

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2021.

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E IMEDIATA MAIS CADASTRO DE RESERVA.

O **MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS** torna público, de acordo com a legislação vigente, a abertura das inscrições para Processo Seletivo Simplificado 005/2021, destinado à seleção, contratação, por tempo determinado, para preenchimento de vagas imediatas e de cadastro de reserva, em caráter emergencial e de urgência, para os cargos de **Coveiro, Motorista-I e Pedreiro – II**, para o quadro de pessoal do Município, objetivando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público. O processo ocorrerá de acordo com as normas a seguir:

1-DAS VAGAS.

1.1- Este Processo Seletivo constitui-se de um processo unificado de avaliação de conhecimentos e de experiência profissional, aferidos por meio do exame de currículo, conforme constante do Anexo IV, a ser realizado por comissão especialmente designada pela Portaria 038/2021.

1.2 - São vagas temporárias a serem preenchidas:

CARGO	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS RESERVADAS	TOTAL	REMUNERAÇÃO
COVEIRO	01	02	03	R\$2.143,52
MOTORISTA – I	03	05	08	R\$1.127,44
PEDREIRO – II	01	03	04	R\$ 1.718,96

II - INSCRIÇÕES:

2.1 - A inscrição do (a) candidato (a) implicará no conhecimento e na aceitação integral das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2 - As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas do dia 12 a 14 de Maio de 2021, junto ao Departamento Municipal de Administração (Prefeitura) das 9h às 11h e das 13h às 15h.


2.3 - São condições imprescindíveis para a participação no processo seletivo:

- ser brasileiro nato ou naturalizado e, se de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos;
- ter dezoito anos na data da contratação ou ser capaz para os atos da vida civil nos termos do Código Civil;
- estar em dia com as obrigações eleitorais e do serviço militar se do sexo masculino;
- possuir a habilitação exigida para o exercício do cargo;
- Ter disponibilidade para o exercício do cargo, conforme a respectiva carga horária semanal.

2.4 - No ato da inscrição o candidato deverá apresentar:

Praça Cônego Vicente Bianchi, nº 107, Bairro Centro
Alpinópolis-MG/CEP 37.940-000

(35) 3523-1808 ou (35) 3523-2791
prefeitura@alpinopolis.mg.gov.br



- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida, de acordo com o Anexo I;
- b) Fotocópia da Carteira de Identidade ou Carteira de Motorista;
- c) Fotocópia do CPF ou Carteira de Motorista;
- d) Comprovante de habilitação para a vaga a que concorre, conforme estabelecido no Anexo V, deste edital;
- e) Currículo devidamente acompanhado das comprovações (Ex: Cópia da CTPS, certidão emitida pelo empregador, certificados, títulos, etc.)

2.5 - Não será cobrada taxa de inscrição.

2.6 - No ato da inscrição o candidato deverá entregar o currículo em envelope lacrado, o candidato deverá preencher, em duas vias, a ficha de inscrição, a qual ficará à disposição dos interessados no setor, lançando sua assinatura com dia e horário. O candidato ficará com uma das vias e a outra permanecerá em poder do setor, que lançará protocolo nas duas vias.

2.7 - Não será aceito inscrição, em desacordo com o item 2.6.

2.8 - Não haverá, em hipótese alguma, inscrição e entrega da documentação fora do prazo e horário estabelecidos nos itens 2.2 deste Edital.

III - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1- Serão reservadas vagas às pessoas com deficiência, para funções cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, na proporção de 5% (cinco por cento) do total das vagas disponibilizadas, e das que vierem a ser criadas, para o cargo a que concorrem.

3.2- O candidato que se declarar com deficiência participará do Processo Seletivo Público Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos prazos de inscrição e impugnação/recurso e aos critérios de pontuação e a todas as demais disposições só edital que não sejam contrárias a sua condição.

3.3- Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá declarar, na Ficha de Inscrição disponibilizada no Anexo II, o tipo de deficiência que possui, ficando ciente de que a deficiência deve ser compatível com as atribuições do cargo pretendido.

