



## EDITAL 001/2023 PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A Prefeitura Municipal de Aracitaba torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, para contratação por tempo determinado e formação de cadastro reserva, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público e suprir carências provisórias.

### 1 – DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. – A seleção compreenderá a avaliação de títulos (análise curricular), e terá validade de, 06 (seis) meses, podendo ser prorrogada por igual período.
- 1.2. – Os critérios estabelecidos para a aferição da avaliação dos títulos e a forma de comprovação dos mesmos são os constantes no Anexo I.
- 1.3 – O candidato só poderá se inscrever para um único cargo.
  - 1.3.1 – O candidato que por algum motivo venha a se inscrever mais de uma vez estará automaticamente invalidando a inscrição anterior, prevalecendo sempre a última.
- 1.4 – 1.5 – O contrato temporário, que trata este edital, tem por finalidade a contratação para suprir carências provisórias, e, terá início em **15 de junho de 2023, com valide até 31 de dezembro de 2023** ou até a realização de concurso público.

### 2 – DO REGIME JURÍDICO, DAS DENOMINAÇÕES DOS CARGOS, DO NÚMERO DE VAGAS, DOS REQUISITOS MÍNIMOS DO CARGO, DA CARGA HORÁRIA, DO VENCIMENTO E DO LOCAL DE TRABALHO.

- 2.1 – Regime Jurídico Estatutário, Especial (Contratação Temporária)
- 2.2 – As atribuições dos cargos estão estabelecidas no Anexo II deste Edital.
- 2.3 - O horário e o local de trabalho serão determinados pela Prefeitura Municipal de Aracitaba, à luz dos interesses e necessidades da Administração.
- 2.4 – O presente Processo Seletivo Simplificado realizará seleção de candidatos para os seguintes cargos:

Cargo	Escolaridade	Carga Horária Trabalho Semanal	Vagas	Vencimento
Auxiliar de Serviço Escolar	Alfabetizado	40h	03	R\$ 1.320,00
Auxiliar de Serviços Internos e Externos	Alfabetizado	40h	07	R\$ 1.320,00
Digitador	Ensino Fundamental Completo	40h	01	R\$ 1.320,00
Operário	Alfabetizado	40h	08	R\$ 1.320,00

### 3 – DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO

- 3.1 – Nacionalidade brasileira;
- 3.2 – gozo dos direitos políticos;
- 3.3 – regularidade com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as militares;
- 3.4 – ter, no momento da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

  
Terezinha Márcilia A. Toledo  
Prefeita Municipal



3.5 – condições de saúde física e mental, compatíveis com o emprego, de acordo com prévia inspeção médica;

3.6 – habilitação exigida para o desempenho do cargo.

#### **4 – DA PARTICIPAÇÃO**

4.1 – Os interessados deverão apresentar, na Prefeitura de Aracitaba, na Praça Barão de Montes Claros, nº 16 - Aracitaba/MG, no período de **23 a 26 de maio de 2023, de 8:00hs às 11:00 hs e de 13:00hs às 16:00hs** as cópias dos seguintes documentos:

4.2 – Cópia de comprovantes de **habilitação**, diplomas, históricos e certificados de escolaridade

4.3 – Cópia de comprovantes dos títulos, que possuir, conforme disposto no Anexo I

4.4 – Cópia de documento de identificação com foto.

4.5 – Cópia de comprovante de votação da última eleição.

#### **5 – FORMA DE ENTREGA DOS COMPROVANTES DE EXPERIÊNCIA E TÍTULOS**

5.1 – Os documentos deverão ser entregues através de fotocópia acompanhada do original para que possa ser realizada a respectiva autenticação, ou fotocópia autenticada em cartório, no período, local e horário especificado no item 4 deste Edital, 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 e protocolado.

#### **6 – DA CLASSIFICAÇÃO**

6.1 – A classificação será efetuada em ordem decrescente de pontos obtidos na aferição da avaliação dos títulos.

6.2 – 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:

6.2.1 – Computar maior número de pontos na categoria de Tempo de Serviço;

6.2.2 – For mais idoso.

6.2.3 – Permanecendo o empate, será realizado um Sorteio público que ocorrerá em sessão pública, que será marcada previamente pela Prefeitura Municipal.

#### **7 – DO RESULTADO**

7.1 – A listagem com o resultado será divulgada, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município no endereço [www.aracitaba.mg.gov.br](http://www.aracitaba.mg.gov.br) da seguinte forma:

7.1.1 – Resultado Preliminar, a partir do dia **31 de maio de 2023**.

7.1.2 - Resultado Final Pós Recursos, a partir do dia **12 de junho de 2023**.

#### **8 – DOS RECURSOS**

8.1 – Caberá recurso, a ser interposto perante a Prefeitura Municipal, quanto à classificação, através de recurso fundamentado contendo o nome do candidato, número de inscrição, no prazo improrrogável de um dia útil após a divulgação da mesma.

