

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 19/2018
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

O Município de São João Batista do Glória, através da Secretaria Municipal de Administração, visando atender a Secretaria Municipal de Educação, torna público que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, através de análise de *Curriculum Vitae* a fim de eventual contratação por prazo determinado de Auxiliar de Serviços Gerais, para auxiliar no transporte de alunos, na linha Canteiros, visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com a conveniência do Município.

I. – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado visa atender a necessidade e interesse público para preenchimento de (01) uma vaga e formação de Cadastro de Reserva na função de Auxiliar de Serviços Gerais, sendo a contratação decorrente de caráter temporário e de excepcional interesse público, pelo período de até 01 (um) ano, podendo, de acordo com a conveniência da Administração, ser prorrogada por igual período, uma única vez.

1.2- O veículo de propriedade do Município ficará na região de Canteiros de segunda a sexta-feira, só retornando à sede do Município as sextas-feiras após o término das aulas, respeitando sempre o calendário escolar. Devendo o candidato após ser aprovado, e convocado, comprovar residir na região canteiros, ou interesse em fazê-lo.

1.3- O Provimento para cargo de Auxiliar de Serviços Gerais para Auxiliar no transporte escolar da Linha Canteiros será em caráter temporário, por meio da celebração de contrato por prazo determinado, haja vista a importância e necessidade do transporte escolar rural.

1.2 – O presente Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital e coordenado pela Comissão de Processo Seletivo, designada na Portaria de nº 3.156.

1.3 – Não haverá reserva de vagas para portadores de deficiência.

II. – DA CONTRATAÇÃO:

Nº DE VAGAS	FUNÇÃO ESPECIALIZADA	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
01(UMA) VAGA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA	Auxiliar de Serviços Gerais	44 horas semanais	R\$ 954,01	Transporte de alunos na linha Canteiros

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

2.1 – As atribuições para a função de Auxiliar de Serviços Gerais conforme a Lei Municipal 1.330/2011 que “Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de São João Batista do Glória” são:

Zelar e manter o setor em perfeitas condições de higiene; zelar pelo patrimônio público; preparar, cozinhar e servir refeições de acordo com o cardápio; realizar serviços de copa e cozinha; manter o controle do estoque com registro em formulário específico de entradas e saídas de produtos; limpar e lavar as dependências de acordo com o manual de normas e rotina da instituição; lavar pisos, paredes e janelas da unidade de acordo com as normas do setor; recolher, separar, classificar e lavar as roupas (cama/ mesa e banho) de uso na unidade de acordo com as normas de segurança; centrifugar, passar, armazenar e repor as roupas em seus setores; separar, classificar, encaminhar e armazenar o lixo recolhido da unidade seguindo as normas de segurança; buscar e entregar correspondências em geral; Responsabilizar-se pelo preparo e distribuição de todas as refeições diárias; Auxiliar no transporte de alunos da zona rural e urbana; executar com responsabilidade e cuidado o manuseio de equipamentos e mobiliário em geral; cuidar; irrigar e limpar e lavar áreas externas, jardins e área de plantio de ervas, temperos, verduras e legumes; comunicar à chefia a ocorrência de incêndios, sinistro e furtos no local de trabalho; Fazer uso de equipamentos de proteção individual de acordo com normas do setor; executar outras tarefas correlatas.

III. – DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

- a) ser brasileiro (a);
- b) ser eleitor (a) e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) possuir a habilitação exigida para o cargo inscrito: Ensino Fundamental incompleto;
- e) conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas.

IV. – DAS INSCRIÇÕES:

4.1 – A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2 – As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão nos dias 14 e 15 de junho de 2018, apenas em dias úteis, no horário de 08:00 às 16:00, no Departamento Jurídico, no Paço Municipal, localizado na Praça Belo Horizonte, nº 22, Centro, em São João Batista do Glória – Minas Gerais.

4.3 – Não será cobrada taxa de inscrição.

4.4 – No ato da inscrição o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Xerox da Carteira de Identidade;
- b) Xerox do CPF;
- c) Comprovante de Residência;
- d) Xerox do Título de Eleitor e Comprovante da última votação **ou** declaração da Justiça Eleitoral;
- e) Xerox do Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
- f) Xerox do Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida, ou seja, **para Auxiliar de Serviços Gerais - Ensino Fundamental Incompleto;**
- g) *Curriculum Vitae* detalhado, identificando a experiência profissional.
- h) Documentos hábeis a comprovar a experiência profissional mencionada no *Curriculum Vitae*;

4.5 – Será admitida a **inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração** do interessado, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia legível com assinatura de acordo com o documento de identidade apresentado.

