



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS
Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional
Praça Torquato de Almeida, 26 – Centro Pará de Minas/MG
CEP:35660-041 – Fone: (37)3232-7780

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2023

O Prefeito Municipal de Pará de Minas/MG torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº001/2023 visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, para a função pública de **Ajudante de obras e serviços, auxiliar de serviços gerais, eletricista, jardineiro, servente contínuo**, necessária à continuidade dos serviços públicos, na forma que dispõe a Lei Municipal nº **6045/2017** e suas alterações.

O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023 está sob responsabilidade da Comissão Técnica, submetendo – se à legislação vigente e às instruções especiais contidas neste Edital e demais atos complementares.

1. DA INSCRIÇÃO

1.1. As inscrições de candidatos para o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023, serão realizadas no período de 01/02/2023 a 08/02/2023 na Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional, Praça Torquato de Almeida nº 26, Bairro Centro, das 08:00 horas às 11:00 horas.

1.2. A inscrição para o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023 será gratuita.

1.3. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar, em fotocópias:

1.3.1. Carteira de Identidade e/ou Carteira de Trabalho;

1.3.2. CPF;

1.3.3. Título de Eleitor (com comprovante de votação ou justificativa na última eleição);

1.3.4. *Currículum vitae*, conforme modelo constante do Anexo III;

1.3.5. Comprovante de histórico escolar;

1.4. O candidato será responsável pela exatidão das informações contidas no seu currículo.

1.5. Qualquer informação falsa prestada ou informação não comprovada gerará a eliminação ou afastamento do candidato no processo seletivo.

1.6. Não serão objeto de análise os currículos apresentados em período ou local diverso do indicado.

1.7. Somente serão recebidos currículos entregues pelos candidatos ou por seus prepostos, sendo nesta hipótese obrigatória a apresentação de procuração original e autenticada em cartório, juntamente todos os documentos do candidato.

1.8. O currículo deverá ser apresentado de acordo com modelo constante do Anexo II deste Edital.

1.9. Só serão pontuados os cursos e experiências profissionais que tiverem correlação com a função pública para a qual o candidato concorre.

2. DA SELEÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS
Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional
Praça Torquato de Almeida, 26 – Centro Pará de Minas/MG
CEP:35660-041 – Fone: (37)3232-7780

2.1. A Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado será responsável pela seleção dos profissionais que atendam aos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste instrumento convocatório, **mediante a análise de currículo.**

2.2. A pontuação obtida na análise dos currículos e no tempo de experiência profissional serão assim distribuídos:

| | CARGOS: Ajudante de obras e serviços, auxiliar de serviços gerais, eletricista e servente contínuo | PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|---------------------------------|---|----------------------------|-------------------------|
| Experiência Profissional | Declaração comprobatória na função privado | 30,0 | 30,0 |
| Tempo de Atuação | Comprovação de tempo de serviço na área que concorrerá | 5,0 por ano | 70,0 |
| Pontuação máxima | | | 100,0 |

2.3. No caso de comprovação de tempo de serviço/experiência inferior a 1 (um) ano, na função de Ajudante de obras e serviços, auxiliar de serviços gerais, eletricista, jardineiro e servente contínuo, deverá ser considerado: 0,42 (zero vírgula quarenta e dois décimos) de ponto, por mês de efetivo exercício.

2.4. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do somatório total dos pontos obtidos e serão contratados os mais bem classificados dentro do número de vagas disponibilizados no Anexo I deste edital.

2.5. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência, sucessivamente, para efeito de classificação, ao candidato que:

- obtiver a maior nota no item tempo de atuação de serviço na área que concorrerá;
- for mais idoso.

3. DOS RECURSOS

3.1. O candidato que desejar interpor recurso deverá dirigi-lo à Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado, mediante requerimento datado, protocolado na Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional, Praça Torquato de Almeida, 26, bairro Centro, **no prazo de 1 (um) dia útil**, a contar da divulgação de cada



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS
Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional
Praça Torquato de Almeida, 26 – Centro Pará de Minas/MG
CEP:35660-041 – Fone: (37)3232-7780

fase, seguindo as datas já previstas nas disposições finais deste Edital.

3.1.1. Para contagem do prazo para interposição de recurso excluir-se-à o dia da divulgação e incluir-se-à o último dia do prazo recursal.

3.1.2. O prazo para interposição do recurso é comum a todos os candidatos.

3.1.3. Não serão aceitos recursos interpostos via fax, internet ou protocolizados fora do prazo.

3.2. Compete à Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Pará de Minas/MG apreciar o recurso tempestivamente protocolado, desde que, fundamentado, demonstre ilegalidade ou erro material.

3.3. O pedido de revisão que não estiver devidamente fundamentado e que não contiver dados necessários para a identificação do candidato será indeferido liminarmente.

3.4. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem o nome do candidato.

