

**PSS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO –
EDITAL Nº 12/2018.**

A Prefeitura Municipal de Pitangui-MG, através do Prefeito Municipal de Pitangui-MG, Marcílio Valadares, no uso de suas atribuições legais, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37- IX, da Constituição da República, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, **CONSIDERANDO** que o Processo Seletivo Simplificado aberto por intermédio do Edital nº 05/2018 foi declarado **NULO**, por intermédio do Decreto nº. 298 de 23 de abril de 2018, devidamente publicado na forma usual e, **CONSIDERANDO** que não há previsão imediata de abertura de Concurso Público e nem mesmo Processo Seletivo vigente para atender a administração e demais secretarias do município dentro das normas legais, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** destinado à contratação de pessoal para formalização de CONTRATO TEMPORÁRIO da função de AUXILIAR ADMINISTRATIVO - II, conforme disciplinado por este **Edital**, observada a Lei Municipal Nº. 001/2001, Lei Municipal Nº. 1920 de 13 de julho de 2005 e suas alterações e demais disposições constitucionais referentes ao assunto.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1. A reabertura do presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO se dá em decorrência da edição do Decreto nº. 298 de 23 de abril de 2018 que decretou a nulidade absoluta do PSS regido pelo Edital nº 05/2018.

1.2. O PSS - Processo Seletivo Simplificado será acompanhado pela Comissão instituída através da Portaria nº. 301/2018, de 15 de maio de 2018.

1.3. O Edital de abertura, atos e decisões inerente ao presente PSS - Processo Seletivo Simplificado, serão divulgados no Quadro de Avisos da sede municipal, site oficial do município- www.pitangui.mg.gov.br , devendo o Edital de abertura ser encaminhado à Câmara Municipal para conhecimento e divulgação.

1.4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário da cidade de Brasília-DF.

1.5. Caberá a Secretaria Municipal de Administração e Finanças definir os locais que a contratação se fará necessária, atendendo as demais secretarias do município, no que couber.

1.6. Ao presente Edital são anexos:

- I. ANEXO I - Cronograma de Atividades;**
- II. ANEXO II - Pré-requisitos/Escolaridade; Vencimento/Vagas e Carga Horária;**
- III. ANEXO III - Ficha de Inscrição;**
- IV. ANEXO IV - Requerimento de Recurso.**

2. DO OBJETO

2.1. O presente Processo Seletivo Simplificado- PSS tem por finalidade a seleção de candidatos para a contratação temporária de pessoal, com o objetivo de atender as necessidades do município para substituição de servidores efetivos afastados de suas funções por motivo de saúde e outros afastamentos previstos em lei.

2.2. DOS DEVERES DA FUNÇÃO

- Assiduidade;
- Pontualidade;
- Urbanidade;
- Discrição;
- Lealdade;
- Respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir;
- Observância das normas legais e regulamentares;
- Obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- Levar ao conhecimento de autoridade superiores irregularidades de que tiver ciência;
- Guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenha conhecimento em razão da função;
- Se apresentar decentemente trajado em serviço ou com uniforme que for destinado para cada caso;
- Proceder na vida pública e privada de forma a dignificar sempre a função pública;
- Submeter-se a perícia médica do regime geral de previdência quando determinado pela autoridade competente.

3. DO REGIME JURÍDICO

3.1. Os contratos serão celebrados com a Prefeitura Municipal de Pitangui, de conformidade com o INCISO IX, do ARTIGO 37 da Constituição Federal e com a Lei Municipal 1920/2005 de 13 de julho de 2005 e suas alterações em vigor.

4. DO REGIME PREVIDENCIÁRIO:

4.1. O Regime Previdenciário será o Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

4.2. Os candidatos classificados, aprovados futuramente contratados não integrarão o quadro permanente de pessoal do poder executivo municipal.

5. DA VIGÊNCIA

5.1. Este Processo Seletivo Simplificado terá a duração de 1 (um) ano, a contar da data da publicação do ato de homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, comprovada a necessidade.

6. DAS VAGAS

6.1. O número de vagas referente a esse Processo Seletivo Público é aquele descrito no **Anexo II** deste Edital.

7. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIAS ESPECIAIS

7.1. À pessoa deficiente é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, e a ela será reservado 10% (dez por cento) do total das vagas a serem preenchidas.