3.4- O candidato com deficiência deverá apresentar no ato da inscrição, junto ao Departamento Municipal de Educação, um laudo médico atestando a espécie, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código de Classificação Internacional de Doenças - CID.

3.5- O candidato com deficiência que, no momento do preenchimento da ficha de inscrição não declarar essa condição ou deixar de atender ao disposto no item 3.4, não será considerado, para fins do presente processo seletivo, como pessoa com deficiência, concorrendo, assim, nas vagas de ampla concorrência.

3.6- O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos aprovados para o cargo de sua opção.

3.7- Somente serão reservadas vagas para pessoas com deficiência, na forma do item 3.1, caso resulte em pelo menos uma vaga inteira, incluindo-se os casos de vagas supervenientes durante a vigência do processo seletivo.



3.8- Os candidatos com deficiência poderão ser submetidos a exame multidisciplinar, através de Comissão/Junta especialmente designada para tal fim, para fins de avaliação da compatibilidade da deficiência com o cargo pretendido.

3.9- Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem como pessoas com deficiência ou se os que se inscreverem em tais condições não forem aprovados, as vagas a eles destinadas serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3.10- Nenhum documento será recebido fora do prazo determinado para apresentação.

IV- DA ANÁLISE CURRICULAR

4.1. Fica a cargo da Comissão técnica, criada pela Portaria 038/2021 analisar os currículos apresentados pelos candidatos, nos dias 17 a 18 de maio de 2021, levando em consideração: a) curso técnico; b) formação acadêmica/educacional; c) tempo de experiência, c) atividades Complementares, d) aprovação em concurso público e d) clareza e objetividade, devendo a decisão final ser tomada após deliberação e votação da Comissão, lavrando-se Ata.

4.1.1 Curso Técnico:

Maior escolaridade na área de atuação, observada a habilitação e os requisitos exigidos para a função pretendida; Será atribuído 02 pontos para cada curso, podendo o candidato apresentar até 05 cursos, totalizando a pontuação de 10 pontos.

4.1.2. Formação Acadêmica:

Maior escolaridade na área de atuação, observada a habilitação e os requisitos exigidos para a função pretendida; Será atribuído 02 pontos para cada formação, podendo o candidato apresentar até 05 formações acadêmicas, totalizando a pontuação de 10 pontos.

4.1.3. Tempo de experiência:

O vínculo empregatício em empresas privadas ou em órgãos públicos, registro em CTPS no exercício da função e/ou declaração oficiais fornecidas pelos órgãos públicos contendo o cargo ocupado e o período em que esteve vinculado à instituição. Será atribuído 05 pontos para experiência de 0-12 meses; 10 pontos para experiência de 13-24 meses; 15 pontos para experiência de 25-36 meses; e 20 pontos acima 37 meses.


4.1.4. Atividades complementares, será atribuído 02 pontos para cada atividade, podendo o candidato apresentar até 05 cursos, totalizando a pontuação de 10 pontos.

4.1.5. – A comprovação de tempo de experiência deverá ser feita através de declaração do empregador ou órgão em que o candidato tenha prestado serviço.

4.1.6. – Aprovações em concursos públicos, será atribuído 02 (dois) pontos por cada aprovação em concurso público, até no máximo de 05 (cinco) desde que comprovado através de declaração do órgão público realizador ou da empresa organizadora, ou através de divulgação em imprensa oficial.

4.1.7. A comissão somente avaliará currículos que se apresentarem com clareza e objetividade

4.2 -O resultado final deverá ser divulgado no dia 20 de maio de 2021 após as 15 horas no *site* da Prefeitura Municipal de Alpinópolis – www.alpinopolis.mg.gov.br e no quadro de aviso localizado no prédio da Prefeitura Municipal, situado na Praça Cônego Vicente Bianchi, nº 107, Bairro Centro,



em Alpinópolis/MG, no mesmo dia, ou, em caso de número excessivo de currículos, poderá ser divulgado no próximo dia útil.

