



# MUNICÍPIO DE INIMUTABA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

EDITAL Nº 04, DE 14 DE ABRIL DE 2021

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DE INIMUTABA, PARA INSCRIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE CANDIDATOS, DESTINADO À CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, PARA SUPRIR A NECESSIDADE DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.**

O Prefeito do Município de Inimutaba, no exercício de suas atribuições e tendo em vista a necessidade de contratação pessoal, torna pública a abertura das inscrições e estabelece regras relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado para os cargos de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e ZELADOR DA EDUCAÇÃO, para provimento de vagas existentes, para a contratação de pessoal temporário, conforme especificação contida no Anexo I, e formação de cadastro de reserva.

CONSIDERANDO que a contratação por tempo determinado tem como fonte legal o inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal, bem como as disposições da Lei Complementar Municipal nº 22, de 18 de dezembro de 2013 e Lei Municipal nº 193, de 25 de setembro de 1990 (Lei de Contratação Temporária).

CONSIDERANDO a necessidade da contratação de servidores para a Secretaria Municipal de Educação, torna-se necessário o procedimento de seleção para o exercício de 2021, visando evitar prejuízos à continuidade da prestação do serviço público.

CONSIDERANDO que as ações e serviços públicos, sobretudo na área de Educação, são essenciais, na forma preconizada no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, e não podem sofrer interrupções de continuidade, por se tratar de direito fundamental, sob pena de causar prejuízos irreparáveis à população.

CONSIDERANDO que a Administração Pública tem como princípio basilar a continuidade do serviço público, e uma eventual paralisação para suprir procedimentos burocráticos, fatalmente acarretará em violação aos dispositivos constitucionais e legais aplicáveis à espécie.

CONSIDERANDO que a contratação direta emergencial se baseia em situações excepcionais, em que um fato extraordinário, que foge ao planejamento ordinário do administrador, em especial as medidas de combate à propagação da pandemia da COVID-19, restando incompatível com o momento atual a realização de provas escritas na forma presencial, pelo fato de que não pode haver aglomeração de pessoas, motivo pelo qual em situação excepcional a administração optou por realizar a seleção mediante análise exclusiva de títulos.

CONSIDERANDO que é dever do gestor, encontrar caminhos seguros, de modo a assegurar o princípio basilar da continuidade do serviço público, da impessoalidade, moralidade, legalidade e publicidade nas contratações públicas.

JUSTIFICA a necessidade de realização do presente processo seletivo, e justificando-se ainda a dispensa da realização de provas e a opção pela seleção somente através de títulos, haja vista o excepcional interesse público.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Processo Seletivo Simplificado, tais como: Edital, Processo de Inscrição e Resultados, no site do Município de Inimutaba ([www.inimutaba.mg.gov.br](http://www.inimutaba.mg.gov.br)), ou no Departamento de Recursos Humanos, situado na Praça Coronel Francisco Mascarenhas, nº 76, Centro, Centro, Inimutaba/MG, ou pelo telefone (38) 3723-1103.



# MUNICÍPIO DE INIMUTABA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

1.2 - A Seleção Pública regida por este Edital será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

1.3 - O prazo de validade do Processo Seletivo é de 01 (um) ano, contados da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo a necessidade, uma única vez, a critério do Município de Inimutaba.

1.4 - Os cargos descritos neste Edital, suas áreas de atuação, especialidades, número de vagas, habilitação exigida, jornada de trabalho e vencimento são os previstos no Anexo I.

1.5 - Caso surjam, no prazo de validade deste Processo Seletivo, outras vagas além das previstas para os mesmos cargos constantes neste Edital, observado a necessidade do serviço, poderão ser chamados os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das vagas e observada a ordem classificatória.

1.6 - O Processo Seletivo terá caráter eliminatório e classificatório e será realizado através de Prova de Títulos e Experiência na Função, conforme estabelecido no item 5, deste Edital.

