



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

EDITAL 001/2019

ILCE ALVES ROCHA PERDIGÃO, Prefeita de Vespasiano, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar o Processo Seletivo Simplificado, para suprir as necessidades de contratação de pessoal em caráter temporário, para atendimento dos casos considerados transitórios ou de excepcional interesse público, durante o exercício do ano de 2019 em conformidade com o Art. 37, IX, da Constituição Federal do Brasil, cuja contratação obedecerá ao prescrito nas Leis Municipais nº 1.136 de 01 de novembro de 1988, nº 1.562 de 09 de dezembro de 1993, nº 4.748 de 16 de junho de 2003 e Lei complementar nº 063 de 08 de dezembro de 2017.

1. DO EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

1.1. Os seguintes casos são considerados de excepcional interesse público para fins de contratação em caráter transitório ou temporário, conforme prescrito na Lei Municipal nº 1.562 de 09 de dezembro de 1993, com alterações posteriores:

1.1.1. Combater surtos epidêmicos;

1.1.2. Campanhas de vacinação;

1.1.3. Realização de recenseamento, cadastramento e/ou recadastramento de imóveis;

1.1.4. Atender a situações de calamidade pública;

1.1.5. Substituir pessoal do magistério, da Secretaria Municipal de Educação, e da área de saúde, da Secretaria Municipal de Saúde, em casos de afastamento dos titulares ou deficiência de vagas, a serem corrigidas pela criação, por lei, de novos cargos e Concurso Público;

1.1.6. Realização de serviços que exijam sua execução por profissional de notória especialização;

1.1.7. Execução de obras de infra-estrutura, pavimentação e prédios públicos;

1.1.8. Atender a outras situações de urgência que vierem a ser definidas em Lei;

1.1.9. Atender a execução de convênios e/ou projetos de educação, saúde, ação social e segurança, firmados com os governos estadual e federal (NR). (nova redação dada pelo art.1º, da Lei complementar nº 008/09)

1.2. O prazo de contratação não será superior:

a) A 06 (seis) meses, prorrogável por igual período, desde que demonstrada a permanência da situação excepcional de interesse público que motivou a contratação temporária, mediante a formalização de aditamento ao respectivo contrato administrativo;



Processo Seletivo Simplificado – Edital 001/2019

b) Ao período do expediente gerador da contratação quando se tratar de substituição de licença saúde ou outras previstas no regime estatutário;

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. A seleção de que trata este Edital destina-se ao preenchimento de vagas, conforme especificação abaixo:

CARGO	HABILITAÇÃO EXIGIDA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	Vagas/CR*	Vagas PD
ADVOGADO	Ensino Superior Completo em Direito e Registro em Conselho Profissional de Classe	30h	R\$1.601,26	02+CR*	1
AGENTE DE TRÂNSITO	Ensino Médio Completo	40h	R\$1.195,88	01+CR*	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	4ª série do Ensino Fundamental	40h	R\$998,00	53+CR*	3
AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$1.033,04	16+CR*	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO III	Ensino Médio Completo	40h	R\$1.195,88	03+CR*	1
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Nível Elementar/Alfabetizado	40h	R\$998,00	16+CR*	1
BORRACHEIRO	4ª série do Ensino Fundamental	40h	R\$998,00	01+CR*	1
ELETRICISTA	4ª série do Ensino Fundamental	40h	R\$998,00	01+CR*	1
GARI	Nível Elementar/Alfabetizado	40h	R\$998,00	245+CR*	12
MECÂNICO	4ª série do Ensino Fundamental completo	40h	R\$1.033,04	01+CR*	1
MOTORISTA	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$1.033,04	65+CR*	3
OPERADOR DE MÁQUINAS	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$1.084,69	03+CR*	1
PORTEIRO	Nível Elementar/Alfabetizado	40h	R\$998,00	23+CR*	1
TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	Ensino Superior Completo em Meio Ambiente - Tecnólogo	30h	R\$1.601,26	01+CR*	1
TELEFONISTA	Ensino Médio Completo	40h	R\$998,00	01+CR*	1
VIGIA	4ª série do Ensino Fundamental	40h	R\$998,00	179+CR*	9
ZELADOR	Nível Elementar/Alfabetizado	40h	R\$998,00	52+CR*	3

Observações:

1.. *CR – Cadastro de Reserva

2.2. As Atribuições Gerais dos Cargos estão descritas no Anexo I deste Edital.

2.3. Para o total de vagas a serem oferecidas durante a validade do Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) delas serão destinadas aos candidatos portadores de deficiência.



