



## MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS

MINAS GERAIS

### -PROCESSO SELETIVO - EDITAL N° 0102022-

1. O MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS, MG, com fundamento na Lei Municipal n° 533/2018, torna público que realizará processo seletivo de pessoal, para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Obras e Agricultura, vinculado ao município nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital para o seguinte cargo:

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E AGRICULTURA

- OPERÁRIO, 04 (quatro) vagas, 40 horas semanais, R\$1.212,00 MENSAL;

CALENDÁRIO DE ATIVIDADES, LOCAL DA INSCRIÇÃO (ENTREGA DOS DOCUMENTOS) E HORÁRIOS.

#### -CALENDÁRIO DO PROCESSO-

PUBLICAÇÃO EDITAL	15/09/2022
DATA INICIAL PARA INSCRIÇÃO	16/09/2022
DATA FINAL PARA INSCRIÇÃO	21/09/2022
ENDEREÇO DE EMAIL PARA INSCRIÇÃO	<a href="mailto:inscricaoopmo@gmail.com">inscricaoopmo@gmail.com</a>
VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS	22/09/2022 a 23/09/2022
DIVULGAÇÃO RESULTADO PRELIMINAR	26/09/2022
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	26/09/2022 a 27/09/2022
JULGAMENTO DE RECURSOS	28/09/2022
DIVULGAÇÃO RESULTADO DEFINITIVO	29/09/2022 a partir das 18H:00MIN.
CONVOCAÇÃO DOS DESIGNADOS	A partir do dia 30/09/2022
PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO	Prazo de 01 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração.

#### 2- FUNDAMENTO LEGAL, JUSTIFICATIVA E REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO.

2.1 Este processo é realizado em conformidade com a Lei Municipal n° 533/2018 para atendimento de demanda momentânea decorrente de excepcional interesse público.

2.1.1 O processo seletivo é realizado em caráter de urgência, considerando a extrema necessidade de ocupação da vaga, pois não obteve êxito nas contratações por outro certame.

2.2 O candidato deverá:



## MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS

### MINAS GERAIS

- Possuir nacionalidade brasileira.
- Estar no gozo dos direitos políticos.
- Estar quite com as obrigações eleitorais.
- Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo (ANEXO2).
- Ter idade mínima de 18 (dezoito)anos.
- Possuir aptidão física e mental.

**2.3** Ter disponibilidade para comprimento da carga horária exigida conforme anexo II deste edital.

### **3. DA INSCRIÇÃO E LOCAL PARA REALIZÁ-LA.**

**3.1** A inscrição é gratuita e será formalizada através do envio dos documentos especificados neste edital, itens 5 e 6 e preenchimento de formulário fornecido pela Prefeitura Municipal de Oratórios, em anexo.

**3.2** A inscrição será realizada preferencialmente pelo endereço de email [inscricaoopmo@gmail.com](mailto:inscricaoopmo@gmail.com) ou excepcionalmente na recepção da prefeitura com agendamento antecipado no Setor de Recursos Humanos pelo número 31 38769195/38769101;

**3.2.1** O candidato preencherá a folha de inscrição (Anexo IX) e enviará junto com os documentos exigidos, devendo ser escaneado, de forma legível e sendo identificados no ato do envio, sob pena de desclassificação;

**3.2.2** O candidato receberá e-mail de confirmação da inscrição com o respectivo número;

**3.3-** A inscrição poderá ser feita através de procuração pública.

### **4.CRITÉRIOS PARA DEFINIR A CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE.**

**4.1-** No momento da inscrição o candidato deverá informar o endereço onde reside, telefone para contato e endereço eletrônico, se possuir.

**4.2-** Serão adotados como critérios de desempate, na hipótese de candidatos em condição de igualdade:

- Tiver idade igual ou superior a 60 anos e dentre estes, ter idade mais avançada.
- Ter obtido o maior tempo na função exercida.
- Tiver maior tempo de serviço na função
- Sorteio em ato público.

### **5- DOCUMENTOS QUE SERÃO CONSIDERADOS PARA DEFINIR A CLASSIFICAÇÃO.**

**5.1** Para fins de contagem de tempo de candidatos que exerçam funções públicas em mais de uma instituição ao mesmo tempo, cada dia trabalhado será considerado como um único dia, independente do exercício de funções em mais de um lugar no mesmo dia.

**5.1.2** O Processo Seletivo simplificado sem aplicação de prova objetiva adotará necessariamente como critério de classificação o somatório de pontos de acordo com o quadro constante no anexo 01 (um) deste Edital.



## MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS

### MINAS GERAIS

**5.2-** A comprovação do tempo de serviço se dará mediante a apresentação de certidões emitidas por este Órgão Público em que se deu o exercício da profissão ou mediante apresentação de cópia autenticada da CTPS devidamente anotada/registrada na área de atuação do objeto da designação. **Ver item 5.4.**

**5.3-** Fica facultada ao candidato a autenticação dos documentos na Recepção da Prefeitura Municipal de Oratórios, MG, mediante apresentação do documento original e cópia.

**5.4-** O candidato deverá levar duas cópias dos documentos acima descritos, sendo uma das cópias autenticada, acaso não faça a opção pela faculdade descrita no item.

## **6. DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO, ATESTADO MÉDICO e REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE.**

**6.1** Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos de identificação autenticados. **Ver item 6.2.**

- Cópia da identidade ou outro documento legal com foto.
- Certidão de quitação eleitoral.
- Comprovação de quitação de obrigações militares, no caso dos homens.
- Atestado médico de aptidão física.

**6.1.2-** Os candidatos deverão apresentar cópia autenticada de registro regular no respectivo Conselho de Classe, quando vinculados ao Conselho.

**6.1.3-** Fica facultada aos candidatos a autenticação dos documentos na Recepção da Prefeitura Municipal de Oratórios, MG, mediante apresentação do documento original e cópia, como definido no item 5.5.

**6.1.4** Poderão participar desta seleção todas as pessoas físicas interessadas que atenderem a suas exigências, inclusive quanto à documentação constante deste edital de designação, sendo vedada a participação de pessoas jurídicas.

**6.2-** É vedada a contratação de candidatos que se enquadrem em uma das situações a seguir descritas:

- Sejam integrantes de qualquer esfera da administração pública direta, autárquica ou fundacional, exceto nos casos em que o participante tenha se licenciado da administração e esteja sem perceber seus vencimentos ou qualquer outra remuneração relativa a seu cargo, emprego ou função ou, ainda, nas exceções indicadas no inciso XVI do art. 37 da CF/88.
- Tenha sido exonerado ou o contrato rescindido nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, que nele tiver dado justa causa.
- Somente serão considerados no processo seletivo pessoas que acumularem dois cargos de magistério. Sendo vedado acumulação quaisquer outro cargo ainda que tal cumulação se dá em razão de aposentadoria, conforme art. 37 e 40, § 6º da CF/88.

## **7- CARGA HORÁRIA, ATRIBUIÇÕES/QUALIFICAÇÃO, REMUNERAÇÃO.**



## MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS

### MINAS GERAIS

**7.1** A carga horária semanal de trabalho será a disposta no anexo II deste Edital.

**7.2** Os profissionais designados deverão desenvolver/executar as atribuições previstas no anexo III deste Edital e possuir a qualificação neste anexo prevista.

**7.3** O valor mensal bruto do vencimento a ser pago ao contratado será o disposto no anexo II deste Edital, em conformidade com o estabelecido na legislação municipal em vigor.

## **8. LOCAL DO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO E HORÁRIO DE TRABALHO.**

**8.1** O contratado será lotado em conformidade com o estabelecido no instrumento de contrato, podendo haver alteração a qualquer tempo, no interesse da Administração.

**8.2-** O horário e dia para o exercício da função é de segunda a sexta, totalizando uma jornada de trabalho de acordo com a função exercida podendo ser alterado mediante acordo prévio, ressalvado sempre o interesse dos cidadãos do Município de Oratórios, MG.

## **9. DURAÇÃO.**

- O período da contratação prevista no parágrafo anterior não poderá exceder ao prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado ou Concurso Público vigente.

- O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, mediante justificativa da Administração.

## **10. DOS RECURSOS.**

**10.1-** Os candidatos poderão recorrer das decisões da Comissão da Designação, no prazo e horários descritos no item 1, através de recurso endereçado à Assessoria Jurídica Municipal, com voto de desempate, acaso necessário, proferido pelo Prefeito Municipal.

## **11. COMISSÃO:**

**11.1-** A Comissão do Processo Seletivo é composta por:

Servidora: SABLINA PIRES DE CASTRO (PRESIDENTE)

Servidora: LILIA APOLINÁRIO (ASSESSORA)

Servidora: TAINA CONTARINI CHAVES SOARES (ASSESSORA)

## **12- DISPOSIÇÕES FINAIS.**

- O profissional a ser contratado deverá quando da contratação:
- Prestar declaração que não recebe provento, remuneração, seguro-desemprego ou qualquer outra renda do Poder Público municipal, estadual ou federal e, ainda, que não incide em caso de nepotismo na forma regulada pela Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal.
- Observar fielmente a legislação pertinente à contratação temporária, bem como as prescrições do contrato que firmar com o órgão / entidade da Administração



## MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS

### MINAS GERAIS

Municipal.

