

PORTARIA Nº ____/____

Institui Comissão organizadora para condução do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2025 destinado à seleção de pessoal temporário para atender à necessidade de excepcional interesse público com base na Lei nº 6.045/2017

O Prefeito Municipal, 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 02/2025, desta Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional, 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
Maria Amália de Arruda Campos e Santos	Presidente
Rosana de Faria Silva	Secretário
Reinaldo Antônio Pereira	Membro
Uli Rodrigues Capanema	Membro

Art. 3º Ficarão a cargo da comissão organizadora todas as providências necessárias à realização do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2025, obedecendo fielmente 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 local da entrevista.

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/MG ?? de setembro de 2025

Inácio Franco
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS
Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional
Praça Torquato de Almeida, 26, centro, Pará de Minas
CEP: 35.660-041 – Fone: (37) 3233-5680

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) Nº02/2025

O Prefeito Municipal de Pará de Minas/MG torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 02/2025 visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, para a função pública de **Técnico em Administração, Auxiliar de Serviços gerais e Ajudante de Obras e Serviços**, necessária à continuidade dos serviços públicos, na forma do que dispõe a Lei Municipal nº 6.045/2017 e alterações.

O Processo Seletivo Simplificado nº 02/2025 está sob a responsabilidade da Comissão Técnica, submetendo-se à legislação vigente e às instruções especiais contidas neste Edital e demais atos complementares.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado se destina ao preenchimento de **02 (dois) vagas** na função de **Técnico em Administração**, a formação de quadro de reserva.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado se destina ao preenchimento de **03 (três) vagas** na função de **Ajudante de Obras e Serviços**, a formação de quadro de reserva.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado se destina ao preenchimento de **01 (uma) vaga** na função de **Auxiliar de Serviços Gerais**, a formação de quadro de reserva.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1. As inscrições de candidatos para o Processo Seletivo Simplificado nº 02/2025 terão início de **06 de outubro a 10 de outubro de 2025**, na Secretaria de Municipal de Cultura e Comunicação Institucional, de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 14h às 16h.

2.2. A inscrição para o Processo Seletivo Simplificado nº 02/2025 será gratuita.

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

2.3.1. Carteira de Identidade;

2.3.2. Carteira de Trabalho;

2.3.3. CPF;

2.3.4. Título de Eleitor (com comprovante de votação ou justificação na última eleição);

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS
Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional
Praça Torquato de Almeida, 26, centro, Pará de Minas
CEP: 35.660-041 – Fone: (37) 3233-5680

2.3.5. Comprovante de endereço com data de emissão mínima de 3 (três) meses anteriores à data da inscrição

2.3.6. Histórico de Escolaridade;

2.3.7. Certificado de conclusão de Curso de informática (Básico) ou (Pacote Office, Excel Intermediário ou Avançado);

2.4. O candidato será submetido a uma entrevista, em data e horário conforme especificado no item **2.4.1 e 2.4.2 e 2.4.3** do Edital, o não comparecimento do candidato na entrevista, implicará/resultará em sua desclassificação.

2.4.1 Os candidatos ao cargo de **Técnico em Administração** deverão se apresentar no dia **13 de outubro de 2025** a partir **das 08h às 11h e das 14h as 16h30min.** no prédio da Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional situado na Praça Torquato de Almeida, nº 26, Bairro Centro, Pará de Minas/MG.

2.4.2 Os candidatos ao cargo de **Ajudante de Obras e Serviços** deverão se apresentar no dia **13 de outubro de 2025** a partir **das 08h às 11h e das 14h as 16h30min** no prédio da Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional situado na Praça Torquato de Almeida, nº 26, Bairro Centro, Pará de Minas/MG.

2.4.3 Os candidatos ao cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais** deverão se apresentar no dia **13 de outubro de 2025** a partir **das 08h às 11h e das 14h as 16h30min h** no prédio da Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional situado na Praça Torquato de Almeida, nº 26, Bairro Centro, Pará de Minas/MG.

