



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 001/2017**

**CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**

A Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 106 da Lei Orgânica do Município de Teófilo Otoni e na Lei Complementar nº 001/93 e suas alterações, obedecendo aos princípios constitucionais do art. 37 da Constituição Federal de 1988, considerando o Decreto nº 7.626, de 11 de janeiro de 2017, que declarou situação de emergência causada pela epidemia de doenças infecciosas virais, a necessidade de manutenção dos serviços essenciais, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, visando a seleção de pessoal para contratação por tempo determinado, visando atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, **na função de AUXILIAR DE SERVIÇOS** para prestarem serviços junto à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

**JUSTIFICATIVA**

Já nos primeiros dias do mês de Janeiro deste ano, a região onde se localiza o Município de Teófilo Otoni/MG, foi fortemente surpreendida por uma epidemia de Febre Amarela. Em rápida atenção, o Poder Executivo Municipal deu início aos procedimentos relativos ao combate da doença e editou o Decreto nº 7.626 de 11 de Janeiro de 2017, declarando a situação de emergência nas áreas do Município afetadas por epidemia causada por doença infecciosa – Febre Amarela Silvestre, de modo a ficar caracterizada a situação excepcional ensejadora de medidas, também, excepcionais.

Já em princípio, ressalte-se que não existem dúvidas de que o trato de questões epidemiológicas reclama ações nas áreas de limpeza pública, estando as duas diretamente relacionadas, pelo que deve-se, na medida do tratamento que a primeira demandar, promover o aumento de soluções saneadoras relativas a segunda.

Assim, o contexto de deficiência da estrutura local quanto aos serviços de limpeza urbana associada a situação epidêmica em que se encontra o Município, constitui verdadeira circunstância emergencial atípica ensejadora de medidas urgentes e de caráter temporário, de modo a evitar o sacrifício dos valores tuteladas pelo ordenamento jurídico.

Logo, a contratação de agente de serviços públicos responsável pela capina, varrição e recolhimento dos detritos urbanos em suplementação a deficiência



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

municipal para tratar de necessidade emergencial e temporária, se mostra extremamente válida, ficando evidenciado, portanto, a legalidade da contratação temporária que é reconhecidamente medida capaz de tratar essa circunstância especial.

Ressalte-se ainda, que o processo seletivo é providência jurídico-administrativa adequada ao caso face a celeridade do procedimento e as especificidades da natureza contratual que o caso requer, garantindo, também, que haja uma seleção de pessoas baseadas nos princípios da impessoalidade e tratamento isonômico que são de observância obrigatória na prática de atos da Administração Pública.

#### **1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O processo seletivo será regido pelo presente Edital e terá validade pelo prazo do Decreto Municipal nº 7.626, de 11 de janeiro de 2017, improrrogável.

1.2 Os candidatos selecionados pelos critérios deste Edital serão contratados por tempo determinado pela Secretaria Municipal de Administração.

1.3 A Seleção dos candidatos à contratação será efetuada pela comissão de avaliação em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração, onde serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade, compatíveis com as atribuições da função.

1.4 O processo seletivo tem por finalidade atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

1.5 A divulgação do presente regulamento e demais atos referentes ao processo seletivo dar-se-ão por editais ou avisos publicados no *hall* da Prefeitura Municipal, na Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, bem como no site da Prefeitura Municipal: [www.teofilootoni.mg.gov.br](http://www.teofilootoni.mg.gov.br).

1.6 Será responsabilidade única e exclusiva do candidato o acompanhamento de datas, locais e horários para realização de entrega de documentos e demais atos deste Processo Seletivo.

#### **2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1 As inscrições serão gratuitas.

2.2 Não serão admitidas inscrições após a data e horário fixado como termo final do prazo para recebimento das mesmas, sob qualquer condição ou pretexto.

2.3 O candidato é o único responsável pelos dados apresentados e preenchidos em seu Requerimento de Inscrição.

2.4 A inscrição vale para todo e qualquer efeito como forma de expressa concordância por parte do candidato com todas as condições, normas e exigências constantes no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento em momento algum. O deferimento da



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

inscrição estará condicionado ao preenchimento da ficha de inscrição, dentro dos prazos e demais termos previstos neste Edital.

2.5 A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procurador devidamente constituído (procuração particular), sendo que neste caso, a procuração ficará retida e será anexada à ficha de inscrição. O formulário de Requerimento de Inscrição, nesta hipótese, deverá ser assinado pelo procurador e o candidato assumirá as consequências de eventuais erros de preenchimento.

2.6 Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto a erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração, o candidato sujeitará às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal n. 83.936/79.

2.7 No ato de preenchimento do formulário de inscrição, o candidato declarará que são verdadeiras as informações prestadas e que conhece e está de acordo com as exigências deste Edital.