1.7 - Os candidatos selecionados serão chamados de acordo com sua classificação no Processo Seletivo.

1.8 - Todo o Processo Seletivo será fiscalizado pela Comissão de Seleção e Avaliação de Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria nº 49, de 30 de março de 2021.

1.9 - Os trabalhos da Comissão designada terminarão com o envio da classificação final do certame para a homologação do Prefeito.

1.10 - Integram o presente edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Informações sobre os cargos;

ANEXO II - Atribuições dos cargos;

ANEXO III- Calendário do processo seletivo simplificado;

ANEXO IV - Formulário de inscrição;

ANEXO V - Formulário de interposição de recurso.

## **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO**

2.1 - Ter sido aprovado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital.

2.2 - Possuir, na data de inscrição, certificado/diploma de acordo com as exigências do cargo, especificadas no Anexo I, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo MEC.

2.3 - Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.4 - Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

2.5 - Ter, na data da inscrição, idade máxima de 74 (setenta e quatro) anos.

2.6 - Estar em pleno gozo de seus direitos civis.

2.7 - Gozar de boa saúde física e mental, estando apto para exercer todas as atribuições da função.

2.8 - Apresentar, na data da inscrição, todos os documentos descritos no item 3.6 e documentação comprobatória.

2.9 - Para investidura no cargo, o candidato será submetido a exames pré-admissionais.



# MUNICÍPIO DE INIMUTABA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

2.10 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi conferida igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do inciso II do artigo 12 da Constituição Federal.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 - A inscrição no Processo Seletivo será gratuita.

3.2 - Não haverá inscrição condicional, por correspondência, e-mail ou fora do prazo.

3.3 - Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será a mesma cancelada.

3.4 - O candidato, para se inscrever no processo seletivo, deverá preencher o formulário de inscrição (Anexo IV), disponível para impressão no site [www.inimutaba.mg.gov.br](http://www.inimutaba.mg.gov.br) e anexar a documentação exigida para o cargo relacionada no item 3.6 deste Edital de acordo com a vaga pretendida.

3.4.1 - Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato indicará o cargo para o qual se inscreveu, conforme previsto no Anexo I, não sendo permitida a inscrição para mais de um cargo.

3.4.2 - O candidato que não preencher corretamente o formulário de inscrição ou deixar de anexar os documentos exigidos será considerado inabilitado.

3.5 - A documentação de inscrição deverá ser entregue no Departamento de Recursos Humanos, situado na Praça Coronel Francisco Mascarenhas, nº 76, Centro, Inimutaba/MG, em envelope lacrado, no período de inscrição constante no Anexo III, das 12:00 às 16:00 horas.

3.5.1 O candidato deverá apresentar toda a documentação exigida, acondicionada em envelope lacrado, estando consignado na parte de fora o nome do candidato, com o respectivo endereço e número de telefone, e o destinatário na seguinte forma:

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 04, DE 16 DE ABRIL DE 2021

NOME: \_\_\_\_\_

CARGO/FUNÇÃO PRETENDIDA: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

3.6 - No ato de sua inscrição o candidato deverá apresentar os documentos a seguir, de acordo com a vaga pretendida:

3.6.1 - Comprovante de escolaridade, de acordo com as exigências do cargo (fotocópia);

3.6.2 - Comprovante de regularidade eleitoral (fotocópia);

3.6.3 - Comprovante de regularidade com o serviço militar, para candidatos do sexo masculino (fotocópia);

3.6.4 - Carteira de Identidade (fotocópia);

3.6.5 - CPF (fotocópia);



# MUNICÍPIO DE INIMUTABA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

3.6.6 - Comprovante de residência atualizado (fotocópia);

3.6.8 - Atestado de Antecedentes, emitido pela Polícia Civil de Minas Gerais;

3.6.9 - Documentos que comprovem a pontuação para classificação por títulos ou experiência profissional, se houver.