8.2 – Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Pessoal do município de Aracitaba, nos dias **1º e 02 de junho de 2023**, no horário de 08:00hs às 11:00hs e de 13:00hs m às 16:00hs

8.3 – O recurso deverá ser individual, não sendo admitido litisconsorte, devendo o mesmo conter a indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, acompanhado de comprovante que fundamente as alegações.

8.4 – Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo.

  
Terezinha Marcília A. Toledo  
Prefeita Municipal



**MUNICÍPIO DE ARACITABA**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
GESTÃO 2021/2024  
"UM NOVO OLHAR, UM MUNICÍPIO MELHOR"

Praça Barão de Montes Claros, 16  
Centro  
Aracitaba/MG – CEP 36255-000  
CNPJ nº 17.747.940/0001-41  
[www.aracitaba.mg.gov.br](http://www.aracitaba.mg.gov.br)

## 9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 – O candidato aprovado deverá apresentar a documentação exigida, no setor de Pessoal da Prefeitura, nos dias **13 e 14 de junho de 2023**, sob pena de desclassificação em caso de não comparecimento.

9.2 – O Setor de Pessoal da Prefeitura ficará automaticamente autorizado a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados caso o candidato convocado para contratação não apresente a documentação exigida oportunamente pela Administração no prazo estipulado.

9.3 – Verificada inexatidão ou irregularidade de qualquer documento, serão anulados todos os atos decorrentes da inscrição.

9.4 – Este Edital será afixado, em seu inteiro teor, no Quadro de Avisos da Prefeitura e no site oficial do Município no endereço [www.aracitaba.mg.gov.br](http://www.aracitaba.mg.gov.br).

Aracitaba-MG, 22 de maio de 2023.

  
**TEREZINHA MARCÍLIA DO AMARAL TOLEDO**  
**PREFEITA MUNICIPAL**

Terezinha Marcília A. Toledo  
Prefeita Municipal



**MUNICÍPIO DE ARACITABA**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
GESTÃO 2021/2024  
"UM NOVO OLHAR, UM MUNICÍPIO MELHOR"

Praça Barão de Montes Claros, 16  
Centro  
Aracitaba/MG – CEP 36255-000  
CNPJ nº 17.747.940/0001-41  
www.aracitaba.mg.gov.br

### ANEXO I

#### CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PARA A AFERIÇÃO DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS E A FORMA DE COMPROVAÇÃO

Cargos:	TÍTULOS	ESPECIFICAÇÕES	COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONT. MÁXIMA
Todos	Tempo de Serviço	Serviço prestado na iniciativa pública e 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, comprovando com Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS – Assinada e anotada	0,25 pontos ao mês	24 pontos
Digitador	Capacitação	(*) Capacitação específica em área compatível as atribuições do cargo com no mínimo 30 (trinta horas)	(**) Certificado ou declaração de conclusão emitido pela Instituição responsável pelo curso.	0,25	1

  
Terezinha Marcília A. Toledo  
Prefeita Municipal



**ANEXO II**  
**DAS ATRIBUIÇÕES.**

**Auxiliar de Serviço Escolar**

**ATRIBUIÇÕES:**

Fazer e distribuir café, lanches e merendas em horários pré-fixados, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas de materiais; Providenciar e zelar pela organização dos serviços de copa e cantina das escolas, limpando-as e conservando-as para manter a ordem e higiene locais; Repor as dependências sanitárias das escolas o material necessário para sua utilização; Executar serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral nas unidades escolares; Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**Auxiliar de Serviços Internos e Externos**

**ATRIBUIÇÕES:**

Realizar a limpeza dos órgãos públicos municipais, zelando pela boa organização dos serviços para evitar danos e perdas de materiais; Limpar dependências de órgãos por ventura conveniados com a prefeitura, como delegacia de polícia, postos de saúde, etc.; Fazer e distribuir café e lanches em horários pré-fixados, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas materiais; Providenciar e zelar pela boa organização dos serviços de copa, limpando-as e conservando-as para manter a ordem e higiene locais; Repor nas dependências sanitárias o material necessário para sua utilização; Executar serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral nas unidades de trabalho; Efetuar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

**Digitador**

**ATRIBUIÇÕES:**

Executar trabalhos da editoração de texto tais como, tabelas, cartas, memorandos, ofícios, licitações, contratos, decretos, portarias, projetos de leis e leis. Operar e emitir relatórios dos sistemas de contabilidade, folha de pagamento, diária e razão controle de patrimônio, controle de almoxarifado. Executar tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**Operário**

**ATRIBUIÇÕES:**

Serão dimensionadas de acordo com a lotação do servidor; Efetuar atividades variadas e simples, como: abertura de valas, capina, limpeza de áreas, podas de árvores; preparo de terreno, compactação, preparo de massa, preparo de madeira para construção; manusear equipamentos, utensílios e máquinas de simples operação. Conservar as estradas municipais, cortando águas, roçando, tapando buracos; Efetuar a limpeza urbana de varrição e coleta de lixo; Cuidar e controlar as hortas municipais; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

  
Terezinha Márcia A. Toledo  
Prefeita Municipal