- - O profissional contratado não poderá receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato.
- O profissional contratado não poderá ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança.
- O profissional contratado, além da remuneração estabelecida no contrato temporário respectivo, e exclusivamente pelo prazo de sua duração, terá direito ao disposto nos itens seguintes, 12.3.1, 12.3.2, 12.3.3, 12.3.4.
- A 13ª (décima - terceira) remuneração proporcional, calculada com base na remuneração mensal.
- Ao repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos.
- Será dispensado automaticamente o convocado por carta via AR e ou email que no prazo de 24 (vinte e quatro) horas não entregar os documentos pessoais para admissão do contrato com o município.
- As férias proporcionais ao período do contrato, acrescidas de 1/3.
- A vinculação ao Regime Geral de Previdência de que trata a Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, conforme disposto em seu regulamento.
- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão formada pelos Servidores pertencentes à Comissão da Designação para realização da presente, nominados no item 11.1.
- O resultado final será publicado no site da Prefeitura Municipal de Oratórios/MG, conforme data prevista no Calendário, item 1 e no átrio desta.

**Oratórios, 15 de setembro de  
2022.**

---

**Carlos José de Oliveira**

**Prefeito Municipal**



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS

MINAS GERAIS

ANEXO I

ITEM	TITULO	VALOR
A	Pós Graduação na área pleiteada –“Stricto Sensu” (Doutorado)	05 (cinco) pontos para cada Doutorado concluído
B	Pós Graduação na área pleiteada –“Stricto Sensu” (Mestrado)	03 (três) pontos para cada Mestrado Concluído
C	Pós Graduação na área pleiteada – Lato Sensu (mínimo 360h)	01 (um) pontos pra cada pós graduação Lato Sensu (mínimo 360 h) concluída, limitado ao máximo de 05 (cinco) pontos.
D	Tempo de serviço na função no Município	01 (um) ponto por ano trabalhado (365 dias)



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS

MINAS GERAIS

ANEXO II

<b>Cargo/Função</b>	<b>Vagas</b>	<b>Horas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Pré-Requisito</b>
<b>OPERÁRIO</b>	<b>04 (quatro)</b>	<b>40 horas Semanais</b>	<b>R\$1.212,00</b>	<b>Nível Elementar – Alfabetizado + capacidade física</b>



## MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS

### MINAS GERAIS ANEXOIII

#### ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

**OPERÁRIO:** Efetuar atividades variadas e simples, como: abertura de valas, capina, limpeza de área, podas de árvores; Efetuar o preparo do terreno, compactação, preparo de massa e de madeira para construção, assim como manusear equipamentos, utensílios e máquinas de simples operação; Manter a rede de água e esgoto em perfeito estado de conservação; Conservar as estradas municipais, cortando águas, roçando, tapando buracos, colocando cascalho; Efetuar a limpeza urbana de varrição e coleta de lixo; Realizar carga e descarga de materiais de várias espécies; Cuidar e controlar as hortas municipais; Realizar a manutenção do cemitério; Exercer outras atividades afins.





MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS

MINAS GERAIS

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
010/2022

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

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

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

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

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

-DOCUMENTOS ENTREGUE PARA INSCRIÇÃO-

- ( ) Diploma ou declaração e histórico de acordo com as exigências do cargo, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo MEC (fotocópia);
- ( ) Registro ou declaração devidamente assinada pelo órgão competente, comprovando que o candidato está apto a exercício profissional, se for o caso (fotocópia);
- ( ) Título de eleitor e comprovante de votação da última eleição, (1º e 2º turno quando houver) ou justificativa da ausência ou comprovante de quitação eleitoral (fotocópia);
- ( ) Certificado de reservista (fotocópia);
- ( ) Carteira de Identidade e CPF;
- ( ) Certidão de nascimento ou casamento;
- ( ) Comprovante de residência ( para cargos que exigir);
- ( ) Atestado médico de aptidão física, comprovando que o candidato está apto ao exercício profissional;
- ( ) Certidão de tempo de serviço na área pleiteada, 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 (original ou fotocópia);
- ( ) Pós graduação: N° \_\_\_\_\_.
- ( ) Mestrado: N° \_\_\_\_\_.
- ( ) Doutorado: N° \_\_\_\_\_.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

( ) Li e declaro sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas neste processo seletivo simplificado e de acordo com as normas, bem como possuir requisitos para o provimento do cargo e estar em condições de apresentar os documentários comprobatórios.

Oratórios, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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