Processo Seletivo Simplificado – Edital 001/2019

- 2.4. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, as vagas destinadas aos mesmos serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.
- 2.5. O cronograma do Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital encontra-se no ANEXO III.

3. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Para contratação, os candidatos às vagas deverão preencher os seguintes requisitos:
 - 3.1.1. Ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;
 - 3.1.2. Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português na forma da lei;
 - 3.1.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e gozando dos direitos políticos;
 - 3.1.4. Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - 3.1.5. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da inscrição;
 - 3.1.6. Ter concluído o nível de escolaridade requerido para o cargo;
 - 3.1.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da Função Pública, a ser aferida e comprovada por meio de atestado médico – o médico que atesta a aptidão do candidato, deverá ser vinculado à rede municipal ou a empresa credenciada pelo município;
 - 3.1.8. Apresentar, obrigatoriamente, para efeito de contratação para a função, os documentos discriminados neste Edital.

4. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO E DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado serão contratados sob o Regime Jurídico Único Lei Municipal nº 1.439/90, vinculado ao Sistema Geral de Previdência;
- 4.2. O exercício das atividades de que trata este Processo Seletivo dar-se á no Município de Vespasiano (MG);
- 4.3. Os candidatos classificados na 1ª chamada, serão convocados para contratação por meio de relação afixada no “Quadro de Avisos” da Prefeitura Municipal de Vespasiano e Secretaria Municipal de Administração, além do endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Vespasiano (www.vespasiano.mg.gov.br). A continuidade da chamada será através de telefonema emitido pela Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Vespasiano e /ou via correio eletrônico conforme informações contidas no formulário de inscrição e obedecerá aos mesmos critérios adotados na 1ª chamada descritos nos item 12.2 deste edital;
- 4.4. As contratações serão feitas por prazo máximo de seis meses, prorrogável por igual período conforme necessidade da Administração



Processo Seletivo Simplificado – Edital 001/2019

Municipal e observada a Lei Municipal nº 1.562, de 09 de dezembro de 1.993;

- 4.5. O candidato deve manter atualizados seus dados (telefones e e-mail) na Secretaria Municipal de Administração, enquanto estiver participando do Processo Seletivo e após a homologação, se selecionado.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o teor do Edital e anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos nele expressos. O edital está disponível no endereço eletrônico: www.vespasiano.mg.gov.br
- 5.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 5.3. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
- 5.4. A ficha de Inscrição é pessoal e intransferível e encontra-se no Anexo II desse Edital;
- 5.5. Confirmados os dados na Ficha de Inscrição, não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de alteração referente ao cargo.
- 5.6. As informações constantes na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se, a Secretaria Municipal de Administração de Vespasiano, de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço, e-mail, e/ou telefone inexato ou incompleto ou incorreção referente ao cargo pretendido.
- 5.7. A inscrição implica compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento ou discordância.

5.8. Procedimentos para a inscrição:

- 5.8.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente na Secretaria Municipal de Administração, situada à Av. Prefeito Sebastião Fernandes, 479 - Centro, Vespasiano/MG, das **12:00 (doze) às 18:00 (dezoito) horas**, no período de **14 de Fevereiro de 2019 a 22 de Fevereiro de 2019**, mediante o preenchimento da Ficha de Inscrição (Anexo II) disponível no site www.vespasiano.mg.gov.br.
- 5.8.2. Ler atentamente este Edital de Processo Seletivo, que se encontra afixado na sede da Prefeitura Municipal de Vespasiano e na Secretaria Municipal de Administração, estando também disponível no site da Prefeitura Municipal de Vespasiano no endereço eletrônico www.vespasiano.mg.gov.br
- 5.8.3. Preencher a Ficha de Inscrição, que estará disponível no endereço eletrônico da prefeitura (www.vespasiano.mg.gov.br) para impressão e na Secretaria Municipal de Administração, indicando o cargo para o qual concorrerá, de acordo com o Edital, além das demais informações solicitadas.



Processo Seletivo Simplificado – Edital 001/2019

- 5.8.4. A Ficha de Inscrição deverá ser preenchida e assinada pelo próprio candidato ou através de procurador legalmente constituído, que deverá anexar procuração específica para este fim, com firma reconhecida em cartório.
- 5.8.5. Entregar a Ficha de Inscrição e os documentos (xerox e originais para conferência **ou** xerox autenticados) aos agentes encarregados pelo recebimento das inscrições.
- 5.8.6. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.
- 5.8.7. O comprovante de inscrição do candidato será um Recibo devidamente autenticado, sem rasuras, emendas e outros.