2.8 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar com necessidades especiais, se aprovado no processo seletivo, figurará na lista de classificação de todos os candidatos à função e, também, em lista específica de candidatos com necessidades especiais – CNE.

2.9 Os candidatos que se declararem com necessidades especiais, se convocados para a realização dos exames pré-admissionais, deverão submeter-se a perícia médica promovida pelo município, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com necessidades especiais ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

2.10 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da necessidade especial com as atribuições da função.

2.11 A não observância do disposto no subitem anterior, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

2.12 O candidato com necessidades especiais – CNE, reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função de atuação, será eliminado do processo seletivo.

### **3. DAS VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTO, LOCAL DE TRABALHO**

3.1 Constantes no Anexo I deste edital.

### **4. DO REGIME EMPREGATÍCIO**

4.1 O regime jurídico a que se subordinará o candidato aprovado e contratado é o regime jurídico administrativo e demais normas correlatas dispostas nas leis municipais, em especial



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

aquelas que tratam da contratação temporária definidas na lei complementar 001/93, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal 8.745/93.

#### **5. DAS INSCRIÇÕES**

5.1 As inscrições estarão abertas do dia 21 a 22 de fevereiro de 2017, no setor de Recursos Humanos localizado na sede da Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni-MG, situada na Av. Luiz Boali, nº 230, Centro, Teófilo Otoni – MG, impreterivelmente, das 09 as 12:00 horas.

5.2 Não serão aceitas, sob nenhuma hipótese, inscrições realizadas via postal, por e-mail, por fax, extemporâneas ou em desacordo com as normas do presente Edital.

#### **6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

6.1 O processo seletivo será realizado em única etapa, mediante apresentação da documentação exigida, de caráter eliminatório e classificatório.

6.2 Serão considerados classificados os candidatos que apresentarem, impreterivelmente, todos os documentos exigidos no item 7.3 deste edital.

6.3 Será considerado eliminado do processo seletivo o candidato que não comparecer para a apresentação da documentação conforme este edital, no horário e local previamente determinados, ou que não apresentar a documentação exigida.

#### **7. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO:**

7.1 A apresentação dos documentos pessoais exigidos no item 7.3 será feita no setor de Recursos Humanos localizado na sede da Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni-MG, situada na Av. Luiz Boali, nº 230, Centro, Teófilo Otoni – MG no ato da inscrição.

7.2 Na existência de impossibilidade de comparecimento por motivo de saúde, poderá o candidato se fazer representado, dentro do prazo estampado no item 7.1, mediante apresentação de Procuração devidamente registrada em cartório acompanhada de atestado médico comprovando a situação.

7.3 O candidato deverá apresentar os seguintes documentos (cópia Xerox e original):

- a) Documento de identidade, C.P.F., Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), comprovante de endereço;
- b) Título de Eleitor e comprovante de quitação das obrigações eleitorais;
- c) Certificado de Reservista ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- d) Documento de inscrição preenchido em formulário próprio disponibilizado pelo município, no qual o candidato declara atender todas as normas expressas neste Edital;

#### **8. CLASSIFICAÇÃO**

8.1 Será classificado o candidato que preencher todos os requisitos do item 7.3.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

#### **9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

9.1 O critério de desempate ocorrerá na seguinte ordem:

1º - Candidato com maior tempo de exercício nas atribuições da função comprovado através de documento oficial (cópia de Contrato de Trabalho ou Termo de Rescisão) ou Carteira de Trabalho da Previdência Social original e Xerox da página comprovante de vínculo com a empresa, ou, ainda, Declaração com timbre de Órgão Público (com informações do órgão, CNPJ, endereço, constando o tempo de exercício nas atribuições do cargo).

2ª - Candidato com maior idade.

9.2 – A documentação constante do item 9.1, “1º” deverá ser apresentada no ato da inscrição na forma do item 7.1;

9.2 A publicação do resultado final do processo seletivo será feita em duas listas, sendo uma contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive dos Candidatos com Necessidades Especiais - NCE e outra lista específica dos candidatos com Necessidades Especiais - CNE.

9.3 A classificação final observará o limite de vagas disponibilizadas para todos os candidatos e para os candidatos com necessidades especiais, observados os itens 2.10 deste edital.

#### **10. DOS RECURSOS**

10.1 O candidato terá prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da publicação do resultado, para interpor recurso contra a desclassificação ou ordem de classificação, conforme anexo V.

10.2 O recurso a que se refere o subitem 10.1, dirigido ao Presidente da Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, deverá ser preenchido de acordo com o ANEXO V deste edital e protocolado no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni, com confirmação de recebimento.

10.3 O recurso deverá ser objetivo e claramente fundamentado.

10.4 Serão indeferidos os recursos interpostos fora dos prazos, horários e local estabelecidos, aqueles que não atendam aos demais itens previstos no presente Título, bem como os que forem avaliados improcedentes.