V - SELEÇÃO E DIVULGAÇÃO DE RESULTADO PRELIMINAR

5.1- O processo seletivo se dará por meio de análise de currículos, apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dado preferência para efeito de classificação, sucessivamente:

- a) ao candidato que apresentar o maior qualificação na formação acadêmica;
- b) persistindo o empate, ao candidato que tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

5.2 - O resultado Preliminar da avaliação dos candidatos será publicado em 18 de maio 2021 a partir das 15h *nosite* da Prefeitura Municipal de Alpinópolis – www.alpinopolis.mg.gov.br e no quadro de aviso localizado no prédio da Prefeitura Municipal, situado na Praça Cônego Vicente Bianchi, nº 107, Bairro Centro, em Alpinópolis/MG.

5.3 - É de exclusiva responsabilidade dos candidatos o acompanhamento das informações do processo seletivo e seu andamento no endereço eletrônico do Município de Alpinópolis/MG.

VI- INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS E RESULTADO FINAL

6.1.Será admitido recurso do resultado apresentado pela Comissão, os quais deverão ser apresentados no dia 19 de maio de 2021 das 9h às 11h e das 9h às 15h, exclusivamente, no Departamento Municipal de Administração, através de requerimento dirigido a Comissão do Processo Seletivo, com a fundamentação do recurso.

6.2.O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado.

6.3.A decisão dos recursos deferidos será publicada no *site* da Prefeitura Municipal de Alpinópolis – www.alpinopolis.mg.gov.br e no quadro de aviso localizado no prédio da Prefeitura Municipal, situado na Praça Cônego Vicente Bianchi, nº 107, Bairro Centro, em Alpinópolis/MG, no dia 20 de maio de 2021, até as 14h.

6.4.Depois de julgados todos os recursos apresentados, no dia 20 de maio de 2021 às 15h, será publicado e homologado o resultado final do processo seletivo, com as alterações porventura ocorridas em face do disposto no item 6.3.

6.5.Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações contidas neste Item;
- b) Fora do prazo estabelecido;
- c) Sem fundamentação lógica e consistente;
- d) Cujo teor desprezite a decisão da Comissão de Processo Seletivo;
- e) Contra terceiros.

6.6. A Comissão Organizadora do processo de seleção constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

VII - DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS:

7.1- A ordem de chamada dos candidatos aos contratos temporários para o exercício da função observará rigorosamente a ordem de classificação do resultado final deste processo seletivo, até o último classificado.

7.2- A convocação dos candidatos será feita pelo setor competente do Município de Alpinópolis, devendo os interessados comparecerem, impreterivelmente, nos prazos estabelecidos na convocação, sob pena de serem excluídos do certame, dando lugar ao próximo candidato classificado.

7.3- A aprovação e a classificação final no Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático na função, mas apenas a expectativa de ser nele contratado, ficando a concretização desse ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração, durante toda a validade do certame;

7.4- A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do Município e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal, com despesa de pessoal;

VIII - RESCISÃO DO CONTRATO

8.1- A rescisão do contrato temporário extinguir-se-á sem direito a indenizações:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa do contratado;
- c) por infração a qualquer de suas cláusulas pelo contratado;
- d) por conveniência administrativa do contratante.

8.2- Quando a rescisão ocorrer nos termos da alínea “b”, deste, o contratado deverá proceder à comunicação ao setor competente do Município de Alpinópolis, no prazo mínimo de trinta dias de antecedência.

IX - DISPOSIÇÕES FINAIS.

9.1- A contratação para a ocupação do cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.2- Na forma da Lei Complementar 004/2001, o regime jurídico será o Estatutário.

9.3- Este Processo Seletivo é destinado ao provimento de vagas temporárias a serem preenchidas no quadro de Servidores do Município de Alpinópolis. As vagas são aquelas informadas no item 1.2, para os cargos que concorrem, durante o prazo de validade do certame.