5.9. Documentação necessária para inscrição:

- 5.9.1. Fotocópia da Cédula de Identidade Civil ou Militar (frente e verso), CNH ou Carteira de ordem profissional.
- 5.9.2. Fotocópia de Diploma e/ou Certificado de conclusão do Curso acompanhado do Histórico Escolar ou declaração de conclusão que o habilite para a função pleiteada.
- 5.9.3. A partir da data de contratação, caso no ato de inscrição tenha sido entregue a Declaração de Conclusão de Curso, esta deverá ser substituída pelo Diploma e/ou Certificado de conclusão do Curso acompanhado do Histórico Escolar no ato da contratação.
- 5.9.4. Apresentação de títulos de acordo com o Edital.
- 5.9.5. Somente serão considerados documentos oficiais de identificação para participação neste processo seletivo: carteiras expedidas pelo Ministério da Defesa, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiro Militar, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.), passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que, por lei federal, valem como documento de identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto e obedecendo ao período de validade).

5.10. Apresentação de Títulos

- 5.10.1 A Prova de Títulos é de caráter classificatório.
- 5.10.2 Os títulos apresentados serão considerados uma única vez, por cargo, mesmo que o candidato tenha formação múltipla.
- 5.10.3 O diploma ou certificado de conclusão de curso de nível referente à habilitação mínima exigida para o respectivo cargo pleiteado, requisito indispensável ao ingresso na função, **não contará ponto para efeito de análise do currículo**, todavia, deverá ser entregue uma cópia à comissão organizadora do Processo Seletivo Simplificado junto com os demais títulos.



Processo Seletivo Simplificado – Edital 001/2019

- 5.10.4 Os diplomas e/ou certificados de cursos expedidos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 5.10.5 Os títulos de pós-graduação vinculados à área objeto do Processo Seletivo Simplificado deverão ser expedidos por programas ofertados por Instituições credenciadas pelo Ministério da Educação, ou, quando estrangeiro, devidamente revalidados por universidades brasileiras.
- 5.10.6 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal ou via correio eletrônico.
- 5.10.7 No caso do resultado da Análise de Títulos, admitir-se-á o pedido de revisão da contagem dos pontos no período informado no cronograma deste Edital (ANEXO III).
- 5.10.8 Não será permitido ao candidato anexar cópia de documentos quando da interposição de recurso contra o resultado preliminar da avaliação de títulos.
- 5.10.9 Serão considerados para efeito de contagem de tempo, para quaisquer situações, a data limite de 30/01/2019.
- 5.10.10 Na avaliação de Títulos, serão observadas as pontuações previstas nas tabelas abaixo:

TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS				
PARA TODOS OS CARGOS DISPONÍVEIS NESTE EDITAL				
ITENS	TÍTULOS /EXPERIÊNCIA	PONTOS POR TÍTULO	Nº MÁX DE TÍTULOS PARA APRESENTAR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Alfabetizado	0	1	MÍNIMA EXIGIDA
2	Ensino Médio NÃO concluído declarado legalmente	1,0	1	1,0
3	Comprovante de conclusão do Ensino Médio	1,5	1	1,5
4	Comprovante de conclusão do Ensino Superior	2	1	2,0
5	Curso de Aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento, realizados nos últimos 4 (quatro) anos. – área afim	*PG --> 0,5	1	3,0
		*M --> 1,0		
		*D --> 1,5		
6	Tempo de serviço (experiência) acumulado na Prefeitura de Vespasiano em áreas afins ou área de conhecimento ao qual está concorrendo devidamente. Tempo comprovado por certidões de contagem de tempo. – área afim	0,01369 dia	730 dias	10,0
7	Tempo de serviço (experiência) em áreas de conhecimento ao qual está concorrendo - tempo devidamente comprovado por certidões de tempo - à área pleiteada, considerando somente os últimos 2 (dois) anos	0,006849 dia	730 dias	5,0
TOTAL				22,5

* PG - Pós Graduação *M - Mestrado *D - Doutorado

5.11. Documentação necessária para a Contratação:



Processo Seletivo Simplificado – Edital 001/2019

5.11.1 O candidato aprovado será convocado, de acordo com o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, publicado no “Quadro de Avisos” da Prefeitura Municipal de Vespasiano e Secretaria Municipal de Administração, além do endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Vespasiano (www.vespasiano.mg.gov.br) para assinatura de Contrato de Trabalho;

