



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: prefeituramaripa@gmail.com
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA 001/2024

***“Processo Seletivo Simplificado para formação
do cadastro de reserva no Quadro de Pessoal
da Prefeitura Municipal de Maripá de Minas”***

O Prefeito Municipal de Maripá de Minas, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA** o qual se regerá pelas normas regulamentadas neste edital.

1 – DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES.

- 1.1 – A seleção compreenderá a avaliação de títulos e prova prática para o cargo de **Auxiliar de Apoio Operacional**.
- 1.2 – Todas as datas previstas relativas aos eventos deste processo seletivo simplificado estão descritas no Anexo II – Cronograma Previsto.
- 1.3 – O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, tem por fim a formação de cadastro reserva para contratação temporária.
- 1.4 – O prazo da contratação temporária tratada neste Edital será até 31/12/2024. Podendo ser prorrogado no caso de necessidade no serviço público.
- 1.5 – A lista de classificação deste Processo Seletivo, terá validade de 1(um) ano podendo ser prorrogável uma vez por igual período.

2 – DOS CARGOS, SUAS ESPECIFICAÇÕES E VENCIMENTOS.

Os Cargos, seus respectivos pré-requisitos e vencimentos são os constantes do Anexo I.

3 – DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À CONTRATAÇÃO.

- 3.1 – Ser brasileiro, nato ou naturalizado, estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos e não possuir impedimento para o exercício de Cargo, Cargo ou Função Pública.
- 3.2 – Ter sido classificado no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital.
- 3.3 – Estar em dia com as obrigações militares, em se tratando de candidato do sexo masculino.
- 3.4 – Gozar dos direitos políticos.
- 3.5 – Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 3.6 – Ter, no ato da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 3.7 – Ter apresentado, no ato da inscrição, os requisitos mínimos para o Cargo, em conformidade com os itens 5.3
- 3.8 - Condições de saúde física e mental, compatíveis com o Cargo, de acordo com prévia inspeção médica oficial;

4 – DAS INSCRIÇÕES:

- 4.1 – As inscrições serão efetuadas no período de **15 e 16 de fevereiro de 2024**, na Sede da Prefeitura de Maripá de Minas, Praça São Sebastião, nº 162 – Centro – Maripá de Minas – MG, no horário de 08:00h as 11:00 e 12:00 as 16:00hrs.
- 4.2 – O pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 30,00 se dará, no máximo até o dia **17/02/2024**, através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal), emitido no ato da inscrição.
- 4.2.1 – Não será emitido DAM após a data de **16/02/2024**.
- 4.2.2 – Apenas o pagamento da taxa não implica na efetivação da inscrição, devendo o candidato cumprir todas as condições exigidas no item 3.

4.3 – O candidato deverá fazer a inscrição pessoalmente ou com procuração autenticada em cartório, e tendo em mãos os seguintes documentos;

a) Carteira de identidade;

b) CPF;

c) Comprovante de residência;

d) Carteira de habilitação categoria AB com atividade remunerada

4.4 – O candidato ao se inscrever estará concordando com as condições exigidas para sua inscrição e se submetendo às normas expressas neste edital.

4.5 – Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais.

4.6 – Não será permitida inscrição por via postal, fax, condicional ou fora do prazo estabelecido, admitindo-se apenas os meios disciplinados nos itens 4.1 a 4.3.

4.7 – O candidato que por algum motivo venha a se inscrever mais de uma vez estará automaticamente invalidando a inscrição anterior, prevalecendo sempre a última.

4.8 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas no ato da inscrição. O candidato que fizer quaisquer declarações falsas, inexatas ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada, e como consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e exames, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

5 – DOS TÍTULOS E REQUISITOS MÍNIMOS :

5.1 – A entrega dos Títulos e documentos comprobatórios de requisitos mínimos será efetuada no período de inscrição: **15 e 16 de fevereiro de 2024** na Sede da Prefeitura de Maripá de Minas, Praça São Sebastião, nº. 162 – Centro – Maripá de Minas – MG, no horário de 08:00h as 11:00 e de 12:00 as 16:00hrs. Sendo estes entregues **impreterivelmente**, na data e horário especificados acima **sem qualquer exceção**.

5.2 Dos Títulos

5.2.1 – Serão atribuídos pontos por títulos na forma prevista no quadro a seguir:

Cargos	Título	Comprovação	Pontuação	Pontuação máxima
AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL	Curso de Atualização concluído na área específica com carga horária mínima de 20 a 40 (quarenta) horas/aula	Certificado emitido por Instituição reconhecida, capacitada e autorizada para a promoção do curso.	5	10
AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL	Curso de Atualização concluído na área específica com carga horária mínima de 8 a 15 (quinze) horas/aula	Certificado emitido por Instituição reconhecida, capacitada e autorizada para a promoção do curso.	5	10
AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL	Tempo de Serviço prestado na iniciativa pública e/ou privada, compatível com as atribuições do Cargo.	- Certidão de tempo de serviço, emitida por órgão público, contadas em dias, como funcionário público municipal, estadual ou federal, na função para a qual se candidatar. - Tempo de Serviço no Setor Privado,	1 ponto ao mês	30 pontos

		comprovando com documentos: CTPS – Assinada ou anotada Autônomos – Inscrição Municipal e carnê do INSS		
--	--	--	--	--

5.2.2 – A avaliação dos títulos terá caráter classificatório.