10.5 As alterações de resultados de classificações que vierem a ocorrer após avaliação dos recursos serão publicadas no saguão da Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni e no site [www.teofilootoni.mg.gov.br](http://www.teofilootoni.mg.gov.br), conforme ANEXO III.

10.6 A solução dos recursos é de competência da Comissão do Processo Seletivo e será definitiva, não cabendo novos recursos, ainda que por parte de outros candidatos, contra matéria já solucionada. A decisão será divulgada através do site [www.teofilootoni.mg.gov.br](http://www.teofilootoni.mg.gov.br) no dia conforme ANEXO III.

#### **11. DA DISPENSA**

11.1 A dispensa do Servidor contratado poderá ocorrer de ofício ou a pedido do próprio Servidor.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.2 No caso de a dispensa ocorrer em conformidade com o item anterior, não haverá impedimento para nenhuma das partes, salvo em caso de transgressão praticado tanto pelo Município quanto pelo Servidor.

### 12. DA PUBLICIDADE:

12.1 Em obediência ao princípio da publicidade, ao que dispõe a legislação, o presente edital será afixado no saguão de entrada da Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni, nas dependências da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e no site: [www.teofilootoni.mg.gov.br](http://www.teofilootoni.mg.gov.br).

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento por parte deste, das disposições deste Edital e no compromisso de aceitar as condições do processo seletivo Simplificado nos termos em que se acham aqui estabelecidas.

13.2 O edital completo que regulamenta este Processo Seletivo Simplificado se encontra disponível no site [www.teofilootoni.mg.gov.br](http://www.teofilootoni.mg.gov.br) e deverá ser lido antes da realização da inscrição.

13.3 Nenhum candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais legislações pertinentes.

13.4 A inexistência das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da contratação, acarretarão na anulação da inscrição e dos direitos dela decorrentes, determinando a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado, garantido o direito a ampla defesa e contraditório.

13.5 O candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à contratação.

13.6 Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado até a publicação do resultado final serão divulgadas obrigatoriamente no site: [www.teofilootoni.mg.gov.br](http://www.teofilootoni.mg.gov.br).

13.7 O planejamento e execução do processo seletivo Simplificado ficarão sob responsabilidade das Secretarias Municipais de Administração e Serviços Urbanos

13.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, "Ad Referendum" do Secretário Municipal de Administração.

13.9 Os candidatos inscritos deverão ficar atentos às publicações do referido Processo Seletivo Simplificado disponíveis no site: [www.teofilootoni.mg.gov.br](http://www.teofilootoni.mg.gov.br), para evitar perda dos prazos dispostos no cronograma do anexo IV deste Edital.

Teófilo Otoni, 20 de fevereiro de 2017.

Celia Souza Franco  
Secretária municipal de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>LOCAL</b>	<b>Nº VAGAS PARA CONCOR- RÊNCIA AMPLA</b>	<b>Nº DE VAGAS DISPONÍVEL DEFICIENTES</b>	<b>VENCIME NTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Auxiliar de Serviços	Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	110	05	R\$ 937,00	40Hs SEMANAIS

Teófilo Otoni, 20 de fevereiro de 2017

Celia Souza Franco  
Secretária municipal de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO II**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

1. Descrição sintética: Executar tarefas e serviços gerais de varrição, capina e recolhimento de detritos em áreas e prédios públicos, bem como demais funções correlacionadas da Administração Pública Municipal. Realizar atividades na área de limpeza urbana, que envolve a limpeza de ruas, parques, praças, jardins, bueiros e outros logradouros públicos; varrendo, coletando os detritos existentes e o lixo acumulado e despejando-os em veículos e depósitos apropriados; trabalhando em equipe ou individualmente; e zelando pelo cuidado com os equipamentos e ferramentas de serviço.

Teófilo Otoni, 20 de fevereiro de 2017.

Celia Souza Franco  
Secretária municipal de Administração





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO III**

**EDITAL 001/2017**

**CRONOGRAMA PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	<b>DATA</b>
01	Data da Publicação do Edital no site oficial do Município.	20/02/2017
02	Período das Inscrições	21 a 22/02/2017
03	Divulgação dos candidatos classificados e ordem classificação	23/02/2017
04	Período de Apresentação de Recurso	24/02/2017
05	Divulgação do Resultado Final	06/03/2017

Teófilo Otoni, 20 de fevereiro de 2017

Celia Souza Franco  
Secretária municipal de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO PARA RECURSO**

Teófilo Otoni, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado COPSS – Recurso Administrativo

- ( ) Impugnação do Edital/Regulamento
- ( ) Resultado de Prova
- ( ) Resultado Final
- ( ) Outros.

**DADOS DO RECORRENTE**

N. de inscrição: \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_

**PROTOCOLO DO RECURSO**

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Horário: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Responsável pelo recebimento

**FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