4.6 – Toda a documentação deverá ser apresentada em envelope lacrado e indevassável, rubricado em seus fechos e com as seguintes indicações:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº19/2018 CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Nome do Candidato:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

4.7– O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

4.8 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

4.9 – O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e,

em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no processo seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.

4.10 – Efetuada a inscrição, não será permitida qualquer tipo de alteração.

4.11 – As informações prestadas na ficha de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção o direito de excluir do processo seletivo àquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

4.12 – **O membro da mesa receptora, não se responsabilizará pela conferência dos documentos entregues nos envelopes de inscrição**, corretos ou não, cabendo ao candidato esta responsabilidade.

4.13 – O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

4.14 – Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas na ficha de inscrição.

4.15 – O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, sob pena de eliminação do certame.

4.16 – A documentação apresentada deverá corresponder ao cargo pleiteado.

4.17 – A ausência de qualquer documento importará na desclassificação e exclusão do candidato do processo seletivo.

4.18 – Não se admitirá o envio por fax e/ou e-mail de qualquer documentação, solicitação ou recurso.

V. – DA CLASSIFICAÇÃO:

5.1. – **Habilitação** – Nesta etapa será avaliada a condição de habilitação do candidato, por meio da análise da documentação, conforme as exigências do item III e IV, de modo que uma vez verificado que a documentação esteja incompleta, inadequada, o candidato não será considerado habilitado para continuar no processo seletivo e estará o mesmo sujeito a exclusão do certame;

5.2. – **Classificação** – A classificação curricular será realizada pelos Profissionais que constituirão a Comissão de Processo Seletivo e dar-se-á mediante o somatório de pontos, observando-se os critérios abaixo especificados:

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
Requisito	Documento exigido para comprovação	Pontos Unitários
Experiência Profissional em Auxiliar de Serviços Gerais	Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS- para comprovar o Tempo de Serviço (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do contrato de trabalho) e/ou Contrato de Trabalho devidamente assinado e/ou outro documento hábil que comprove a experiência.	01 (um) ponto para cada mês.
Experiência Profissional em Auxiliar de Transporte de Alunos	Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS- para comprovar o Tempo de Serviço (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do contrato de trabalho) e/ou Contrato de Trabalho devidamente assinado e/ou outro documento hábil que comprove a experiência.	05 (cinco) pontos para cada mês.

5.3 – O comprovante de experiência profissional será aceito quando expedido por instituição autorizada e regularmente constituída;

5.4 – Os comprovantes de títulos e experiências profissional mencionados no *Curriculum Vitae* deverão ser apresentados no ato da inscrição juntamente.

5.5 – Na análise/avaliação serão observados os componentes curriculares fundamentais: formação escolar de acordo com as exigências das atribuições da função descrita no item 2 deste Edital;

5.6 – A análise dos títulos é de caráter eliminatório até a exigência da titulação mínima e daí por diante terá caráter classificatório;

5.7 – A nota final da avaliação será constituída do somatório dos pontos obtidos pelo candidato, por meio da experiência comprovada, e titulações apresentadas;

VI. – DO RESULTADO DA ANÁLISE/AVALIAÇÃO:

6.1 – O Resultado da análise/avaliação será publicado no site www.gloria.mg.gov.br e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal e no site.

VII. – DO RESULTADO FINAL:

7.1 – O resultado final será calculado pela soma geral dos pontos obtidos na forma do item V deste Edital.

VIII. – DA CLASSIFICAÇÃO:

8.1 – Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do total de pontos obtidos, sendo o primeiro colocado o candidato que obtiver maior número de pontos.

8.2 – Serão inabilitados os candidatos que não satisfizerem o mínimo exigido para a área que estiver habilitado.

8.3 – Serão considerados os seguintes aspectos, por ordem de prioridade, para desempate:

a) Possuir maior idade.

IX. – DA HOMOLOGAÇÃO:

9.1 – O resultado final deste Processo Seletivo será homologado pela Prefeita Municipal através de Decreto de Homologação que será publicado no site www.gloria.mg.gov.br e no Quadro de avisos da prefeitura.

9.2 – O resultado final, ainda que homologado, poderá ser revisto pela Administração Pública, quando provido o recurso administrativo.

9.3 – O resultado final, ainda que homologado, poderá ser revisto de ofício pela Administração Pública, quando apurada irregularidade na documentação apresentada pelo candidato quando do processo de seleção.

9.4 – A modificação do resultado final importará na publicação da reclassificação dos candidatos, impondo a extinção do contrato daquele que, eventualmente contratado no período, não tiver alcançado pontuação suficiente para contratação em face da nova classificação.

X. – DA CONTRATAÇÃO:

10.1 – Os candidatos aprovados no processo seletivo, obedecido à classificação final, poderão ser convocados para contratação, a critério e necessidade da Administração.

