

## **EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Nº 005/2018**

A Prefeitura Municipal de Turmalina, por meio da Secretaria Municipal Geral, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, de acordo com as normas previstas no presente **EDITAL**, destinado à contratação de **Auxiliar Administrativo**, para exercer as funções do cargo na sede do Distrito de Caçaratiba, por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, de conformidade com o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República e com as disposições da **Lei municipal nº 1.538/2009**.

### **01 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de **Auxiliar Administrativo**, cuja contratação será por tempo determinado, tendo por contratante o Município de Turmalina.

1.2 - O **Processo Seletivo Simplificado** será regido pelo presente Edital, coordenado pela **Comissão de Processo Seletivo Simplificado**, composta pelos servidores **Enguer Thiago Ferreira de Almeida, Siderlan Soares Duarte e Roberto José Cordeiro**.

1.3 - O Processo Seletivo Simplificado anunciado neste Edital tem validade de **06(seis)** meses, podendo ser prorrogado por igual período.

1.4 - O contrato a ser celebrado rege-se pelas disposições do artigo 37, inciso IX, da Constituição da República e pelas normas da Lei municipal nº 1.538/2009.

1.5 - A **única vaga** é a prevista no Anexo I deste Edital.

1.6 - Os locais de trabalho serão definidos pela **Secretaria Municipal Geral**, de conformidade com as necessidades do serviço.

1.7 - O Contrato por prazo determinado terá vigência de um ano e extinguir-se-á sem direito a indenizações:

- I - pelo término do prazo contratual;
- II - pelo provimento efetivo do cargo, na hipótese de realização de concurso público;
- III - por iniciativa do contratado;
- IV - por conveniência da Administração Municipal;
- V - por motivo de punição disciplinar.

### **02 - DESCRIÇÃO, ÁREA, FORMAÇÃO NECESSÁRIA, VAGA, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO**

2.1 - A descrição do cargo ou função, escolaridade exigida, número de vagas, carga horária de trabalho e remuneração, são os constantes dos **Anexos I e II** deste **Edital**.

### **03 - DA INSCRIÇÃO**

3.1. Para realizar a sua inscrição o candidato precisa conhecer todas as normas e regras estabelecidas para a Seleção, constantes neste Edital, publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura de Turmalina, bem como no sítio eletrônico do Município de Turmalina. ([www.turmalina.mg.gov.br](http://www.turmalina.mg.gov.br))

3.2. O Processo Seletivo será aberto para os candidatos que tenham a habilitação mínima exigida, bem como atendam aos demais requisitos exigidos por este Edital.

3.3. As inscrições serão realizadas pessoalmente pelo interessado, ou mediante procurador munido do instrumento de procuração, **no período de 23/10/2018 a 26/10/2018**, no horário das **08h às 16h**, na **Prefeitura Municipal de Turmalina**, com o preenchimento de ficha própria, disponibilizada no local.

**3.3.1 - No ato da inscrição o candidato deverá informar dados pessoais e fornecer cópias dos documentos a seguir:**

- a)- Carteira de Identidade;
- b)- CPF;
- c)- Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição, ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- d)- Certificado de Reservista, para candidatos do sexo masculino;
- e)- comprovante da habilitação exigida;
- f)- os títulos a que se refere o item 5.1 deste Edital;
- g)- comprovantes do tempo de serviço a que se refere o item 6.1 deste Edital.

3.3.2 - O candidato é o único responsável pelos dados apresentados em seu Requerimento de Inscrição, bem como pelo seu preenchimento.

3.4 - Não serão aceitas, sob nenhuma hipótese, inscrições em caráter condicional, realizadas via postal, por fax, extemporâneas ou em desacordo com as normas do presente Edital.

3.5 - Verificada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos falsos e/ou de inscrição que não atenda a todos os requisitos do presente Edital, será o candidato automaticamente eliminado do Processo de Seleção.