9.4- Os candidatos selecionados e eleitos serão contratados para os respectivos cargos de provimento temporário, enquanto persistir a necessidade, observado o prazo máximo estabelecido pela Lei 2.064/2015.

9.5- Havendo alteração substancial no Edital que possa afetar a participação dos candidatos em igualdade de condições, deverá haver a republicação do Edital na íntegra, com a reabertura de prazo para as inscrições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ALPINÓPOLIS
Governo do povo, cidade de todos.

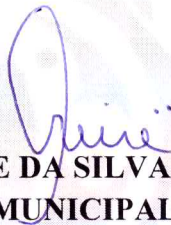
9.6- O Edital será publicado no *site* da Prefeitura Municipal de Alpinópolis – www.alpinopolis.mg.gov.br e no quadro de aviso localizado no prédio da Prefeitura Municipal, situado na Praça Cônego Vicente Bianchi, nº 107, Bairro Centro, em Alpinópolis/MG.

9.7- O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

9.8- Durante o período de vigência do presente edital, havendo necessidade de outras contratações ou substituições dos cargos de contratação imediata, dispostos no item 1.2, o Município utilizará a lista dos aprovados em cadastro de reserva na ordem de classificação dos mesmos.

9.9- Os casos omissos, relativos ao presente Processo Seletivo, serão resolvidos pelo Departamento Municipal de Administração.

Alpinópolis/MG, 11 de maio de 2021.


RAFAEL HENRIQUE DA SILVA FREIRE
PREFEITO MUNICIPAL


AURÉLIO DONIZETE MENDONÇA
PRESIDENTE DA COMISSÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ALPINÓPOLIS
Governo do povo, cidade de todos.

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo Nº 005/2021

CARGO PRETENDIDO: _____

DADOS DO CANDIDATO

Nome do candidato:			
Endereço:			
Cidade:	Estado:	CEP:	
Telefone:	Cel:		
e-mail:			
Nacionalidade:		Naturalidade:	
Data de nascimento: / /	Sexo:	Estado Civil:	
Nome do Pai:			
Nome da Mãe:			
Carteira de Identidade:		Órgão Expedidor:	
CPF:	Título Eleitoral:	Zona:	Seção:

Informações Adicionais

1-O candidato é responsável pelas informações prestadas, no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.

2-A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas no edital. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Declaro que ao fazer este pedido de inscrição, assumo integral responsabilidade pelas informações aqui prestadas e aceito os termos do Edital que regulamenta o Processo Seletivo de minha opção.

Alpinópolis/MG, _____ de _____ de 2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ALPINÓPOLIS
Governo do povo, cidade de todos.

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO-CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

Processo Seletivo Nº 005/2021

CARGO PRETENDIDO: _____

DADOS DO CANDIDATO

Nome do candidato:		
Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:	Cel:	
e-mail:		
Nacionalidade:		Naturalidade:
Data de nascimento: / /	Sexo:	Estado Civil:
Nome do Pai:		
Nome da Mãe:		
Carteira de Identidade:		Órgão Expedidor:
CPF:	Título Eleitoral: Zona:	Seção:

Informações Adicionais

1-O candidato é responsável pelas informações prestadas, no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.

2-A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas no edital. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Declaro que ao fazer este pedido de inscrição, assumo integral responsabilidade pelas informações aqui prestadas e aceito os termos do Edital que regulamenta o Processo Seletivo de minha opção.

Alpinópolis/MG, _____ de _____ de 2021.

Praça Cônego Vicente Bianchi, nº 107, Bairro Centro
Alpinópolis-MG/CEP 37.940-000

(35) 3523-1808 ou (35) 3523-2791
prefeitura@alpinopolis.mg.gov.br

ANEXO III

EDITAL n° 005/2021

Alpinópolis/MG, __/__/2021

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado,

I – Ato contra o qual se interpõe o Recurso Administrativo:

- () Resultado das Inscrições
() Resultado da Classificação
() Outros. _____.

