

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