3.6 - A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, com todas as condições, normas e exigências constantes no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento em momento algum.

3.7 - O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e do cumprimento das exigências para esta fase, determinadas por este Edital.

## **04 - DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO**

4.1 - A classificação será feita em ordem decrescente, mediante somatório dos pontos obtidos na prova de títulos e tempo de serviço, observados os critérios indicados nos itens 4.3, 5 e 6.

4.2. A seleção dos candidatos deverá ocorrer por meio de análise de títulos (**cinquenta pontos**) e tempo de serviço público ou particular (**cinquenta pontos**), conforme especificado nos itens 5 e 6 deste Edital.

4.3. Em caso de igualdade de pontos na nota final, originando empate na classificação final, terá preferência para a contratação o candidato com maior idade.

## **5 - DA PROVA DE TÍTULOS**

5.1 - A prova de títulos consistirá na análise dos títulos do candidato, comprovados mediante diploma, histórico ou certificado de cursos, conforme os critérios especificados no quadro abaixo:

Formação	Requisito	Pontuação Máxima
Curso de Capacitação Profissional compatível com a área do cargo/função a que concorre, <b>com carga horária mínima de 8(oito) horas.</b> (5 pontos por curso)	Certificados de cursos de capacitação por instituição legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados.	<b>50</b> (cinquenta) pontos

5.2 - Os títulos deverão ser entregues no ato da inscrição em fotocópias e acondicionados em um envelope aberto, **acompanhados dos respectivos originais para autenticação.**

5.3 - Somente serão aceitos documentos se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do título.

5.4 - A responsabilidade pela escolha dos documentos é exclusiva do candidato, não podendo os mesmos ser retirados, mesmo após a homologação do resultado da Seleção.

5.5 - **Não será computado na pontuação de títulos o curso relativo à escolaridade ou habilitação mínima exigida para o cargo ou função.**

## 6 - DO TEMPO DE SERVIÇO

6.1 - O tempo de serviço será comprovado e pontuado conforme os critérios especificados no quadro abaixo:

CRITÉRIO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
<b>Tempo de Serviço</b>	<b>Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre.</b> Para tal, serão admitidos os seguintes: 1- Declaração com as respectivas atividades desempenhadas expedida pelo Departamento Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão ou empresa que atuou, em papel timbrado, com carimbo, assinatura do responsável pela emissão. 2 - No caso de experiência profissional em empresa privada o candidato deverá apresentar declaração com as respectivas atividades desempenhadas, carimbada com CNPJ e assinada pelo responsável pela emissão, <u>ou</u> original e cópia da Carteira de Trabalho.	<b>03</b> (três pontos) por ano ou fração de tempo superior a seis meses <u>no serviço público, até o máximo de 30(trinta) pontos.</u>  <b>02</b> (dois) por ano ou fração de tempo superior a seis meses <u>na atividade privada, até o máximo de 20(vinte) pontos.</u>

## 07 - DOS RECURSOS

7.1 - Serão admitidos recursos do não deferimento do pedido de inscrição e da classificação.

7.2. O recurso deverá conter o nome do candidato recorrente, número de inscrição, endereço completo para correspondência, assinatura do mesmo, sua fundamentação e será dirigido à Comissão do Processo Seletivo, que decidirá sobre este no prazo de 24h (vinte e quatro horas).

7.3 - O protocolo do recurso deverá ser efetuado na **Prefeitura Municipal de Turmalina**, cujo prazo será de 24h(vinte e quatro horas), a partir da publicação da lista e inscritos e da classificação dos candidatos;

7.3.1 - Os recursos somente serão apreciados se apresentados tempestivamente;

7.4 - Caberá à Comissão Especial do Processo Seletivo a análise e julgamento dos recursos.

7.5 - Findo o prazo para o recurso, o Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal.