5.11.2. O candidato convocado deverá se apresentar junto à Secretaria Municipal de Administração, em data a ser definida, portanto a seguinte documentação (fotocópia e original para simples conferência):

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF
- c) Certidão de Situação Cadastral no CPF junto a Receita Federal do Brasil (emitido pelo site da Receita; as demais documentações devem estar com o nome em acordo com a Certidão);
- d) Título de Eleitor
- e) Carteira Profissional de Entidade de Classe (ex: CRM, CRO, COREN, OAB, etc);
- f) Certidão de Casamento e/ou averbação da separação judicial, divórcio;
- g) Dependentes: Registro de Nascimento, CPF e cartão de vacina (filhos entre 0 e 6 anos);
- h) Dependentes: Registro de Nascimento e CPF (filhos entre 8 a 14 anos);
- i) Dependentes: Registro de Nascimento e CPF (filhos entre 14 a 18 anos) servidores efetivos;
- j) Carteira Nacional de Habilitação (caso houver);
- k) Comprovante com o nº do PIS/PASEP (que não seja impresso no contracheque);
- l) Comprovante de Endereço (válido dos últimos três meses);
- m) Certificado de Conclusão de Curso (ensino fundamental, médio ou superior);
- n) Certificado de Conclusão de Curso de Especialização, Mestrado ou Doutorado (caso possua);

5.12 O candidato convocado para assinatura de Contrato de Trabalho na primeira chamada que não comparecer com a documentação dentro do prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data de publicação do edital de convocação, será tido como desistente, conforme item 4.3.

5.13 A Secretaria Municipal de Administração, ocorrendo a situação descrita no item 5.12., convocará o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação, tendo este o prazo de dois dias úteis para apresentar a documentação necessária à contratação.

6. VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

6.1 Disposições gerais:



- 6.1.1 Em cumprimento à legislação federal, ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Processo Seletivo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, para pessoas com deficiências. Para fins de reserva de vagas prevista neste Edital, somente serão consideradas como pessoas com deficiências, aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999.
- 6.1.2 O candidato com deficiência deverá corresponder ao perfil traçado para o preenchimento do cargo, no que se refere à capacidade e habilidade de desenvolver as atribuições exigidas pelo cargo.
- 6.1.3 O candidato com deficiência deverá, se convocado, antes da contratação, ser submetido à perícia médica da Prefeitura Municipal de Vespasiano, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como pessoa com deficiência ou não e sobre o grau de deficiência que o capacite ou não para o exercício do cargo. Caso o resultado da perícia conclua negativamente quanto à compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, o candidato não será admitido, por inaptidão para o exercício da função.
- 6.1.4 Caso o candidato com deficiência seja classificado em uma colocação melhor do que a estabelecida no subitem 6.1.1, a vaga anteriormente reservada a este será destinada a outro candidato, não necessariamente com deficiência, respeitada a ordem de classificação.
- 6.1.5 A inobservância do disposto no subitem 6.1.3 e 6.1.6 acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada aos candidatos com deficiências.
- 6.1.6 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:
- 6.1.6.1 No ato da inscrição, declarar-se candidato com deficiência comprovada por laudo médico original para autenticação da cópia a ser anexada na inscrição.
- 6.1.6.2 O candidato ao realizar sua inscrição, deverá entregar no ato de sua realização o laudo médico. O respectivo laudo médico deverá ter sido emitido nos últimos três meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças, bem como a provável causa da deficiência e assinalar na ficha de inscrição do candidato com deficiência.
- 6.1.6.3 O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração.



Processo Seletivo Simplificado – Edital 001/2019

- 6.1.6.4 Caso o candidato não anexe o laudo médico na ficha de inscrição, não poderá concorrer às vagas reservadas para candidato com deficiência, se tornando não apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha, no ato da inscrição, assinalado tal opção.
- 6.1.6.5 Os candidatos com deficiências participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 6.1.6.6 Não serão considerados como deficiências os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 6.1.6.7 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas à pessoas com deficiência, essas vagas serão preenchidas pelos demais classificados, com estrita observância da ordem de classificação.
- 6.1.6.8 O candidato com deficiência, classificado no Processo Seletivo, não poderá utilizar-se de sua deficiência para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria, após sua contratação.
- 6.1.6.9 As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.
- 6.1.6.10 O candidato com deficiência, ao se inscrever no Processo Seletivo, deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.

7. COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

- 7.1 O Recibo autenticado será entregue no ato da Inscrição, cabendo ao candidato a responsabilidade de conferir sua autenticidade.
- 7.2 Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato na Ficha de Inscrição, relativos ao cargo, à condição em que concorre ou outros.

8. DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS: A classificação dos candidatos será processada obedecendo às seguintes ordens de prioridade:

- 8.1 **Análise de currículos e contagem de tempo.**
 - 8.1.1. A pontuação final do candidato contemplará apenas os currículos e certidões de contagem de tempo apresentados no ato de inscrição. De acordo com as tabelas constantes no item 5.10.11 deste Edital.
 - 8.1.2. A certidão de contagem de tempo (da experiência profissional) deverá ser apresentada pelo candidato no ato da inscrição
 - 8.1.3. Será considerada a contagem de tempo até a data de 30/01/2019.
 - 8.1.4. **Somente serão aceitos documentos de instituições públicas e/ou privadas, ou órgãos específicos se apresentados em papel timbrado**



Processo Seletivo Simplificado – Edital 001/2019

e deles constarem todos os dados necessários à identificação dos mesmos que permitam a perfeita avaliação do título.

8.1.5. Serão analisados apenas os currículos dos candidatos que contenham a comprovação da escolaridade, em original ou por cópia autenticada em cartório de títulos e documentos.

8.2 Critérios de desempate:

- 1º - Possuir maior tempo de serviço na função pleiteada;
- 2º - Mais idoso, considerando dia, mês e ano;
- 3º - Sorteio

9. RESULTADO PARCIAL DO PROCESSO SELETIVO

9.1 Os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação relativa aos cargos para os quais concorreram.

9.2 O resultado parcial, ou seja, relação com os nomes dos candidatos classificados por cargo será publicada no quadro de avisos no Hall da Prefeitura Municipal de Vespasiano situada na Av. Prefeito Sebastião Fernandes, nº 479, Centro – Vespasiano/MG, no site da prefeitura www.vespasiano.mg.gov.br e na Secretaria Municipal de Administração.

9.3 Os candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, e classificados neste Processo Seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral da ampla concorrência e também em lista específica reservada a candidatos com deficiência.

9.4 Será admitido recurso relacionado à Análise de currículos na data estabelecida no cronograma (ANEXOIII) deste Edital. Após a publicação dos resultados parciais, o candidato que queira interpor recurso deverá fazê-lo por meio de formulário próprio, Anexo IV deste Edital, **NO PRAZO DE DOIS DIAS ÚTEIS** a contar da data da referida publicação, no Setor de Protocolo dirigido à Secretária Municipal de Administração de Vespasiano, entregue na Av. Prefeito Sebastião Fernandes, nº 479, Centro – Vespasiano/MG das 12h às 18h.

9.5 O resultado dos recursos estará à disposição da parte interessada no horário de 12h às 18h na Secretaria Municipal de Administração conforme previsto em cronograma Anexo III.

10. DA VALIDADE

10.1 O Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Administração terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final no site Oficial da Prefeitura, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período mediante ato próprio da autoridade competente.

11. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO:

11.1 Após o julgamento dos recursos, o resultado final e oficial será publicado no quadro de avisos no Hall da Prefeitura Municipal de



Processo Seletivo Simplificado – Edital 001/2019

Vespasiano situada na Av. Prefeito Sebastião Fernandes, nº 479, Centro – Vespasiano/MG e no site www.vespasiano.mg.gov.br e na Secretaria Municipal de Administração.

12. DA CONTRATAÇÃO:

12.1 A contratação do candidato será feita obedecendo a existência de vagas e as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

12.2 A convocação para admissão na 1ª chamada será afixada na Secretaria Municipal de Administração e Hall da Prefeitura dia **26 de Março de 2019** e a continuidade da chamada será feita por meio de telefone e/ou e-mail. Caso o candidato não atenda à convocação, perderá o direito à vaga e será convocado o candidato seguinte da lista de classificação.

12.3 A contratação na função será efetuada se forem atendidas as seguintes condições:

1ª) Ser considerado apto na inspeção de saúde.

2ª) Apresentar toda a documentação exigida.

12.4 Independentemente de classificação neste processo seletivo, não será admitido candidato ex-servidor que tenha sido demitido/exonerado por processo administrativo a bem do serviço público.

12.5 Não será admitido candidato que esteja acumulando cargos públicos além do limite previsto no inciso XVI do art. 37 da CF/88.

13. PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS: A publicação dos candidatos classificados será feita na Secretaria Municipal de Administração, localizada à Av. Prefeito Sebastião Fernandes, nº 479, Centro – Vespasiano/MG, no saguão da Prefeitura, na Câmara Municipal e endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Vespasiano www.vespasiano.mg.gov.br.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1 A inexatidão das informações e as irregularidades da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição e processo seletivo.

14.2 A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

14.3 O servidor contratado por meio deste processo seletivo será avaliado periodicamente.

14.4 O candidato que apresentar certidão de contagem de tempo com tempo de serviço concomitante e/ou em duplicidade será considerado o documento que apresentar maior registro do tempo trabalhado no período.

14.5 Integram este Edital os seguintes anexos:



Processo Seletivo Simplificado – Edital 001/2019

- a) ANEXO I : Atribuições gerais dos cargos;
- b) ANEXO II : Ficha de Inscrição
- c) ANEXO III : Cronograma do Processo;
- d) ANEXO IV : Modelo do formulário de recurso;

Vespasiano, 28 de Janeiro de 2019.

ILCE ALVES ROCHA PERDIGÃO
PREFEITA DO MUNICÍPIO DE VESPASIANO

PATRÍCA FLÁVIA MACIEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS

CARGO: ADVOGADO

Defender, em juízo ou fora dele, em qualquer instância ou tribunal, os interesses do município; Elaborar pareceres jurídicos; Proceder à revisão jurídica de minutas de atos administrativos; Ajuizar ações para cobrança de dívida ativa; Acompanhar processos de acordo com a Legislação; Executar demais atividades afins.

CARGO: AGENTE DE TRÂNSITO

Exercer a fiscalização de trânsito nos termos legais, orientar, sugerir, autuar pedestres e condutores de veículos, no âmbito municipal, de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

Executar serviços gerais de âmbito administrativo, tais como separação e classificação de documentos e correspondência, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações e orientações, arquivamento de documentos, zelando pelos arquivos, facilitando a identificação dos mesmos sempre que se fizer necessário.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO II

Coletar dados diversos, consultando documentos, arquivos e fichários para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; Executar serviços de digitação em geral; Executar serviços de digitação em geral; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO III

Atuar em unidades da administração pública, procedendo à realização de atividades que envolvam a administração de pessoal, material, orçamento e métodos, apresentando soluções para situações novas, a fim de contribuir para a implementação de leis, regulamentos e normas referentes à administração geral e específica e para a compatibilização dos programas administrativos com as demais medidas de execução em termos de desenvolvimento.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios, onde funcionam as unidades da Prefeitura. Executar outras atividades correlatas ao cargo, que lhe forem atribuídas pelo Superior imediato.

CARGO: BORRACHEIRO

Desmontar rodas de veículos e/ou máquinas; Executar trabalhos de reparos de diversos tipos de pneus e câmaras de veículos e máquinas; Efetuar rodízio de pneus; Executar serviços de limpeza do local de trabalho e conservação de ferramentas e equipamentos; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras tarefas afins.



CARGO: ELETRICISTA

Interpretar projetos, desenho e esboço para a execução do serviço; Executar tarefas de manutenção e reparos de instalações de baixa e alta tensão, em prédios, logradouros e próprios da Prefeitura; Realizar os serviços utilizando ferramentas manuais, especialmente materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; Executar o corte, dobradura e instalação de condutores, isolantes e fiação; Testar os circuitos internos e toda instalação compreendida na execução dos serviços; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras tarefas afins.

CARGO: GARI

Executar o serviço de limpeza das vias, utilizando pás, vassouras apropriadas, ferramentas e máquinas para manter a conservação e limpeza do município; Zelar pela conservação da limpeza do pátio e locais públicos; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: MECÂNICO

Atuar na recuperação, conservação e manutenção de máquinas pesadas como esteira, patrol, retro escavadeira, pá carregadeira entre outros, caminhões e veículos leves; Verificar as condições de funcionamento; regular e reparar sistemas de freios; desmontar e montar motores e caixa de transmissão; reparar transmissão automática e outros componentes; socorrer veículos e máquinas avariadas, zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas a sua especialidade e ambiente organizacional.

CARGO: MOTORISTA

Dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de passageiros; recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustíveis; água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

Conduzir máquinas que servem para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas ruas e estradas; Executar a operação de máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba para escavar e mover terra, pedras, areia e cascalho; Executar a operação de máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água ou extração de areia e cascalho, máquinas de nivelamento de solos, rolos compressores para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas; Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Submeter-se a exame prático com instrutor indicado pela prefeitura; Executar outras tarefas afins.