5.2.3 – Os Títulos deverão ser protocolados juntamente com os requisitos mínimos, sendo devidamente rubricados e numerados pelo candidato, através cópia autenticada em cartório ou com a apresentação do original e cópia para autenticação, no ato da inscrição, em envelope devidamente identificado com nome do candidato, número de inscrição e o Cargo pretendido, e discriminado os documentos contidos no envelope, que será conferido e posteriormente lacrado.

5.2.4 – Os documentos apresentados como títulos serão analisados, e, portanto, a sua apresentação não importará em automática concessão da pontuação fixada neste edital.

5.3 – São requisitos mínimos:

5.3.1- Ser brasileiro nato ou naturalizado (que deverá ser comprovado através da entrega de cópia do documento de identificação, ou passaporte, ou carteira de motorista acrescida da certidão de nascimento);

5.3.2- Estar em dia com suas obrigações civis (que deverá ser comprovado mediante a entrega de cópia do título de eleitor e comprovante de voto na última eleição, ou Certidão específica da Justiça eleitoral atualizada);

5.3.3- Estar em dia com suas obrigações militares (para homens, comprovado através da entrega de cópia do Certificado de Alistamento ou Certificado de Reservista);

5.3.4 Estar em dia com suas obrigações legais (comprovado mediante a entrega de cópia de Certidão emitida pelas polícias Federal e Civil ou Ministério da Justiça, que poderá ser retirada em: <http://www.pf.gov.br/servicos-pf/antecedentes-criminais>); não possuindo ficha criminal que desabone sua capacidade de discernimento acerca das melhores práticas com o público infanto-juvenil, para cargos da área da educação, ou que o impeça de assumir cargo ou função pública, para todas as áreas;

5.3.5- Nível de escolaridade exigido para a função (Comprovado através de Diploma Específico);

5.3.6-Carteira Nacional de Habilitação, categoria AB com atividade remunerada

5.4 - O candidato que não apresentar os comprovantes de requisitos mínimos terá sua inscrição indeferida.

5.5– Não será realizada cópia de documentos nos equipamentos da Prefeitura.

6 – DA PROVA PRÁTICA

6.1 – Haverá prova prática para o (s) candidato (s) ao cargo de **Auxiliar de Apoio Operacional**. Participarão da prova prática os candidatos que tiverem obtido a pontuação mínima na avaliação de títulos até a **10ª colocação**, respeitados os empates na última posição.

6.2 – As provas práticas serão realizadas no dia **23 de fevereiro de 2024**, em local e horário a serem informados na lista de convocação a ser divulgada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no site **www.maripademinas.mg.gov.br** partir do dia **20 de fevereiro de 2024**, data em que será divulgada a pontuação da avaliação de títulos.

6.3 – Não haverá segunda chamada para a prestação da prova.

6.4 – A Prova Prática será avaliada em função das tarefas propostas, avaliando-se a aptidão ou não do candidato, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional, sendo pontuado positivamente a cada tarefa realizada dentro dos propósitos exigidos neste edital, atribuindo-se o seguinte:

6.5 – A Prova Prática será avaliada em função das tarefas propostas, avaliando-se a aptidão ou não do candidato, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo

sua categoria profissional, sendo pontuado positivamente a cada tarefa realizada dentro dos propósitos exigidos neste edital, atribuindo-se o seguinte:

- a) capacidade de atenção e percepção em trânsito com fluxo de pedestres;
- b) habilidade na condução do veículo;
- c) atenção às regras de trânsito;

d) A prova constará de prática de direção, avaliada por profissional habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional;

6.5.1 – A Prova Prática será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

- a) uma falta grave: 10,0 (dez) pontos negativos;
- b) uma falta média: 5,0 (cinco) pontos negativos;
- c) uma falta leve: 2,5 (dois e meio) pontos negativos.

6.5.2 – Constituem faltas no exame de direção:

6.5.2.1 – Faltas Graves

- a) descontrolar-se no plano, no acento ou no declive;
- b) entrar na via preferencial sem o devido cuidado;
- c) usar a contramão de direção;
- d) deixar de observar a sinalização da via, sinais de regulamentação, de advertência e indicação;
- e) deixar de observar regras de ultrapassagem, de preferência da via ou mudança de direção;
- f) exceder a velocidade indicada para a via;
- g) perder o controle da direção do veículo em movimento;
- h) deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- i) deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- j) fazer incorretamente a sinalização ou deixar de fazê-la;
- k) deixar de usar cinto de segurança.