II – Dados de Candidato:

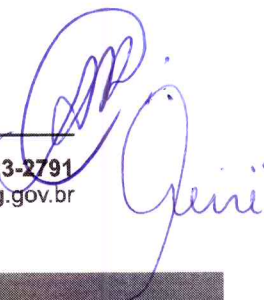
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____ (LEGÍVEL)

VAGA PARA QUAL CONCORRE: _____ (LETRA DE FORMA)

Eu, _____ (nome), portador da Cédula de Identidade n° _____, inscrito no CPF sob o n° _____, candidato no Processo Seletivo Público Simplificado, venho apresentar Recurso, nos moldes previstos no Edital n°01/2021, com fundamento nas razões abaixo apresentadas.

III – Fundamentação do Recurso (Letra de Forma)

Assinatura do candidato





PREFEITURA MUNICIPAL DE
ALPINÓPOLIS
Governo do povo, cidade de todos.

ANEXO IV

BAREMA DE ANÁLISE DE CURRÍCULOS

Critérios	Quantidade máxima	Pontuação unitária	Pontuação Máxima
Curso Técnico	05	02 para cada curso	10
Formação Acadêmica	05	02 para cada formação	10
Atividades Complementares	05	02 para cada atividade	10
Aprovação em Concurso Público	05	02 para cada aprovação	10
Experiência profissional comprovada na área 0-12 meses	05	-	05
Experiência profissional comprovada na área 13-24 meses	10	-	10
Experiência profissional comprovada na área 25-36 meses	15	-	15
Experiência profissional comprovada na área acima de 37 meses	20	-	20

- A pontuação total do Processo Seletivo, considerando a somatória da pontuação máxima dos itens de análise de currículos (T1+T2+T3+T4) e sua pontuação máximo passa a ser 50,00 pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ALPINÓPOLIS
Governo do povo, cidade de todos.

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA, NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDOS

COVEIRO	<ul style="list-style-type: none">- Preparar sepulturas, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento.- Carregar e colocar o caixão na cova aberta;- Manipular as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do caixão na sepultura;- Fechar a sepultura, recobrando-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo;- Manter a limpeza e conservação de jazigos e covas.- Realizar exumação dos cadáveres, realizar, em alguns casos, a cremação do cadáver.- Zelar pela conservação e segurança do cemitério, máquinas e ferramentas de trabalho.- Desempenhar outras funções correlatas.
	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO: I – Alfabetizado
	JORNADA: 40 horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ALPINÓPOLIS
Governo do povo, cidade de todos.

PEDREIRO II	<ul style="list-style-type: none">- Atuar em serviços de construção civil atendendo as determinações do respectivo chefe ou diretor;- Executar serviços de manutenção e pequenas construções de alvenaria, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos etc, revestindo paredes, tetos e lajes, bem como dando o acabamento final exigido ao trabalho;- Construção e manutenção de pontes e mata-burros. Verificar as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma e execução do trabalho.- Construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações a possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e afins.- Efetuar o assentamento de batentes, portas e janelas, utilizando-se de instrumentos pertinentes ao ofício e de acordo com as especificações de plantas, desenhos e ordens de serviço.- Preparar o material a ser utilizado nos trabalhos e reparos em geral. Serviços em rede de esgoto. Executar quaisquer outras tarefas correlatas.
	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO: I – Alfabetizado
	JORNADA: 40 horas semanais.
MOTORISTA I	<ul style="list-style-type: none">- Dirigir e zelar pelo veículo que lhe for confiado, de acordo com a sua habilitação;- Manter o veículo limpo, lubrificado, abastecido e sempre em perfeita condição de trabalho;- Atender à viagens de interesse da Administração ou do setor em que estiver lotado;- Utilizar o veículo somente para serviço da Prefeitura;- Controlar a quilometragem rodada;- Fornecer relatórios de viagem ao diretor do departamento de transporte ou do setor onde trabalha e;- Guarda o veículo na garagem municipal.
	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO: I – Alfabetizado
	JORNADA: 40 horas semanais.