3.6.9.1 - Experiência Profissional:

a) Atividades profissionais exercidas em órgãos públicos: Portaria de Nomeação expedida pelo Gestor Público, ou Contrato de Prestação de Serviços, ou ainda Declaração fornecida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão de Lotação (fotocópia);

b) Atividades profissionais exercidas em instituição privada: cópia da carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador que informe a função e o período com início e fim ou certidão emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS (fotocópia).

c) Serão aceitas apenas experiências profissionais na área de atuação para o cargo/função que se inscreveu, por 01 (um) ano/ininterrupto no órgão/instituição.

d) Não será considerada fração de tempo inferior a 01 (um) ano de experiência profissional, exceto para critério de desempate.

3.7 - O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou do não preenchimento de qualquer campo desse formulário ou da não apresentação do formulário de inscrição.

3.8 - O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob pena da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este Processo Seletivo e estar de acordo com as normas, bem como possuir os requisitos para o provimento do cargo e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios.

3.9 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.10 - O Edital na íntegra estará disponível nas dependências da Prefeitura de Inimutaba, no Departamento de Recursos Humanos e no site Oficial da Prefeitura Municipal ([www.inimutaba.mg.gov.br](http://www.inimutaba.mg.gov.br)).

3.11 - O preenchimento dos dados constantes do Requerimento de Inscrição é de total responsabilidade do candidato ou de seu procurador, sendo que, a inserção, pelo candidato, de declaração e informações falsas, bem como a apresentação de documentos falsos, acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo da adoção de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

3.12 - A Prefeitura de Inimutaba não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) Endereço não atualizado;

b) Correspondência recebida por terceiros.



# MUNICÍPIO DE INIMUTABA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

3.13 - A obtenção do Edital na íntegra é de responsabilidade exclusiva do candidato.

### 4. DAS PROIBIÇÕES

4.1 - Não poderão concorrer ao Processo Seletivo Simplificado:

- a) os servidores públicos cuja cumulação de cargo/função seja proibida;
- b) o candidato que não apresentar documentação exigida para o cargo/função, nos termos deste Edital.

### 5. DA SELEÇÃO

5.1 - O Processo Seletivo consistirá em Prova de Títulos e Experiência Profissional na área pretendida, de caráter eliminatório e classificatório, considerando o estabelecido no quadro de atribuições de pontos a seguir:

#### TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE PONTOS			
Alínea	Critério de Classificação	Nº de Pontos	Pontuação máxima
a)	Curso de limpeza, manutenção ou conservação predial; tratamento de resíduos urbanos; higienização; culinária ou jardinagem.	10 pontos para cada curso.	70 pontos
b)	Tempo de serviço público ou particular exercido na área da educação.	5 pontos para cada ano trabalhado	30 pontos
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>100</b>

5.2 - Os Certificados entregues guardarão direta relação com as atribuições dos cargos do Processo Seletivo, e serão exigidos todos os originais no momento da contratação.

5.3 - Não serão atribuídos pontos aos documentos entregues como requisito mínimo para inscrição.

5.4 - A habilitação mínima de escolaridade para efeitos comprobatórios, a ser entregue no ato da inscrição, é a estabelecida no Anexo I.

5.5 - Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues sem especificação clara de carga horária.

5.6 - Somente serão aceitos os títulos expedidos até a data de entrega da documentação de inscrição.

5.7 - O resultado da Prova de Títulos e Experiência Profissional será divulgado no site oficial da Prefeitura de Inimutaba ([www.inimutaba.mg.gov.br](http://www.inimutaba.mg.gov.br)), conforme cronograma do Anexo IV.



# MUNICÍPIO DE INIMUTABA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### 6. DOS RECURSOS

6.1 - Somente haverá revisão de pontuação atribuída ao candidato, por meio de recurso fundamentado e encaminhado à Comissão de Seleção e Avaliação de Processo Seletivo, que após análise das justificativas deliberará a respeito.