2.4.4 O critério de avaliação será conforme os quadros abaixo:

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO.

Aspectos Avaliados	Quantidade Máxima	Pontuação	Total
Histórico de Ensino Médio	01	10,00	10,00
Tempo de experiência na área tanto no setor público, quanto no privado	180 dias	15,00	15,00
Certificado de Curso de Informática (Pacote Office, Excel Intermediário ou Avançado) com carga horária mínima de 30 horas	01 curso	15,00	15,00
Entrevista			60,00
			100,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS
Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional
Praça Torquato de Almeida, 26, centro, Pará de Minas
CEP: 35.660-041 – Fone: (37) 3233-5680

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA O CARGO DE
AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

Aspectos Avaliados	Quantidade Máxima	Pontuação	Total
Histórico de Ensino Fundamental	01	10,00	10,00
Tempo de experiência na área tanto no setor público, quanto no privado	180 dias	20,00	20,00
Entrevista			70,00
			100,00

2.5. A entrevista será efetivada, conforme o cronograma no item **2.4.1 e 2.4.2 e 2.4.3** e do item **6.1** do Edital.

2.6. O candidato portador de deficiência deverá, no ato da inscrição, declarar no requerimento de inscrição esta condição, anexando laudo médico comprobatório;

2.7. O candidato será responsável pela exatidão das informações, respondendo este, por erros e/ou omissões;

2.8. Qualquer informação falsa prestada ou informação não comprovada geram a eliminação e afastamento do candidato no Processo Seletivo Simplificado;

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

2.10. Não serão objeto de análise os documentos apresentados em período ou local diverso do indicado;

2.11. Os candidatos que não finalizarem sua inscrição por falta de documentação no ato da mesma, serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado regido pelo presente regulamento;

2.12. A inscrição do interessado no Processo Seletivo Simplificado implicará no conhecimento e na aceitação expressa das regras e instruções previstas neste regulamento, das normas legais do qual decorra e de eventuais retificações, aditamentos, comunicações, instruções e ou convocações, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS
Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional
Praça Torquato de Almeida, 26, centro, Pará de Minas
CEP: 35.660-041 – Fone: (37) 3233-5680

3. DA SELEÇÃO

3.1. A Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado será responsável pela seleção do profissional que atenda aos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste instrumento convocatório, **mediante a análise de escolaridade, tempo de experiência na área, curso e entrevista, conforme explicitado no quadro descritivo da pontuação, item 2.4.4.**

3.2. Na entrevista dos candidatos, o resultado será incluído ao somatório da pontuação obtida na análise de escolaridade e experiência assim distribuídos **conforme quadro descritivo da pontuação, item 2.4.4.**

3.3. 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 disponibilizado no ANEXO I deste Edital.

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

- 3.4.1. Obter maior pontuação na entrevista;
- 3.4.2. Obter maior pontuação referente ao tempo de experiência;
- 3.4.3. O candidato com maior idade.

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 da 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 conforme item 4.1.9;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS
Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional
Praça Torquato de Almeida, 26, centro, Pará de Minas
CEP: 35.660-041 – Fone: (37) 3233-5680

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

4.1.8. Não possuir vínculo laboral na esfera municipal, estadual ou federal;

4.1.9. 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.