3.5. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada na Prefeitura Municipal de Pará de Minas/MG.

4. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. O candidato, para a sua contratação, além de apresentar a documentação exigida para inscrição deverá:

4.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro portador de visto permanente, se de nacionalidade portuguesa, amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses.

4.1.2. Não possuir antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado;

4.1.3. Ter, na data de admissão, idade mínima de 18 anos;

4.1.4. Estar no gozo dos direitos políticos e civis e estar quite com o Serviço Militar, se homem;

4.1.5. Ter boa conduta;

4.1.6. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções;

4.1.7. Possuir escolaridade exigida para a função pública;

4.1.8. Não ter sido demitido “a bem do serviço público” nas esferas: federal, estadual ou municipal da Administração direta ou indireta;

4.1.9. Não Possuir vínculo laboral na esfera municipal, estadual ou federal, salvo as hipóteses de acumulações lícitas constitucionalmente;

4.1.10. Apresentar laudo de junta médica oficial indicada pela Prefeitura, atestando que o candidato está em perfeita condição de saúde, física e mental, e apto a assumir a função pública.

4.2. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no item 1 deste Edital será solicitada por ocasião da contratação temporária, e a não apresentação e qualquer documento implicará a impossibilidade de contratação do candidato.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS
Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional
Praça Torquato de Almeida, 26 – Centro Pará de Minas/MG
CEP:35660-041 – Fone: (37)3232-7780

5.1. À Comissão Técnica de Seleção no Processo Seletivo Simplificado compete dar publicidade a todos os atos do certame mediante afixação no quadro de avisos da Prefeitura, conforme calendário abaixo:

| FASES | DATA |
|------------------------------------|-------------------------|
| Publicação do edital | 27/01/2023 |
| Prazo para interposição de recurso | 31/01/2023 |
| Período de inscrição | 01/02/2023 a 08/02/2023 |
| Divulgação do resultado final | 16/02/2023 |
| Prazo para interposição de recurso | 23/02/2023 |
| Convocação para contratação | 06/03/2023 |

5.2. A inscrição do candidato para participar do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023 da Prefeitura Municipal de Pará de Minas/MG implica o conhecimento e a aceitação das normas neste Edital.

5.3. A homologação do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital é da competência do Prefeito Municipal.

5.4. O Contrato Administrativo para as funções públicas não cria vínculo empregatício permanente com a Prefeitura Municipal, eu contratado não será considerado servidor público efetivo, não gerando direito à estabilidade.

5.4.1. O Contrato Administrativo terá vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado;

5.5. A Administração poderá rescindir unilateralmente os contrários temporários celebrados em decorrência deste Processo Seletivo Simplificado, na ocorrência de qualquer das seguintes hipóteses:

- Prática de falta grave, devidamente comprovada;
- Prática de 3 (três) faltas ao trabalho injustificados, consecutivas ou alternadas;
- Acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas;
- Necessidade de redução do quadro de pessoal por excesso de despesa;
- Insuficiência de desempenho;
- Homologação do Concurso Público.

5.6. O local de trabalho na Prefeitura Municipal de Pará de Minas/MG será na Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional, de acordo com o Anexo I deste edital.

5.7. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.

Pará de Minas, ____ de _____ de 2023.

Andréia Xavier Paulino de Oliveira
Secretária Municipal de Cultura e Comunicação Institucional



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS
Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional
Praça Torquato de Almeida, 26 – Centro Pará de Minas/MG
CEP:35660-041 – Fone: (37)3232-7780

ANEXO I

FUNÇÃO PÚBLICA, VAGA, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA, ESCOLARIDADE E ATRIBUIÇÕES

| FUNÇÃO PÚBLICA | VAGAS | VENCIMENTO R\$ | CARGA HORÁRIA SEMANAL | ESCOLARIDADE | LOCAL A DESEMPENHAR AS FUNÇÕES |
|------------------------------|--------------|-----------------------|------------------------------|---------------------|---|
| Ajudante de Obras e serviços | 4 | R\$1240,97 | 44 | Nível Elementar | Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional |
| Auxiliar de serviços gerais | 4 | R\$1240,97 | 44 | Nível Elementar | Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional |
| Jardineiro | 1 | R\$1240,97 | 44 | Nível Elementar | Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional |
| Eletricista | 1 | R\$1540,95 | 44 | Nível Médio | Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional |
| Servente Contínuo | 1 | R\$1240,97 | 44 | Nível Elementar | Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional |



PREFEITURA DE PARÁ DE MINAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS
Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional
Praça Torquato de Almeida, 26 – Centro Pará de Minas/MG
CEP:35660-041 – Fone: (37)3232-7780

ANEXO II DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS

- executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos, roçaduras e capinas nos equipamentos da secretaria de cultura, parque de exposições, apontamento e andagem de ferramentas, ajudantes de bombeiro, eletricitas, mecânicos;
- desempenhar tarefas afins.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- manter rigorosamente limpas as dependências sob sua responsabilidade;
- auxiliar na mudança de móveis e equipamentos da secretaria de cultura;
- fazer e distribuir café em horários pré-fixados, recolhendo os utensílios promovendo sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas materiais;
- zelar para que os equipamentos e local de seu trabalho estejam em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança.