6.5.2.2 – Faltas Médias

- a) executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições da via;
- c) interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
- d) fazer conversão com imperfeição;
- e) usar buzina sem necessidade, ou em local proibido;
- f) desengrenar o veículo nos declives;
- g) colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas;
- h) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- i) usar o pedal de embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
- j) utilizar incorretamente os freios;
- k) não colocar o veículo na área balizada em, no máximo três tentativas.

6.5.2.3 – Faltas Leves

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) engrenar as marchas de maneira incorreta;
- f) utilizar incorretamente os instrumentos do painel.

6.5.3 – A não execução do teste na totalidade do percurso preestabelecido ou falhas praticadas como colisão com outro veículo ou qualquer objeto presente no percurso, subir no meio-fio ou colocar em risco a vida dos passageiros que se encontrarem o veículo na hora do teste e de transeuntes, implicará na reprovação do candidato.

6.5.4 – Não haverá segunda chamada do Exame de Direção por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

6.5.5 – Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer ao local previsto com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de documento de identidade e da Carteira Nacional de Habilitação categoria “AB” com atividade remunerada ou superior, a não apresentação dos documentos em original impedirá o candidato de participar da prova, não sendo aceito qualquer outro documento.

6.6 – A prova prática tem caráter ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO e será APROVADO o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 50 (cinquenta) por cento dos pontos divididos nos testes aplicados.

6.7 – Não haverá segunda chamada de prova prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

7 – DO TRATAMENTO ESPECIAL

7.1 – O candidato portador de deficiência ou necessidades especiais, ainda que momentânea, (exemplo mulher em estado de lactante) que necessitar de aplicação de provas em condições especiais deverá solicitar tal providência no ato de sua inscrição, através de requerimento motivado que deverá ser solicitado das inscrições.

7.2 – O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova deverá solicitá-lo, nos termos do item anterior, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

8– DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

8.1 – Os candidatos poderão acompanhar as **publicações** oficiais relativas ao processo seletivo que serão feitas da seguinte forma:

a) No Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Maripá de Minas.

b) No site www.maripademinas.mg.gov.br

9– DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1 – A avaliação de títulos e a prova prática serão valorizadas da seguinte forma:

Tipo de Prova	Cargos	Nº de pontos
Avaliação de títulos	Auxiliar de Apoio Operacional	50
Prática	Auxiliar de Apoio Operacional	50

9.5 – Para efeitos de classificação no cargo de Auxiliar de Apoio Operacional, a avaliação de títulos será somada à prova prática.

10– DA CLASSIFICAÇÃO:

10.1 – A classificação final será efetuada em ordem decrescente de pontos obtidos.

10.2 – Se, computados os pontos, houver empate, dar-se-á preferência, após a observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente, ao candidato que:

10.2.1 - Computar maior número de pontos na prova prática, se for o caso.

10.2.2 - Computar maior número de pontos de título.

10.2.3– Tiver maior idade.

11– DOS RESULTADOS

11.1 – As listagens com os resultados estarão disponíveis, no site

www.maripademinas.mg.gov.br e serão afixadas na sede da Prefeitura Municipal de Maripá de Minas, da seguinte forma:

11.1.1 – Resultado da Análise de Títulos dia **20/02/2024**.

11.1.2 – Prova prática dia **23/02/2024**.

11.1.3 – Resultado final, a partir do dia **28/02/2024**.

12– DOS RECURSOS

12.1 – O recurso deverá ser individual, não sendo admitido litisconsorte.

12.2– No recurso a indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, deve vir acompanhada de argumentação lógica e consistente, bem como de comprovante que fundamente as alegações com citações de artigos de legislação

12.3 – Será indeferido liminarmente o recurso que não atender rigorosamente os itens.

12.4– Caberá recurso, quanto à **classificação parcial**, contendo o nome do candidato, número de inscrição e o Cargo pretendido, das 08h às 16h do dia **21 de fevereiro de 2024** na Sede da Prefeitura Municipal.

12.5 – Caberá recurso, quanto à **classificação parcial da Prova Prática**, contendo o nome do candidato, número de inscrição e o Cargo pretendido, das 08h às 16h do dia **27 de fevereiro de 2024** na Sede da Prefeitura Municipal.

12.6 – Na ocorrência do disposto nos itens 12.4 e 12.5 poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

12.7 – Após o julgamento dos recursos administrativos ou por decisão judicial, os pontos correspondentes às questões serão atribuídos a todos os candidatos ainda que estes não tenham recorrido administrativamente ou ingressar em juízo.