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

5. DAS ATRIBUIÇÕES

5.1. As atribuições dos cargos, Técnico em Administração, Ajudante de Obras e Serviços e Auxiliar de Serviços Gerais, estão previstas no ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS, da Lei Municipal Complementar nº 6.045/2017 e são as descritas no ANEXO I deste instrumento.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

FASES	DATA
Publicação do edital	29/09/2025
Período de inscrição	06/10/2025 à 10/10/2025
Entrevista	13/10/2025 Horário: 08h às 11h e 14h às 16h30min.
Divulgação do resultado final	15/10/2025
Convocação para contratação	21/10/2025

6.2 A inscrição do candidato para participar do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2025 da Prefeitura Municipal de Pará de Minas/MG implica o conhecimento e a aceitação das normas contidas neste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS
Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional
Praça Torquato de Almeida, 26, centro, Pará de Minas
CEP: 35.660-041 – Fone: (37) 3233-5680

- 6.3. A homologação do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital é da competência do Prefeito Municipal.
- 6.4. O Contrato Administrativo para as funções públicas não cria vínculo empregatício permanente com a Prefeitura Municipal, e o contratado não será considerado servidor público efetivo, não gerando direito à estabilidade.
- 6.4.1. O Contrato Administrativo terá vigência por **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período;
- 6.5. A Administração poderá rescindir unilateralmente os contratos temporários celebrados em decorrência deste Processo Seletivo Simplificado, na ocorrência de qualquer das seguintes hipóteses:
- 6.5.1. Prática de falta grave, devidamente comprovada;
- 6.5.2. Prática de 3 (três) faltas ao trabalho injustificadas, consecutivas ou alternadas;
- 6.5.3. Acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas;
- 6.5.4. Necessidade de redução do quadro de pessoal por excesso de despesa;
- 6.5.5. Insuficiência de desempenho;
- 6.6. Homologação do Processo Seletivo;
- 6.6.1. O local de trabalho será dentro dos diversos equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional e nos eventos ou locais assistidos pela mesma, em que as atividades a serem desempenhadas pelos ocupantes dos cargos sejam necessárias.
- 6.6.2. O horário da jornada de trabalho será de acordo com o anexo I, informado pela Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional, na data de início do exercício da função, estando ciente os selecionados que exercerão suas atividades de acordo com a conveniência e oportunidade da administração.
- 6.6.3. Caso o horário da jornada de trabalho estabelecida não atenda aos interesses do selecionado, este terá rescindido de pronto o seu contrato administrativo.
- 6.7. É facultada à Comissão do Processo Seletivo Simplificado ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado, solicitar outras informações e documentações, com vistas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.
- 6.8. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS
Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional
Praça Torquato de Almeida, 26, centro, Pará de Minas
CEP: 35.660-041 – Fone: (37) 3233-5680

6.9. Integram este Regulamento e dele fazem parte o seguinte ANEXO, o qual deverá ser lido e interpretado.

6.10. ANEXO

6.10.1. ANEXO I – Função Pública, vagas, vencimento, carga horária, escolaridade e atribuições.

7. DA CONVOCAÇÃO E DA FORMAÇÃO DE LISTA DE ESPERA

7.1. Os candidatos classificados, dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, serão convocados por ordem de classificação para assinatura do contrato temporário, conforme a necessidade da Secretaria Municipal demandante.

7.2. Os candidatos que excederem o número de vagas oferecidas formarão uma **lista de espera**, válida durante o prazo de vigência do processo seletivo, conforme item **6.4.1** deste Edital.

7.3. Caso haja **desistência, rescisão contratual, não comparecimento no prazo estipulado, ou qualquer outra situação que inviabilize a contratação** dos candidatos inicialmente convocados, a Secretaria Municipal poderá, **respeitada a ordem de classificação**, convocar o(s) candidato(s) seguinte(s) da lista de espera para preenchimento da vaga.

7.4. A convocação será realizada por meio de publicação no site oficial da Prefeitura e/ou outro meio indicado neste Edital. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações.

Pará de Minas, ?? de setembro de 2025.