10.2 – O candidato aprovado no certame poderá ser admitido em caráter temporário pelo prazo de até 01 (um) ano, podendo ser rescindido a qualquer momento durante esse período, bem como prorrogável uma única vez por igual período por conveniência da Administração Pública.

10.3 – Os contratados serão lotados junto à Secretaria Municipal Educação.

10.4 – O candidato convocado deverá comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São João Batista do Glória, na Praça Belo Horizonte, nº 22, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a contar da convocação, munido da documentação abaixo, para assinar o contrato, sob pena de sua desídia ser considerada renúncia ao objeto do certame, à relação jurídica e ao direito de contratar com a municipalidade, sendo convocado o próximo classificado da lista.

10.5- O candidato convocado deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Original e xérox da Carteira de Identidade e do CPF;
- b) 02 (duas) fotos 3/4, colorida e recente;
- c) Certificado de reservista, se do sexo masculino;

- d) Declaração firmada pelo convocado de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores ou condenação por crime ou contravenção;
- e) Declaração de in acumulação de cargos, ressalvada a permissão constitucional;
- f) Comprovante de endereço;
- g) Atestado de antecedentes criminais;

XI. – RECURSO ADMINISTRATIVO E REVISÃO:

11.1 – Os recursos acerca do Processo Seletivo deverão ser protocolizados no Departamento Jurídico, **na data de 20/06/2018**, no horário de 08:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00, no Paço Municipal, localizado na Praça Belo Horizonte, nº 22, Centro, em São João Batista do Glória – Minas Gerais.

11.2 – Os recursos serão julgados pela Comissão Organizadora.

11.3 – O recurso apresentado fora do prazo será indeferido.

11.4 – Os recursos devem ser cabalmente motivados, sob pena de não serem conhecidos, como não o serão, igualmente, se apenas versarem sobre juízo de valor emitidos pelos examinadores e as notas atribuídas.

11.5 – Não serão aceitos recursos via fax ou via correio eletrônico.

11.6 – Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

XII. – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1 – A aprovação no processo seletivo simplificado visa o preenchimento de (01) uma vaga e formação de Cadastro de Reserva, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, das disponibilidades de recursos, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

12.2 – Toda a documentação entregue pelo candidato conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

12.3 – A inexatidão, a falsidade de declaração, as irregularidades nos documentos ou no certame, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

12.4 – Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato aprovado, estas serão eventualmente preenchidas pelos demais, observando-se a ordem decrescente de classificação.

12.5 – É legalmente competente o Foro da Comarca de Passos/MG para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este processo seletivo, com renúncia a qualquer outro, ainda que mais privilegiado.

12.6 – Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Seleção, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

São João Batista do Glória/MG, 12 de junho de 2018.

NEUZA COSTA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

SIMONE SOARES ROSA SANTOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 19/2018**

ITEM	ATIVIDADES	DATA
01	Publicação do Edital	13/06/2018
02	Período de Inscrição	14/06/2018 e 15/06/2018 (horário 08:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00, somente em dias úteis).
03	Avaliação dos Títulos e Análise Curricular	18/06/2018
04	Publicação do Resultado Preliminar da Análise Curricular	19/06/2018
05	Prazo para Interposição de Recursos	20/06/2018 (horário 08:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00, somente em dias úteis)
06	Avaliação dos Recursos	21/06/2018
07	Publicação do Resultado Final da Análise Curricular	22/06/2018

ANEXO II- FICHA DE INSCRIÇÃO:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- EDITAL N° 19/2018

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME DO

CANDIDATO: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

RG: _____ U.F. _____

CPF: _____

ENDEREÇO: _____ N° _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____ CEP: _____

TEL: _____ CEL: _____ E-

-MAIL: _____

CANDIDATO AO CARGO

DE: _____

Assinale com um X os documentos contidos no envelope:

- () Cópia simples da cédula de identidade;
- () Cópia simples do Cadastro de Pessoa Física;
- () Cópia simples do comprovante de Residência;
- () Cópia simples do Título de Eleitor e comprovante da última votação;
- () *Curriculum Vitae* detalhado, bem como documentos hábeis a comprovar a experiência profissional e os títulos mencionados.
- () Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
- () Comprovação de experiência profissional;
- () Instrumento procuratório específico, com firma reconhecida em cartório, se o candidato inscrito por meio de procurador, bem como cópia simples do documento de identidade do procurador;
- () Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada.
- () Outros

DECLARAÇÃO

Atesto sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição, bem como a veracidade dos documentos entregues, estando de acordo com as normas deste Processo Seletivo.

Declaro ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital que regulamenta o Processo Seletivo, e que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-me, ainda, a sua devida comprovação, quando exigida.

São João Batista do Glória/MG, DATA:

Assinatura do Candidato