CARGO: PORTEIRO

Controlar, observar e monitorar a entrada de pessoas e veículos em todas as secretarias e órgãos do Município, objetivando a segurança e a tranquilidade das pessoas; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



CARGO: TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

Desenvolver estudos sobre meio ambiente para seu correto aproveitamento e políticas de fiscalização e preservação ambiental; Assessorar a chefia em assuntos relacionados com o meio ambiente; Emitir parecer técnico sobre causa e efeito de agentes poluidores; Participar de campanhas educativas sobre meio-ambiente; Sugerir medidas de prevenção com relação a agentes poluidores; Manter-se em arquivo toda a legislação de proteção ao meio-ambiente, mantendo-se atualizado sobre a mesma; Estabelecer contratos, esclarecimentos, troca de informações e experiência com órgãos de proteção ambiental das áreas estadual e federal; Estabelecer planos de cursos para adoção nos currículos das escolas do município, orientando profissionalmente, os responsáveis pela área de ensino; Realizar outras tarefas afins.

CARGO: TELEFONISTA

Executar trabalhos de ligação, transmissão e recebimento de mensagens por telefone; Anotar recados – quando necessários – para transmití-los posteriormente, às correspondentes ligações; Zelar pelo equipamento e informar a Divisão sobre a ocorrência de algum defeito; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras tarefas afins.

CARGO: VIGIA

Exercer a vigilância do pátio e instalações da Prefeitura, bem como dependências escolares, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndio, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades que atentem à segurança do município e de bens públicos.

CARGO: ZELADOR

Zelar pelos móveis e utensílios e outros objetos da Prefeitura; Inspeccionar corredores, pátios, áreas e instalações do prédio; Verificar as necessidades de limpeza, reparos, condições de funcionamento de elevadores, parte elétrica, hidráulica e de outros equipamentos; Proceder à limpeza diária das repartições, conservando-as cuidadosamente varrida e em boa ordem; Zelar pelos móveis e utensílios e outros objetos da Prefeitura; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



Processo Seletivo Simplificado – Edital 001/2019

ANEXO II - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 001/2019

FICHA DE INSCRIÇÃO - FUNÇÕES: ADVOGADO – AGENTE DE TRÂNSITO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO I - AUXILIAR ADMINISTRATIVO II - AUXILIAR ADMINISTRATIVO III - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – BORRACHEIRO - ELETRICISTA – GARI – MECÂNICO – MOTORISTA - OPERADOR DE MÁQUINAS - PORTEIRO - TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE – TELEFONISTA – VIGIA - ZELADOR

Função Pretendida: Marcar <u>uma única</u> alternativa para não anular a inscrição.	<input type="checkbox"/>) ADVOGADO	<input type="checkbox"/>) MECÂNICO
	<input type="checkbox"/>) AGENTE DE TRÂNSITO	<input type="checkbox"/>) MOTORISTA
	<input type="checkbox"/>) AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	<input type="checkbox"/>) OPERADOR DE MÁQUINAS
	<input type="checkbox"/>) AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	<input type="checkbox"/>) PORTEIRO
	<input type="checkbox"/>) AUXILIAR ADMINISTRATIVO III	<input type="checkbox"/>) TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE
	<input type="checkbox"/>) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	<input type="checkbox"/>) TELEFONISTA
	<input type="checkbox"/>) BORRACHEIRO	<input type="checkbox"/>) VIGIA
	<input type="checkbox"/>) ELETRICISTA	<input type="checkbox"/>) ZELADOR
	<input type="checkbox"/>) GARI	
	É Candidato com deficiência (DEF) ? (<input type="checkbox"/>) SIM (<input type="checkbox"/>) NÃO	
Caso positivo, qual? _____		

DADOS PESSOAIS (preenchimento obrigatório de todos os campos):

Nome Completo: (Não abreviar)			
Endereço:			
Cidade:		UF:	
CPF	RG	Órgão emissor/UF:	
E-mail:			
Telefone Fixo:	Celular (1)	Celular (2)	Celular (3)
Nº de folhas anexadas à inscrição:	Declaro estar ciente das condições estabelecidas no Edital nº 001/2019, que refere ao Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Administração para o ano 2019. Declaro ainda, sob as penas da Lei, ser verdadeiras as informações prestadas. Ciente que devo marcar uma única opção em cada inscrição (máximo de duas inscrições por candidato).		