Inácio Franco
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS
Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional
Praça Torquato de Almeida, 26, centro, Pará de Minas
CEP: 35.660-041 – Fone: (37) 3233-5680

ANEXO I

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

ESPECIALIDADE	VAGA	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO MENSAL	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
Técnico em Administração	02	Ensino Médio Completo	44 H/S O cumprimento da jornada de trabalho poderá ocorrer em turno diurno, matutino ou noturno, feriados ou fins de semana, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional.	R\$ 2.427,00	–efetuar levantamentos sobre condições e métodos de trabalhos nos órgãos municipais; – auxiliar na execução de análises de trabalho; – executar trabalhos complexos de administração de pessoal, material, orçamento e financeiro; – acompanhar a legislação e a jurisprudência relacionadas com as suas atribuições; – estudar processos complexos; – elaborar exposições de motivos, informações, pareceres e outros expedientes, decorrentes do desenvolvimento dos trabalhos; – colaborar no recrutamento e seleção de pessoal;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS
Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional
Praça Torquato de Almeida, 26, centro, Pará de Minas
CEP: 35.660-041 – Fone: (37) 3233-5680

					– orientar e controlar a preparação de serviços próprios da unidade, mas fora da rotina normal; – fazer conferir cálculos complexos e colaborar no levantamento de quadros e mapas estatísticos, referentes às atividades da unidade; – desempenhar tarefas afins.
--	--	--	--	--	--

ESPECIALIDADE	VAGA	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO MENSAL	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
Ajudante de Obras e Serviços	03	Ensino Elementar	44 hrs semanais O cumprimento da jornada de trabalho poderá ocorrer em turno diurno, matutino ou noturno, feriados ou fins de semana, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional.	R\$ 1.389,93	- executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos, roçaduras e capinas, apontamento e andagem de ferramentas, ajudantes de bombeiro, eletricitas, mecânicos; - 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
CEP: 35.660-041 – Fone: (37) 3233-5680

ESPECIALIDADE	VAGA	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO MENSAL	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
Auxiliar de Serviços Gerais	01	Ensino Elementar	44 H/S O cumprimento da jornada de trabalho poderá ocorrer em turno diurno, matutino ou noturno, feriados ou fins de semana, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional.	R\$ 1.383,53	– Manter rigorosamente limpas as dependências sob sua responsabilidade; – Auxiliar na mudança de móveis e equipamentos; – Fazer e distribuir café em horários pré-fixados, recolhendo os utensílios utilizados 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS
Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional
Praça Torquato de Almeida, 26, centro, Pará de Minas
CEP: 35.660-041 – Fone: (37) 3233-5680

ANEXO II

Justificativa para Abertura de Processo Seletivo Simplificado
Cargo - Técnico em Administração

A Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional apresenta a presente justificativa para a abertura de Processo Seletivo Simplificado, visando à contratação temporária de profissional para o cargo de Técnico em Administração, diante da necessidade urgente e inadiável de garantir a continuidade dos serviços essenciais prestados pela Biblioteca Pública Municipal Professor Mello Cançado.

Atualmente, o setor da biblioteca enfrenta um desfalque significativo em sua equipe de apoio, em decorrência de três situações concretas e concomitantes que impactam diretamente o funcionamento e a manutenção dos serviços de atendimento ao público, organização do acervo e suporte técnico-administrativo:

1. Aposentadoria de Servidora Efetiva:

Uma das servidoras do quadro efetivo aposentou-se recentemente, gerando vacância definitiva do cargo e consequente sobrecarga nos demais membros da equipe. Ressalta-se que o processo para reposição por meio de concurso público demanda tempo e não atende, neste momento, à urgência da demanda.

2. Licença-maternidade com Férias Consecutivas:

Outra servidora, ocupante do mesmo cargo, encontra-se em estado avançado de gestação e, conforme a legislação vigente, entrará em licença-maternidade nos próximos meses. Foi comunicado ainda que, após o término da licença, usufruirá do período de férias regulamentares, resultando em uma ausência estimada de aproximadamente seis meses consecutivos.