7.2. Na aplicação do percentual a que se refere o item anterior, será desprezada a fração, se inferior a 0,5 (meio), ou equivalente ao inteiro, se igual ou superior a 0,5 (meio).

7.3. Considerando o percentual estabelecido por Lei citado no item 7.1 deste Edital, não haverá vagas reservadas às pessoas com deficiências especiais.

8. DA INSCRIÇÃO:

8.1. A inscrição será recebida e encaminhada para a Comissão designada por portaria do Poder Executivo, junto à sede do Município e no setor de protocolo, sito à Pça. João Maria de Lacerda-80, bairro: Lavrado, nos horários compreendidos de **9h00min as 11h00min e de 13h00min as 17h00min**, somente nos dias úteis, iniciando no dia **17 (DEZESSETE) DE MAIO DE 2018** e **ENCERRANDO NO DIA 23 (VINTE E TRÊS) DE MAIO DE 2018**, dias úteis, sendo nesta data o atendimento de **9h00min 11h00min e de 13h00min as 15h00min**.

8.2. A inscrição será gratuita e não será aceita fora de prazo.

8.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

8.4. O candidato que no ato da inscrição, não apresentar toda documentação necessária solicitada no Edital e dentro do prazo estipulado, será considerado **DESCLASSIFICADO** e **terá SUA INSCRIÇÃO indeferida**, não cabendo recurso.

8.5. Preservam-se e ficam mantidas/deferidas as **INSCRIÇÕES feitas para o PSS, Edital nº. 05/2018**, realizadas no período de **27/02/2018 a 02/03/2018**, desde que **HOMOLOGADAS**.

8.5.1. Nas **INSCRIÇÕES** preservadas não poderão ser acrescentadas documentos novos, valendo os fornecidos no ato da inscrição anterior ou prazo recursal realizado, **salvo se o candidato desistir da inscrição anterior e formalizar nova inscrição no prazo estipulado no item 8.1. deste edital**.

9. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

9.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo, o candidato deverá ser brasileiro nato ou naturalizado e ter 18 (dezoito) anos completos na data da inscrição; comparecer pessoalmente ao

endereço e nos horários e prazos indicados no item **8.1** ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando em ambos os casos, os seguintes documentos- (**Originais para conferência**):

- CPF;
- Comprovante de Endereço atualizado – Água ou Luz;
- Comprovante da última votação -**02/10/2016** ou **justificativa**;
- Comprovante de Escolaridade - (diploma ou declaração da escola) – **EXIGÊNCIA 2º GRAU**;
- Prova de quitação das obrigações militares - (para homem até 45 anos);
- Comprovante de Escolaridade – **ACIMA DA DESEJÁVEL**, para pontuação, sendo esta considerada como o **terceiro grau incompleto** ou o **terceiro grau completo**.
- Comprovações de cursos/seminários: Carga Horária mínima conforme edital e que foram realizados de **fevereiro de 2014 a fevereiro de 2018 para as inscrições preservadas** e de **abril de 2014 a abril de 2018 para as novas**, com comprovação declarada dentro do prazo de inscrição. - (**não obrigatório**);
- Comprovações de **EXPERIÊNCIA NA ÁREA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, como administrativo, até **30/04/2018** - (Excluído tempo usado para aposentadoria/efetivação e paralelo), com comprovação dentro do prazo de inscrição - (**não obrigatório**);

Comprovações de **EXPERIÊNCIA** na área da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, como estagiário (a) até **30/04/2018** - (Excluído tempo paralelo) - válido Termo de Compromisso de Estágio/Contagem de Tempo/ Declaração expedida pelo Órgão de Pessoal ou pelo Setor de Convênios ou ainda o termo de rescisão do Termo de Compromisso de Estágio;

Comprovações de **EXPERIÊNCIA** em **INSTITUIÇÕES PRIVADAS**, até **30/04/2018** - (Excluído tempo usado para aposentadoria/efetivação e paralelo) – comprovação através da CTP'S ou declaração expedida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, **com firma reconhecida do declarante**. – (**não obrigatório**);

9.1.1. Os documentos para serem pontuados somente poderão ser entregues no ato de inscrição, conforme horário determinado.

9.2. A Ficha de Inscrição será disponibilizada pela Comissão de Seleção, devidamente preenchida e assinada e não serão aceitas inscrições por via postal, fax, e-mail e nem sequer condicional.

10. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

10.1. Encerrando o prazo fixado pelo item **8.1.**, a comissão publicará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e site, no dia **30 (trinta) de maio de 2018**, a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas até as 18h00min.

10.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos no protocolo da prefeitura, no dia **04 (quatro) de junho de 2018**, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação de 9h00min as 11h00min e de 13h00min as 17h00min.

10.3. A Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas e a lista de inscrições será novamente publicada na forma do item **10.1.** (Quadro de Avisos e site), no dia **06 (seis) de junho de 2018**.

11. DA SELEÇÃO

A Seleção de que trata este Edital compreenderá as seguintes etapas:

11.1. ESCOLARIDADE acima do 2º grau: - Pontuação máxima 30 (trinta) pontos.

11.1.1. O candidato que comprovar escolaridade no ensino superior, mesmo que **incompleta**, terá esta pontuada em **20 (vinte) pontos**.

11.1.2. O candidato que comprovar escolaridade **completa** no ensino superior, terá esta pontuada em **30 (trinta) pontos**.

11.1.3. A escolaridade **mínima** exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação para pontuação, devendo o candidato comprovar a escolaridade acima da exigida através de documentação/declaração/diploma oficial expedida pela Secretaria de Ensino em que o mesmo frequenta ou frequentou para receber a pontuação conforme Edital.

11.2. CURSOS/SEMINÁRIOS relacionados com a área da ADMINISTRAÇÃO: Pontuação máxima 40 (quarenta) pontos.

11.2.1. O candidato que comprovar possuir cursos/seminários realizados entre o interstício de **fevereiro de 2014 a fevereiro de 2018 para as inscrições preservadas** e de **abril de 2014 a abril de 2018 para as novas**, com comprovação declarada dentro do prazo de inscrição, serão pontuados no máximo com 40 (quarenta) pontos, conforme segueconforme segue:

CARGA HORÁRIA	PONTUAÇÃO INDIVIDUAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
De 5 horas até 8 horas	-10-	-20-
De 9 horas até 12 horas	-15-	-30-
Acima de 12 horas	-20-	-40-

11.2.2. Somente serão considerados os cursos e seminários expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

11.2.3. Nenhum dos cursos/seminários receberá dupla valoração.

11.3. EXPERIÊNCIA EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS E PRIVADAS: Pontuação máxima 30 (trinta) pontos.

11.3.1. O candidato que comprovar **EXPERIÊNCIA** na área da administração em diversos setores do serviço público e privado será pontuado no total de 30 (trinta) pontos, desde que atendam o determinado neste Edital e que não sejam paralelos.

11.3.2. Somente serão considerados os períodos apresentados desde que expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, até **31/01/2018**, para as inscrições preservadas e até **30/04/2018** para as novas, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

11.3.3. O candidato com **CONTRATO** ou **TCE** encerrado com a Prefeitura de Pitangui por culpa do mesmo, não terá esse pontuado.



PREFEITURA DE
PITANGUI

Construindo um novo tempo!

ADM. 2017 / 2020

Praça João Maria de Lacerda, 80 – Centro – (37) 3271-7800 - CEP 35650-000 – Pitangui – MG
Web site: www.pitangui.mg.gov.br

COMPROVAÇÃO EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS E PRIVADAS			
INSTITUIÇÃO	MESES/ANOS	COMPROVAÇÃO	TOTAL
PÚBLICAS	De 06 meses a 05 anos	Comprovantes de EXPERIÊNCIA na área da administração pública, como administrativo até 30/04/2018 , - (Excluído tempo usado para aposentadoria/efetivação e paralelo). - xxx -	30
		Comprovantes de EXPERIÊNCIA na área da administração pública, como estagiário, até 30/04/2018 - (Excluído tempo paralelo) - válido TCE/Contagem de Tempo/ Declaração expedida pelo Órgão de Pessoal ou pelo Setor de Convênios ou ainda o termo de rescisão do TCE.	
PRIVADAS	De 06 meses a 02 anos	Comprovantes de EXPERIÊNCIA em instituições privadas, até 30/04/2018 - (Excluído tempo usado para aposentadoria/efetivação e paralelo) – comprovação através da CTP'S ou declaração atualizada, expedida por pessoas jurídicas de direito privado, com firma reconhecida do declarante.	10
	De 02 anos e um dia até 5 anos		30

12. DA CLASSIFICAÇÃO

12.1. A nota final dos candidatos classificado/aprovados neste Processo Seletivo será igual ao total de pontos obtidos conforme especificado no item **11.** e seus subitens, totalizando **100 (cem) pontos.**

12.2. Será considerado classificado o candidato que obtiver maior número de pontuação.

12.3. O candidato que não for classificado dentro das vagas terá seu nome na lista de *aprovados*, não sendo contratado no momento.