Vespasiano, ____/02/2019 _____

Assinatura do Candidato

A SER PREENCHIDO PELA EQUIPE TÉCNICA DA SMA:

TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - A SER PREENCHIDA PELA SMA					
ITENS	TÍTULOS /EXPERIÊNCIA	PONTOS POR TÍTULO	Nº MÁX	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTOS
1	Alfabetizado	0	1	MINIMA EXIGIDA	
2	Ensino Médio NÃO concluído declarado legalmente	1,0	1	1,0	
3	Comprovante de conclusão do Ensino Médio	1,5	1	1,5	
4	Comprovante de conclusão do Ensino Superior	2,0	1	2,0	



Processo Seletivo Simplificado – Edital 001/2019

5	Curso de Aperfeiçoamento em áreas afins ou área de conhecimento, realizados nos últimos 4 (quatro) anos. – área afim	*PG --> 0,5	1	3,0	
		*M --> 1,0			
		*D --> 1,5			
6	Tempo de serviço (experiência) acumulado na Prefeitura de Vespasiano em áreas afins ou área de conhecimento ao qual está concorrendo devidamente. Tempo comprovado por certidões de contagem de tempo. – área afim	0,01369 dia	730 dias	10,0	
7	Tempo de serviço (experiência) em áreas de conhecimento ao qual está concorrendo - tempo devidamente comprovado por certidões de tempo - àrea pleiteada, considerando somente os últimos 2 (dois) anos	0,006849 dia	730 dias	5,0	
TOTAL				22,5	

* PG - Pós Graduação *M - Mestrado *D - Doutorado

Assinatura do servidor responsável pela Inscrição: (Nome legível):



**ANEXO III - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL
001/2019**

CRONOGRAMA

QUANDO	O QUE	ONDE	QUEM
28/01/2019	Publicação do Edital	Site oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano www.vespasiano.mg.gov.br murais (SMA e Prédio da PMV)	SMA - Comunicação
14/02/2019 a 22/02/2019	Período de Inscrições	SMA – Av. Prefeito Sebastião Fernandes, 479 – Centro – Vespasiano/MG Horário: 12h às 18h	Equipe SMA
26/02/2019 a 13/03/2019	Análise de documentos dos inscritos e preparação de listagens com o Resultado PARCIAL do processo	SMA	Equipe SMA
14/03/2019*	Publicação de listagem com Resultado Parcial	Site oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano www.vespasiano.mg.gov.br murais (SMA e Prédio da PMV)	SMA - Comunicação
15/03/2019 e 19/03/2019 *	Período de RECURSO referente à listagem de Resultados Parciais	SMA – Av. Prefeito Sebastião Fernandes, 479 – Centro – Vespasiano/MG Horário: 12h às 18h	Parte Interessada
22/03/2019*	Resultado dos Recursos	SMA – Av. Prefeito Sebastião Fernandes, 479 – Centro – Vespasiano/MG Horário: 12h às 18h	Parte Interessada
25/03/2019*	Publicação de Classificação OFICIAL do Processo Seletivo Edital 002 /2018 e listagem 1ª chamada	Site oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano www.vespasiano.mg.gov.br murais (SMA e Prédio da PMV)	SMA - Comunicação

☐ Sujeito a alteração. Quaisquer alterações serão publicadas site oficial da Prefeitura Municipal de Vespasiano www.vespasiano.mg.gov.br



Formulário para interposição de recurso

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SMA, publicado no Edital nº 001/2019 na data 28/01/2019, realizado na SMA, Av. Prefeito Sebastião Fernandes, nº 479, Centro – Vespasiano/MG.

Eu,, portador do documento de identidade nº....., CPF candidato(a) a uma vaga no Processo Seletivo Simplificado na Função de, apresento recurso junto a esta Secretaria, contra decisão da Equipe da SMA;

A decisão, objeto de contestação é: (explicitar qual decisão está contestando).

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....;

Vespasiano, de Março de 2019

.....

Assinatura do candidato

RECEBIDO em/ 03 / 2019

por.....

(Assinatura do servidor que receber o recurso)

A SER PREENCHIDO PELA EQUIPE TÉCNICA DA SMA:

ANÁLISE DA EQUIPE TÉCNICA DA SMA – A interposição de Recurso do inscrito no Processo Seletivo, Edital 001/2019 foi:

() DEFERIDA () INDEFERIDA

MOTIVO:

.....
.....
.....
.....