3. Licença sem Vencimentos de Servidora:

Adicionalmente, uma terceira servidora apresentou pedido formal de licença sem vencimentos, em razão de mudança de domicílio para outro município. Conforme a legislação, o pedido deverá ser atendido, agravando ainda mais o déficit de pessoal.

Paralelamente às necessidades específicas da biblioteca, a Secretaria tem registrado um crescimento expressivo nas demandas administrativas e operacionais em todos os seus setores. Esse aumento se deve, principalmente, à ampliação de projetos culturais, ações institucionais e realização de eventos públicos, muitos dos quais ocorrem em períodos noturnos e aos finais de semana, exigindo maior disponibilidade da equipe.

Diante desse cenário, torna-se evidente a necessidade de reforçar o quadro de apoio administrativo, tanto para o atendimento das rotinas internas quanto para o suporte logístico necessário à organização e execução dos eventos promovidos ao longo do ano. Destaca-

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS
Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional
Praça Torquato de Almeida, 26, centro, Pará de Minas
CEP: 35.660-041 – Fone: (37) 3233-5680

se, ainda, a importância de contar com profissionais versáteis, capazes de suprir ausências temporárias por férias, licenças médicas ou afastamentos imprevistos, bem como de prestar apoio aos diversos equipamentos culturais vinculados à Pasta.

Assim, a contratação temporária de Técnicos em Administração justifica-se como medida essencial para assegurar a continuidade, qualidade e eficiência dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional, garantindo a regularidade das atividades e atendendo de forma adequada às necessidades da administração pública e da comunidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS
Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional
Praça Torquato de Almeida, 26, centro, Pará de Minas
CEP: 35.660-041 – Fone: (37) 3233-5680

ANEXO III

Justificativa para Abertura de Processo Seletivo Simplificado
Cargo - Ajudante de Obras e Serviços

A Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional apresenta a necessidade urgente de contratação de Ajudantes de Obras e Serviços para suprir demandas essenciais relacionadas à manutenção e conservação dos bens públicos vinculados à pasta, bem como para garantir a continuidade das atividades e operacionais.

A justificativa para essa solicitação se baseia nos seguintes pontos:

1. Manutenção dos Bens Culturais e Patrimoniais:

A Secretaria é responsável pela conservação e preservação de bens culturais, prédios públicos e equipamentos utilizados em ações culturais. Muitos desses bens requerem manutenção constante, que só pode ser realizada com o suporte de profissionais capacitados.

2. Apoio às Ações e Projetos Culturais:

Os eventos culturais promovidos demandam estrutura adequada e suporte operacional. A ausência de pessoal de apoio compromete a realização de atividades previstas no calendário cultural.

3. Deficiência no Quadro de Pessoal:

Atualmente, a Secretaria enfrenta limitações no número de servidores, não sendo possível suprir as demandas com a equipe existente. Além disso, não há previsão de nomeações em curto prazo por meio de concurso público regular.

4. Tentativas Anteriores de Suprimento da Demanda:

Ressalta-se que, no Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025, anteriormente aberto pela Secretaria, foram ofertadas 6 (seis) vagas para o cargo de Ajudante de Obras e Serviços, no entanto, apenas 3 (três) candidatos se inscreveram. Desses, 1 (um) solicitou exoneração, evidenciando a baixa adesão e a permanência da necessidade de recomposição da força de trabalho.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS
Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional
Praça Torquato de Almeida, 26, centro, Pará de Minas
CEP: 35.660-041 – Fone: (37) 3233-5680

5. Urgência e Continuidade do Serviço Público:

A abertura de um novo Processo Seletivo Simplificado permite atender, de forma ágil e eficiente, às necessidades imediatas de contratação, garantindo a manutenção e o bom funcionamento dos serviços essenciais sem interrupções.