6.2 - O prazo de interposição de recurso será estabelecido conforme Anexo III.

6.3 - O candidato deverá imprimir o formulário próprio para recurso (Anexo V) e entregá-lo no Departamento de Recursos Humanos, dentro prazo previsto para interposição recursal.

6.4 - Não serão admitidos recursos após o prazo estipulado.

6.5 - O recurso destituído de fundamentação será liminarmente indeferido.

6.6 - Se provida à revisão, a Comissão Especial do Processo determinará as providências devidas.

6.7 - O resultado do recurso estará disponível na forma estabelecida no Anexo III.

### 7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 - Os candidatos aprovados serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente, de acordo com a pontuação obtida.

7.2 - Em caso de igualdade de notas na classificação, como critério de desempate, terá preferência:

- a) o candidato com maior tempo de serviço público exercido na área da educação;
- b) o candidato mais idoso.

7.3 - A convocação para contratação respeitará a ordem de classificação final.

### 8. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

8.1 - A convocação para contratação será através de listagem, divulgada após homologação do processo, e será realizada por meio de edital de chamamento, contato telefônico e/ou correspondência via AR, obrigando-se o candidato a declarar por escrito, se aceita ou não o cargo na área de trabalho para a qual está sendo convocado.

8.2 - O candidato deverá apresentar os documentos e exames exigidos para contratação em, no máximo, 5 (cinco) dias contados de sua convocação.

8.3 - O candidato aprovado e convocado deverá apresentar ao Departamento de Recursos Humanos os seguintes documentos para admissão e contratação:

- a) Comprovante de escolaridade, de acordo com as exigências do cargo (fotocópia);
- b) Cédula de Identidade (R.G.) original e fotocópia;
- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF) original e fotocópia;
- d) Certificado de reservista, original e fotocópia, para candidatos do sexo masculino;
- e) Título de eleitor original e fotocópia;
- f) Comprovante de quitação eleitoral;
- h) Certidão de nascimento ou casamento original e fotocópia;
- i) Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos, se houver (original e fotocópia);



# MUNICÍPIO DE INIMUTABA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

- j) Uma fotografia 3x4 recente;
- k) Atestado médico admissional;
- l) Atestado de Antecedentes, emitido pela Polícia Civil de Minas Gerais;
- m) Comprovante de Residência Atualizado (fotocópia);
- n) Dados bancários.

8.4 - Todos os documentos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação e/ou substituição de documentos.

8.5 - Perderá o direito à vaga, o candidato que não apresentar os documentos exigidos no item 8.3, no ato da investidura do cargo.

### 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - A contratação, de que trata este Edital, será feita por meio de contrato administrativo, de caráter temporário e precário, com prazo determinado de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 24 (vinte e quatro) meses.

9.1.1 - O contrato será automaticamente extinto ao término do prazo contratual, ou antecipadamente, por:

- a) iniciativa do servidor contratado, devendo comunicar ao Município de Inimutaba com, no mínimo, de 30 (trinta) dias de antecedência;
- b) por iniciativa do Município, a qualquer tempo, segundo critérios de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

9.2 - O candidato que apresentar declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos neste Edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo, com a consequente anulação da contratação, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

9.3 - Será excluído do Processo Seletivo, por ato da Comissão Especial do Processo, o candidato que utilizar ou tentar utilizar de meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo;

9.4 - A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa do direito de contratação na vaga pretendida, ficando a concretização desse ato condicionada à observância da conveniência e oportunidade do Município em fazê-lo, das disposições legais pertinentes, da rigorosa classificação e do prazo de validade do Processo.

9.5 - A Prefeitura de Inimutaba não se responsabiliza pelas despesas com viagens, hospedagens e exames dos candidatos em quaisquer das fases do Processo Seletivo, mesmo quando alteradas as datas previstas no cronograma deste Edital.

9.6 - O candidato que, convocado, recusar-se a assumir a vaga ou não entrar em exercício do cargo/função no prazo estipulado, perderá os direitos de sua aprovação no Processo Seletivo.