ELETRICISTA

- confeccionar instalações elétricas em prédios públicos;
- localizar e reparar defeitos em sistemas elétricos;
- recuperar aparelhos eletro-domésticos;
- distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que eventualmente forem executadas sob o seu comando;
- relacionar e controlar material necessário aos serviços a executar;
- desempenhar tarefas afins.

JARDINEIRO

- preparar mudas de plantas ornamentais em geral;
- preparar canteiros;
- zelar, cultivar, capinar, aguar plantas;
- executar projetos paisagísticos;
- desempenhar tarefas afins.

SERVENTE CONTÍNUO

- receber, relacionar e entregar processos, cartas, telegramas, fax, guias e documentos diversos em setores de trabalho, domicílios, bancos, correio e estabelecimentos comerciais, colhendo recibo, quando necessário



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS
Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional
Praça Torquato de Almeida, 26 – Centro Pará de Minas/MG
CEP:35660-041 – Fone: (37)3232-7780

- distribuir e recolher folhas de presença;
- atender a telefonemas, receber recados e prestar ao público informações simples;
- pesar, selar e expedir correspondência e pequenos volumes;
- auxiliar na mudança de móveis e utensílios;
- fazer e servir café nos setores de trabalhos e preparar lanches;
- limpar e conservar instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos;
- auxiliar na embalagem e expedição do medicamento, impressos e outros materiais;
- remover lixos e detritos;
- desempenhar tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS
Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional
Praça Torquato de Almeida, 26 – Centro Pará de Minas/MG
CEP:35660-041 – Fone: (37)3232-7780

PORTARIA Nº XXXXXXXXX/2023

Institui Comissão Organizadora para condução do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023 destinado à seleção de pessoal temporário para atender à necessidade de excepcional interesse público com base na Lei nº 6.045/2017.

A Secretária Municipal de Cultura e Comunicação Institucional, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei nº 6.045/2017,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023, desta Secretaria, visando ao recrutamento de pessoal temporário para as funções contempladas no referido processo, com fundamento na lei 6.045/2017.

Art. 2º Ficam nomeados os servidores abaixo identificados para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão:

| Nome do Servidor | Cargo na Comissão |
|---------------------------------|-------------------|
| Glaydston Anderson Felipe | Presidente |
| Kelly Aparecida Batista Menezes | Secretário |
| Rosana de Faria Silva | Membro |

Art. 3º Ficarão a cargo da comissão organizadora todas as providências necessárias à realização do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023, obedecendo às normas legais pertinentes.

Art. 4º Compete ao presidente da comissão solicitar todos os recursos materiais, humanos e financeiros necessários a realização do Processo Seletivo Simplificado, bem como, encarregar -se da divulgação, organização, publicações e locais da prova.

Art. 5º Os serviços prestados pelos membros da Comissão serão considerados de caráter público relevante, sendo vedada qualquer remuneração.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pará de Minas, ____ de _____ de 2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS
Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional
Praça Torquato de Almeida, 26 – Centro Pará de Minas/MG
CEP:35660-041 – Fone: (37)3232-7780

ANEXO III
MODELO DE CURRICULUM VITAE
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
FUNÇÃO PÚBLICA xxxxxxxx

CURRICULUM VITAE

1. Dados Pessoais

Nome Completo: _____.
CPF nº _____, RG nº _____,
Título de Eleitor nº _____, Email: _____.
Endereço: _____,
Cidade: _____, Estado: _____, CEP: _____.
Telefone fixo: _____, Celular: _____.
Observação: Apresentar comprovante de residência

2. Formação

Curso: _____, Área: _____.
Instituição de Ensino: _____.
Cidade: _____, Data de conclusão: _____.

3. Experiência Profissional

Empresa: _____, Cidade: _____.
Função: _____,
Atividade: _____,

Mês/ano do início: _____, Mês/ano do término: _____.

Declaro, sob as penas da lei, que as informações por mim fornecidas são verdadeiras.

Local: _____ Data: ____/____/____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS
Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional
Praça Torquato de Almeida, 26 – Centro Pará de Minas
CEP:35660-041 – Fone: (37)3232-7780

Observações:

É indispensável anexar todos os documentos comprobatórios, em fotocópias, inclusive CPF, RG, CTPS, Título de Eleitor (com comprovante de votação ou justificativa da última eleição), Diploma, Comprovante de Tempo de Experiência.