A contratação temporária por meio de Processo Seletivo Simplificado se apresenta como uma solução indispensável, estratégica e plenamente legal para suprir as demandas urgentes da Secretaria Municipal de Cultura. A preservação dos bens tombados pelo Patrimônio Histórico do Município é uma responsabilidade intransferível do poder público, sendo essencial para garantir não apenas a integridade estrutural desses espaços, mas também a segurança de seus usuários e a continuidade das atividades culturais e educacionais ali desenvolvidas, conforme os artigos 23, 30 e 216 da Constituição Federal de 1988.

Escola Municipal de Artes e Ofícios inaugurada em 1770, atende hoje 500 alunos semanais, enfrenta um grave problema estrutural com o piso que está cedendo, o que coloca em risco iminente a segurança de alunos e professores. Caso o problema não seja prontamente solucionado, há o perigo real de colapso da estrutura, com possibilidade de causar acidentes graves e até mesmo vítimas fatais.

Casa da Cultura – Prédio Juscelino Kubitschek de Oliveira inaugurada em 1924, juntamente com a Biblioteca Pública Municipal Professor Mello Cançado, que hoje atende em média 1000 leitores por mês, onde possui um telhado centenário que, devido ao desgaste natural do tempo, apresenta infiltrações severas, especialmente durante o período chuvoso. Sem a devida manutenção contínua, o comprometimento da estrutura pode levar a danos irreparáveis. Além disso, suas janelas e portas, por serem elementos originais e tombados, necessitam de manutenção semanal, visto que não podem ser substituídas, mas sim preservadas conforme diretrizes patrimoniais. A pintura do prédio também demanda manutenção frequente para evitar deterioração precoce e garantir sua conservação adequada.

Teatro Municipal Geraldina Campos de Almeida inaugurada em 2012, onde também funciona a Escola Livre de teatro Benjamim de Oliveira, atende hoje 275 alunos por semana, além de Espetáculos teatrais (disponibilizando 213 lugares), enfrenta problemas semelhantes, com um telhado deteriorado que requer reparos urgentes. Além disso, há necessidade constante de manutenção em elementos essenciais, como banheiros, camarins, palco, poltronas, portas, janelas e fechaduras garantindo que o espaço continue apto para as atividades do Teatro, bem como da escola.

Escola Municipal de Música (antigo prédio da Câmara Municipal), atende hoje 800 alunos por semana, até a presente data não passou por nenhuma reforma, enfrentando

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS
Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional
Praça Torquato de Almeida, 26, centro, Pará de Minas
CEP: 35.660-041 – Fone: (37) 3233-5680

problemas com o telhado deteriorado que requer reparos urgentes. Além disso, há necessidade constante de manutenção em elementos essenciais, como pintura,

manutenção nas portas, janelas e fechaduras, garantindo que o espaço continue apto para as atividades musicais e pedagógicas.

Estação Cultural inaugurada em 1913, recebe em média por mês 150 visitantes, nas Exposições e na sala de cinema (com 75 lugares), é um imóvel tombado, havendo necessidade constante de manutenção em elementos essenciais, como telhado, pintura,

manutenção nas portas, janelas e fechaduras, garantindo que o espaço continue preservado.

Museu Histórico inaugurada em 1770, construção do século recebe hoje em média por mês 390 visitantes, além de eventos como “Quinta no Museus”, Exposições, etc, com um telhado deteriorado que requer reparos urgentes. e constante de manutenção em elementos essenciais, como pintura, manutenção nas portas, janelas e fechaduras, garantindo que o espaço continue preservado.

Centro Literário inaugurada em 1913, onde também funciona a Academia de Letras, Escola Municipal de Dança, Juliana Grassi, atende hoje 495 alunos por semana, enfrenta problemas semelhantes, com um telhado deteriorado que requer reparos urgentes. Além disso, há necessidade constante de manutenção em elementos essenciais, como banheiros, salão de dança, portas, janelas e fechaduras garantindo que o espaço continue apto para as atividades da escola.

O município, ciente de sua responsabilidade legal e cultural, é constantemente cobrado pelo Conselho Deliberativo do Patrimônio Histórico, Ministério Público, Entidades, bem como da população.