12.4. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- Maior Escolaridade.
- Maior tempo de experiência na função de Auxiliar Administrativo – **Limite 05 anos.**
- Tiver maior idade.
- Sorteio.

12.5. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo serão classificados em ordem decrescente de nota final.

13. DO RESULTADO PRELIMINAR

13.1 O resultado preliminar deste Processo Seletivo, será divulgado no site e no quadro oficial de avisos da Prefeitura de Pitangui-MG, no dia **08 (oito) de junho de 2018**, até as 18h00min.

14. DOS RECURSOS

14.1 Do Resultado Preliminar é cabível recurso realizado no Protocolo da Prefeitura nos horários de 9h00min as 11h00min e de 13h00min as 15h00min, endereçado à COMISSÃO, uma única vez, no dia **12 (doze) de junho de 2018.**

14.2. Deverá ser preenchido o recurso em ficha própria cujo modelo será disponibilizado pela Comissão de Seleção, no setor de protocolo da Prefeitura.

14.3. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

14.4. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela COMISSÃO, o nome do candidato passará a constar corretamente no rol de selecionados.

15. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO:

15.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a COMISSÃO encaminhará o resultado final do Processo Seletivo Simplificado - PSS ao Prefeito Municipal para homologação.

15.2. Homologado, o resultado final será divulgado com a classificação geral dos candidatos classificados/aprovados, quando então, passará a fluir o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado - PSS.

15.3 A homologação do resultado final será divulgada através de publicação no site e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Pitangui.

16. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

16.1. Homologado o resultado final do PSS e autorizada à contratação pelo Prefeito, os candidatos serão chamados de acordo com as necessidades previstas, obedecendo a legislação vigente no município.

16.2. A classificação e aprovação final no Processo Seletivo Simplificado asseguram ao candidato o direito de preferência na contratação, não gerando nenhum outro vínculo ou expectativa de direito.

16.3. A convocação dos candidatos para a contratação temporária ocorrerá por contato prévio através do telefone da Prefeitura/ Órgão de Pessoal e após, mediante documento escrito, entregue diretamente ao convocado junto ao Órgão de Pessoal ou em seu endereço.

16.4. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação no prazo de **02 (dois) dias** úteis a partir da data da convocação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

16.5. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar atestado médico exarado por médico do Município de Pitangui-MG, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

16.6. Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pela Prefeitura junto ao Órgão de Pessoal.

16.7. Os contratos administrativos poderão ser rescindidos unilateralmente a exclusivo critério do Município, operando-se antecipadamente ao verificar-se a investidura efetiva de servidor em decorrência de concurso público ou em conformidade com uma das cláusulas contratual.

16.8. O candidato que desistir da vaga assinará termo de desistência, e em caso de recusa, a mesma será lavrada em certidão que terá o mesmo valor reconhecido.

16.9. No período de validade do PSS – Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observados a ordem classificatória.

16.10. O prazo de validade do presente PSS - Processo Seletivo Simplificado será de **um ano**, prorrogável, uma única vez, por **igual período**.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de classificação ou aprovação do candidato, valendo para esse fim a publicação do RESULTADO FINAL.

17.2. O candidato classificado/aprovado deverá manter atualizado o seu endereço.

17.3. Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal.

17.4. Preenchida a ficha de inscrição, o candidato deverá revisá-la ficando após assinatura, inteiramente responsável pelas informações nela contidas e documentos anexados.

17.5. Por ocasião da convocação será desclassificado o candidato que não atender qualquer das condições exigidas.

17.6. Da desclassificação não caberá recurso.

17.7. Não serão juntados documentos posteriores ao dia determinado e divulgado através deste Edital.

17.8. Os casos omissos serão resolvidos pela COMISSÃO DE SELEÇÃO do Processo Seletivo Simplificado.

Gabinete do Prefeito de Pitangui-MG, em 16 de maio de 2018.

Marcílio Valadares
Prefeito Municipal