

EDITAL Nº 01/2013

O **MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE**, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público que estarão abertas inscrições para Processo Seletivo Público Simplificado visando o preenchimento temporário de 70 (setenta) vagas para execução das funções inerentes ao cargo de Auxiliar de Serviços Operacionais, por meio de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, com amparo nos dispositivos da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº. 2011/2012, nos seguintes termos:

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Público Simplificado a que se refere o presente edital será realizado sob responsabilidade da Comissão nomeada pelo Prefeito Municipal, através de Portaria, especificamente para esse fim.
- 1.2 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão convocados, de acordo com a necessidade da Administração, observada estritamente a ordem de classificação, para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e apresentação de exames e atestados médicos.
- 1.3 O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado da data da homologação do resultado final.
- 1.4 As contratações decorrentes deste processo seletivo obedecerão ao que determina a Lei Municipal nº. 2011/2012.

II – DAS ATRIBUIÇÕES A SEREM REALIZADAS NO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

- 2.1 As atribuições a serem realizadas no preenchimento das 70 (setenta) vagas serão as mesmas atribuídas ao cargo Auxiliar de Serviços Operacionais, descritas no Decreto Municipal nº. 85/2005.
- 2.2 A remuneração mensal ao contratado será de R\$ 678,00 (seiscentos e setenta e oito reais) para o cumprimento de carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, observados os preceitos do artigo 8º, da Lei Municipal nº. 2011/2012.

III- DOS REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DAS VAGAS:

- 3.1 Ser brasileiro;
- 3.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 65(sessenta e cinco) anos;
- 3.3 Estar no gozo dos direitos políticos;
- 3.4 Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício da função;
- 3.5 Atender as condições especiais, prescritas em lei e normas, para as funções
- 3.6 Escolaridade: ensino fundamental incompleto

IV – DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DA INSCRIÇÃO

- 4.1 Os interessados poderão se inscrever, no período de 04, 05 e 08/04/2013, no horário de 08 às 11 hs e de 13 às 16 horas, no Centro Educacional de João Monlevade, situado na Av. Wilson Alvarenga, nº 830, Centro – João Monlevade/MG.

V- DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar cópia dos seguintes documentos:

- 5.1 Carteira de identidade;
- 5.2 CPF;
- 5.3 Carteira de Trabalho (Página que contém a identificação do candidato e das páginas dos contratos de trabalho);
- 5.4 Comprovante de residência
- 5.5 01 (uma) foto 3x4.

VI – DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS, DO RECURSO E DO RESULTADO

- 6.1 A Secretaria Municipal de Administração fará a seleção dos candidatos através de Comissão especialmente nomeada pelo Prefeito para este fim.

6.2 A experiência comprovada através dos registros na CTPS serão computados na seguinte proporção:

Experiência	Pontos
Superior a 05 anos	10 pontos
Entre 3 a 04 anos e 11 meses	07 pontos
Entre 1 a 02 anos e 11 meses	04 pontos

6.3 Em caso de empate será usado como critério de desempate a idade, sendo do mais idoso para o mais jovem.

6.4 A Secretaria Municipal de Administração, através da Comissão nomeada para o Processo Seletivo, reserva-se o direito de usar de todas as formas legais para a comprovação da veracidade dos dados informados na ficha de inscrição do candidato.

6.5 O resultado da seleção será afixado na sede da Prefeitura Municipal e no Centro Educacional de João Monlevade, no dia 11/04/2013, cabendo recurso até o dia 12/04/2013.

6.6 O resultado final da seleção será afixado na sede da Prefeitura Municipal e no Centro Educacional de João Monlevade, no dia 15/04/2013.

VII – DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA NO ATO DA CONTRATAÇÃO

7.1 No ato da contratação, o candidato deverá apresentar cópia dos seguintes documentos;

a) Atestado médico constando apto para o exercício da função, fornecido pelo Médico do Trabalho;

b) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP;

c) Cópia do título de eleitor, com comprovante de votação nas últimas eleições;

d) Certidão de que não está condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado, acompanhada de Folha de Antecedentes Criminais.

VIII – DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1** Não serão contratados os candidatos que tiverem sido demitidos por justa causa do serviço público.
- 8.2** Nos termos do artigo 5º da Lei Municipal 2011/2012, não poderão participar deste processo seletivo, servidores da administração direta ou indireta do Município.
- 8.3** Os candidatos que, comprovadamente, prestarem falsas informações para participarem do processo seletivo serão, automaticamente, eliminados.
- 8.4** O pronunciamento do candidato quanto à aceitação da vaga deverá ser no ato da convocação, sendo que a sua não aceitação permitirá à Administração Municipal convocar o próximo classificado.
- 8.5** Os direitos dos contratados temporários são os previstos no art. 8º, da Lei Municipal nº 2.011/2.012.
- 8.6** O contratado temporário não terá direito ao pagamento de vale transporte para deslocar para outros Municípios, sendo devido somente o vale-transporte dentro dos limites municipais.
- 8.7** A inscrição neste Processo Seletivo simplificado implica na aceitação tácita das suas condições.
- 8.8** Os casos omissos neste edital serão encaminhados à Comissão especialmente nomeada para o Processo Seletivo para apreciação e decisão.

João Monlevade, 27 de março de 2013.

Eduardo Bastos

Secretaria Municipal de Administração

Teófilo Faustino Miranda Torres Duarte

Prefeito Municipal