Diante desse cenário, a contratação de ajudantes de obras e serviços é imprescindível para garantir a realização contínua e eficiente das intervenções necessárias nesses bens tombados. A ausência de profissionais dedicados a essas tarefas pode levar à deterioração irreversível dos imóveis, prejudicando o patrimônio histórico e colocando em risco a segurança da população. Assim, o Processo Seletivo Simplificado emerge como a alternativa mais eficaz para atender essa necessidade, assegurando a preservação do patrimônio histórico do município e o cumprimento de suas responsabilidades institucionais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS
Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional
Praça Torquato de Almeida, 26, centro, Pará de Minas
CEP: 35.660-041 – Fone: (37) 3233-5680

ANEXO IV

Justificativa para Abertura de Processo Seletivo Simplificado
Cargo - Auxiliar de Serviços Gerais

A presente justificativa visa embasar a contratação por tempo determinado de Auxiliar de Serviços Gerais para atender às necessidades temporárias e excepcionais de interesse público na Casa da Cultura Juscelino Kubitschek de Oliveira, prédio público tombado como Bem Material Tombado pelo Patrimônio Histórico Municipal.

O referido imóvel, além de sua relevância cultural e histórica, abriga a Biblioteca Pública Municipal, recebe frequentes visitas do público, incluindo grupos escolares, pesquisadores e turistas e sedia eventos culturais regulares, como exposições, oficinas, apresentações artísticas e outras ações promovidas pela Secretaria Municipal de Cultura.

Em função dessas atividades permanentes e do caráter tombado do edifício, há uma necessidade contínua e criteriosa de manutenção, limpeza e preservação, tanto do espaço físico quanto dos bens móveis e acervos que ali se encontram. Ressalte-se que a preservação do patrimônio histórico exige cuidados específicos e constantes, o que torna imprescindível a atuação de um profissional dedicado exclusivamente a essa função.

Adicionalmente, informamos que o quadro de pessoal efetivo atualmente disponível não é suficiente para garantir a adequada execução dos serviços de limpeza e manutenção preventiva e corretiva do prédio, colocando em risco a conservação do patrimônio histórico cultural e a qualidade do atendimento ao público.

Assim, diante da excepcionalidade e urgência na continuidade dos serviços essenciais à preservação do bem tombado e ao pleno funcionamento da Casa da Cultura, solicita-se autorização para contratação temporária de um Auxiliar de Serviços Gerais, nos termos da legislação vigente, visando evitar prejuízos à coletividade, à memória cultural e à integridade do imóvel tombado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS
Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional
Praça Torquato de Almeida, 26, centro, Pará de Minas
CEP: 35.660-041 – Fone: (37) 3233-5680

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Nº 001/2025 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome: _____

Endereço: _____

Complemento: _____

Bairro: _____

Telefone: (____) _____ Celular (____) _____

E-mail: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Naturalidade: _____

Identidade: _____

Filiação

Pai: _____

Mãe: _____

CPF: _____

Idade: _____

Escolaridade: _____

Estado Civil: _____

Em caso de emergência ligar para:

Telefone: (____) _____ Celular (____) _____

Uso de medicamentos? () Sim () Não Qual? _____

Alergias Alimentares? () Sim () Não Qual? _____

Alergias a produtos específicos? () Não () Sim, Quais: _____

Problemas ósseos: () Não () Sim, Quais: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS
Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional
Praça Torquato de Almeida, 26, centro, Pará de Minas
CEP: 35.660-041 – Fone: (37) 3233-5680

Problemas circulatórios: (☐) Não (☐) Sim, Quais: _____

Pressão arterial: (☐) Não (☐) Sim, Quais: _____

Diabetes: (☐) Não (☐) Sim, Qual tipo: _____

Assinatura do responsável: _____

Pará de Minas: _____ / _____ / _____