9.7 - Os prazos fixados neste Edital poderão ser prorrogados a critério do Município de Inimutaba.

9.8 - O acompanhamento das publicações relativas a este Processo Seletivo, no site oficial do Município ([www.inimutaba.mg.gov.br](http://www.inimutaba.mg.gov.br)), é de inteira responsabilidade do candidato.



# MUNICÍPIO DE INIMUTABA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

9.9 - Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal Administração e Fazenda.

Inimutaba/MG, 16 de abril de 2021.

Luiz da Costa Evangelista  
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

Emersomm Danezzi  
Prefeito







# MUNICÍPIO DE INIMUTABA

ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO I

### INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS

<b>Cargo</b>	<b>Nº de Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Habilitação Cargo</b>	<b>Vencimento</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	01 + CR	30 horas	Alfabetizado	R\$ 1.100,00
Zelador da Educação	01 + CR	30 horas	Ensino Fundamental	R\$ 1.100,00

*Obs.: O cadastro de reserva será composto pelos aprovados excedentes ao numero de vagas ofertado, seguindo a ordem de classificação.*





# MUNICÍPIO DE INIMUTABA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### 1 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

- Executar tarefas e trabalhos inerentes às funções de servente, serviços gerais, lavanderia, cozinha e faxina;
- Participar de reuniões convocadas;
- Zelar pela ordem e limpeza da escola e do seu patrimônio;
- Outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

#### 2 - ZELADOR DA EDUCAÇÃO:

- Ajudar a manter a higiene das instalações da escola;
- Varrer, raspar e encerar assoalhos;
- Lavar vasilhames da escola;
- Colaborar na disciplina nos corredores e áreas, nos recreios e na entrada e saída das aulas;
- Colaborar na limpeza e ornamentação do estabelecimento, em dias de festa;
- Comparecer a reuniões, quando regularmente convocado;
- Receber e transmitir recados;
- Cuidar de hortas, jardins, quadras e demais dependências da escola;
- Desempenhar outras atividades afins.



# MUNICÍPIO DE INIMUTABA

ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO III

### CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Período de Inscrições	19 a 23 de abril de 2021
Divulgação do Resultado Parcial	27 de abril de 2021
Recurso	29 de abril de 2021
Publicação do Resultado de Recurso e Resultado Final Classificatório	30 de abril de 2021





# MUNICÍPIO DE INIMUTABA

ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO IV

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 04, DE 16 DE ABRIL DE 2021 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

NOME: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_

CARGO PRETENDIDO: \_\_\_\_\_

TELEFONE: (    ) \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

#### DOCUMENTOS ENTREGUES PARA INSCRIÇÃO

- ( ) Comprovante de escolaridade, de acordo com as exigências do cargo (fotocópia);
- ( ) Comprovante de regularidade eleitoral (fotocópia);
- ( ) Comprovante de regularidade com o serviço militar (fotocópia);
- ( ) Carteira de Identidade (fotocópia);
- ( ) CPF (fotocópia);
- ( ) Comprovante de residência (fotocópia);
- ( ) Atestado de Antecedentes, emitido pela Polícia Civil de Minas Gerais.

#### TÍTULOS

- ( ) Certificados de cursos de qualificação;
- ( ) Comprovante de experiência profissional na área da educação, da seguinte forma:
  - Atividades profissionais exercidas em instituições públicas: Portaria de Nomeação expedida pelo Gestor Público, ou Contrato de Prestação de Serviços, ou ainda Declaração fornecida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão de Lotação;
  - Atividades profissionais exercidas em empresa privada: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador que informe a função e o período com início e fim ou Certidão emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS (original e fotocópia).
- ( ) **Li e declaro sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas neste processo seletivo simplificado e estar de acordo com as normas, bem como possuir os requisitos para o provimento do cargo e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios.**

Inimutaba/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