12.8– Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo, bem como os interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

13– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 – O ingresso no local de realização da prova prática será permitido até o horário estabelecido para o início das mesmas.

13.2 – Os casos omissos, de dúvidas ou controvérsias serão resolvidos pela Comissão Fiscalizadora do Processo seletivo.

13.3 – Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais.

13.4 – O não comparecimento do candidato, na data prevista para prova prática permitirá ao Departamento Municipal de Administração excluí-lo do Processo Seletivo.

14 – DA CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO:

14.1 – A convocação ocorrerá por meio de publicação no quadro de avisos e site da Prefeitura Municipal.

14.2 – O candidato poderá ser convocado em duas modalidades:

a) **Contratação Imediata** – para candidatos cuja vaga encontra-se imediatamente disponível;

b) **Reserva** – para candidatos cuja contratação depende do abandono, não comparecimento ou desistência do candidato melhor classificado. Não sendo neste caso assegurada a vaga.

14.3 – Em caso de convocação do candidato, o mesmo deverá, antes de assinado o contrato, apresentar ao profissional dos Recursos Humanos os originais dos documentos declarados por ocasião do processo seletivo.

14.4 – O candidato aprovado, após aceite do cargo ou função, ao ser convocado para contratação deverá apresentar a documentação exigida pela Administração no prazo de 2 (dois) dias úteis ou conforme prazo definido pela administração para início das atividades.

14.5 – O candidato que for convocado e celebrar contrato temporário com a Administração deverá respeitar o prazo contratual fixado, sob pena de ficar impedido de assumir outro contrato temporário com o Município e participar de novo processo seletivo pelo prazo de 6 (seis) meses.

14.6 – A penalidade prevista no item 14.5 fica automaticamente suspensa quando o candidato tiver seu contrato rescindido devido ao término do contrato.

14.7 – A penalidade prevista no item 14.5 poderá ser suspensa devido à demanda de maior relevância para a administração pública a que o candidato faça jus concorrer, ou esteja classificado. Sendo este um ato exclusivamente reservado a Administração Pública Municipal, através de demanda apresentada pela Secretaria responsável.

14.8 – O candidato aprovado ao ser convocado deverá apresentar a documentação abaixo descrita, no prazo estipulado pela Prefeitura Municipal, para fins de contratação:

a) Uma fotografia 3x4 atual.

b) Cópia da Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado.

c) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação ou justificativa de ausência na última eleição.

d) Cópia do Certificado de Reservista para candidato do sexo masculino.

e) Laudo médico subscrito por profissional credenciado pelo Município, atestando a capacidade física e mental para o desempenho das funções do Cargo.

- f) Cópia do Diploma e ou documento comprobatório da habilitação específica da área para a qual se inscreveu.
 - g) Cópia do Cartão PIS/PASEP, caso já esteja inscrito.
 - h) Cópia do Cartão de CPF e da Carteira de Identidade.
 - i) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS
 - j) Cópia de comprovante de residência.
 - k) Declaração de que não possui impedimento para o exercício de Cargo Público.
- 14.9 – A Prefeitura Municipal ficará automaticamente autorizada a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados caso o candidato convocado não compareça ou não apresente a documentação constante do item 14.8. no prazo estipulado.
- 14.11 – Verificada inexatidão ou irregularidade de qualquer documento, serão anulados todos os atos decorrentes da inscrição.
- 14.12 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 14.13 – Este Edital será afixado, em seu inteiro teor, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal.

Prefeitura Municipal de Maripá de Minas, 06 de fevereiro de 2024

VAGNER FONSECA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL

= ANEXO I =
=QUADRO GERAL DE CARGOS=

COD.	Denominação	Requisitos Mínimos / Escolaridade	Carga horária Semanal	Vencimento R\$	Taxa de Inscrição R\$
119	Auxiliar de Apoio Operacional	- Nível médio - CNH AB, com observação EAR Exerce Atividade Remunerada, para o cargo de Auxiliar de Apoio Operacional	40 hrs	R\$1.412,00	R\$30,00

= ANEXO II =
= CRONOGRAMA PREVISTO =

Data	Ocorrência
06 de fevereiro de 2024	Publicação do Extrato do Edital
15 e 16 de fevereiro de 2024	Período de inscrições e de entrega de títulos e requisitos mínimos
20 de fevereiro de 2024	Divulgação da lista de inscrito e Resultado Parcial da análise dos títulos e publicação do local da prova prática e convocação para mesma.
21 de fevereiro de 2024	Prazo de recursos quanto a análise dos títulos
23 de fevereiro de 2024	Realização da prova prática
26 de fevereiro de 2024	Divulgação do Resultado Parcial da prova pratica
27 de fevereiro de 2024	Prazo de recursos quanto ao resultado da prova pratica e análise dos títulos.
28 de fevereiro de 2024	Resultado Final