## **08 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1. A inexatidão ou falsidade documental, ainda que verificadas posteriormente à realização da Seleção, implicará na eliminação sumária do candidato, sendo declarados nulos de pleno direito a inscrição e todos os atos dela decorrentes.

8.2. A eliminação do candidato habilitado, contratado ou não, bem como sua desistência, importarão a convocação daquele que o suceder na ordem de classificação, durante o período de validade da Seleção.

8.3. A inscrição do candidato na Seleção Simplificada implicará, para todo e qualquer efeito, no conhecimento das presentes instruções, bem como na tácita aceitação das mesmas e na concordância das condições, normas e exigências estabelecidas no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento, em momento algum.

8.4. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação de candidatos, valendo, para tal fim o resultado homologado pelo Prefeito Municipal.

8.5 - A classificação na Seleção Simplificada não gera o direito à admissão, mas esta se houver, de acordo com a necessidade do Município, obedecerá à ordem de classificação, durante o prazo de validade ou eventual prorrogação, computadas as vagas existentes na data do Edital, as que decorrerem de vacância do cargo e as que vierem a ser criadas;

8.6 - O acompanhamento das normas, comunicados, avisos e resultados referentes à esta Seleção Simplificada é de responsabilidade exclusiva do candidato

8.7 - Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado da Seleção.

8.8 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

8.9 - O **resultado final será divulgado no dia 31 de outubro de 2018**, no Quadro de Avisos da Prefeitura de Turmalina e no sítio eletrônico do Município de Turmalina. ([www.turmalina.mg.gov.br](http://www.turmalina.mg.gov.br)).

8.10 - Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos na **Prefeitura Municipal de Turmalina** e pelo telefone nº (38)3527-1257.

## **9 - DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

9.1 - Período de Inscrições: **23/10/2018 a 26/10/2018.**

9.2 - Divulgação da Lista de Inscritos: **26/10/2018**

9.3 - Divulgação do Resultado: **29/10/2018**

9.4 - Período para Recursos: **30/10/2018**

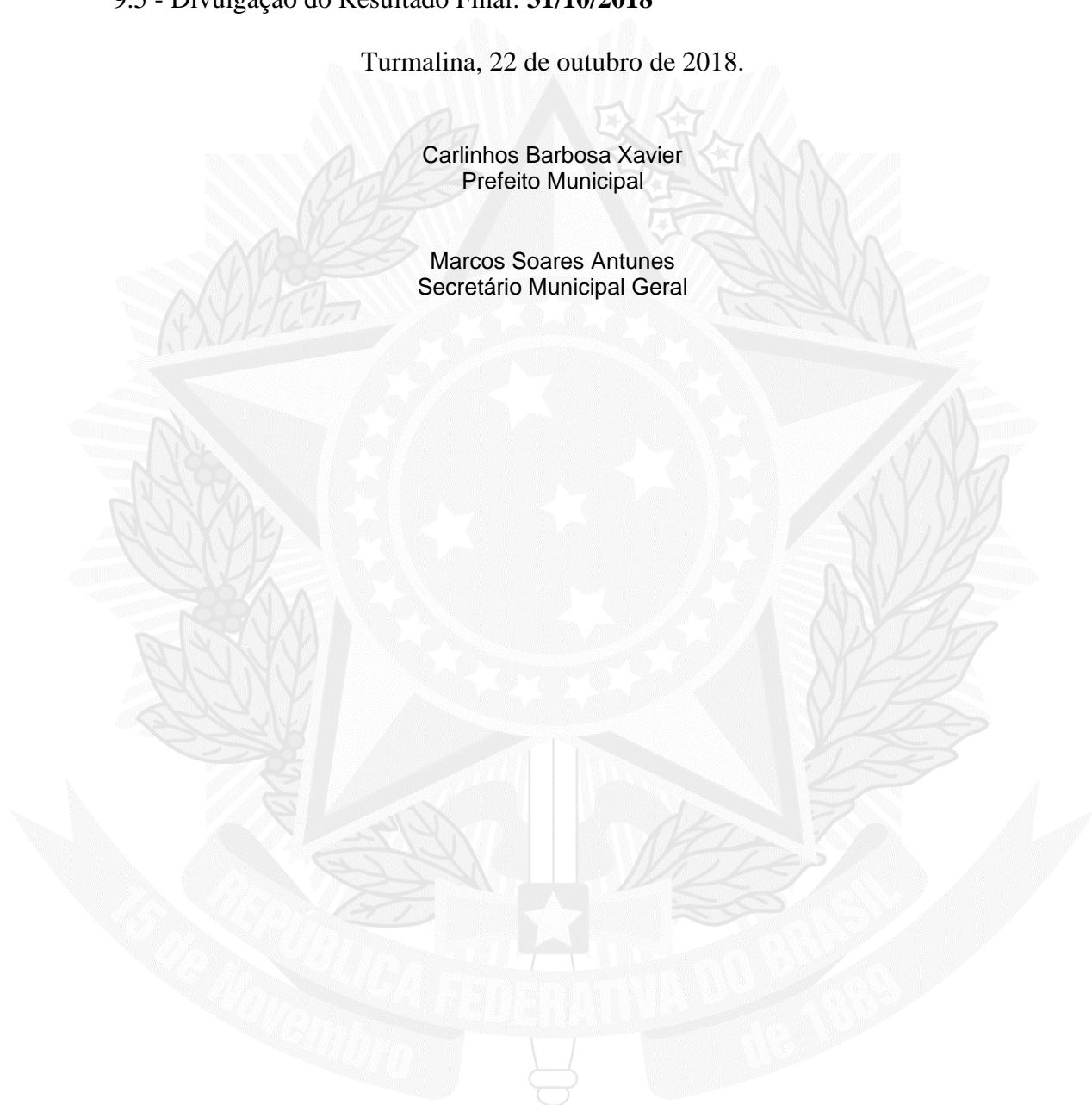
9.5 - Julgamento dos Recursos: **31/10/2018**

9.5 - Divulgação do Resultado Final: **31/10/2018**

Turmalina, 22 de outubro de 2018.

Carlinhos Barbosa Xavier  
Prefeito Municipal

Marcos Soares Antunes  
Secretário Municipal Geral



## ANEXO I

<b>CARGO</b>	<b>NÚMERO DE VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REMUNERAÇÃO MENSAL</b>	<b>Escolaridade Exigida</b>
Auxiliar Administrativo	01	40H	R\$ 1.043,38	Ensino Fundamental Completo

## ANEXO II

### **RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

#### **São Atribuições do Cargo de Auxiliar Administrativo:**

Executar serviços datilográficos e de digitação; proceder à coleta de dados, consultando arquivos, fichários, processos e outros; preencher formulários, mapas, demonstrativos, boletins, diversos, guias de recolhimentos, fichas de acompanhamento e controle e outros necessários à operação das áreas estruturais da Prefeitura; protocolar documentos e processos, encaminhando-os aos setores competentes; participar de levantamentos para a determinação do estoque de materiais do setor de trabalho; participar do controle de requisições e recebimentos do material de consumo do setor de trabalho; atender ao público; atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina; operar, quando solicitado, máquinas de documentos e computadores; participar de reuniões e grupos de trabalhos; zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais à sua disposição; executar outras tarefas afins.

**Escolaridade mínima exigida:** Ensino Fundamental Completo.

**ANEXO III**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2018**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

CARGO/FUNÇÃO: **Auxiliar Administrativo**

Inscrição nº: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

Telefone/Celular: \_\_\_\_\_

Turmalina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2018.

Assinatura do(a) Candidato(a): \_\_\_\_\_

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº: 005/2018**

Inscrição nº: \_\_\_\_\_

Nome do(a) Candidato(a): \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Turmalina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2018.

Assinatura do Servidor: \_\_\_\_\_