

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2010

O Município de **ALMENARA (MG) – Poder Executivo**, por determinação de sua Prefeita Municipal, torna público para o conhecimento dos interessados, que se encontra aberto o processo seletivo de ingresso para provimento de cargos **em caráter temporário**, tendo por base a Lei Municipal Nº. 1.093/2006 que dispõe sobre a contratação temporária de excepcional interesse público e dá outras providências, alterada pela Lei Nº. 1.193/2010 e Lei 1.213/2010, bem como a legislação municipal que trata do Estatuto dos Servidores Públicos e Plano de Cargos e Salários do Município, em suas diversas áreas e especificações, para atuação na Administração Pública do Município de **ALMENARA (MG)**, que se regerá pelas normas fixadas neste Edital e disposições da legislação vigente, conforme abaixo:

1 – DOS CARGOS

1.1 – Os cargos, vencimentos, requisitos de escolaridade, nº. de vagas e valor da inscrição se encontram disponíveis no Anexo I deste Edital.

1.2 - As fichas de inscrições serão numeradas em ordem numérica, seqüencial e crescente;

1.3 - O candidato portador de necessidades especiais participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova; à avaliação e aos critérios de aprovação e ao horário e local de aplicação da prova para todos os candidatos, sendo-lhe assegurado número mínimo de vagas, nos termos constantes do Anexo I deste Edital.

2 - DA DIVULGAÇÃO

A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado será feita através de publicação nos seguintes locais:

2.1 – No mural de publicações da Prefeitura Municipal de **ALMENARA (MG)**, bem como em todas as demais repartições públicas localizadas dentro do Município.

2.2 – No site <http://www.trconcursos.com.br>;

2.3 – No Diário Oficial do Estado de Minas Gerais

ADM: 2009/2012

3 - DA INSCRIÇÃO

3.1 - As inscrições serão efetuadas, exclusivamente, via internet, por meio de acesso ao site: www.trconcursos.com.br, no período de **06/12/2010 A 07/01/2011**, sendo que a Prefeitura Municipal disponibilizará servidor, equipamento de informática e internet necessário para a efetivação das inscrições e impressão do Cartão de Inscrição, no Projovem Adolescente da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada à Rua Deraldo Guimarães, nº. 85, centro, no horário de 08:00hs às 12:00hs e de 14:00hs às 18:00 hs, devendo ser observado o horário de expediente bancário, para recolhimento do valor devido pela inscrição.

3.1.1 Para efetuar a inscrição, os candidatos deverão recolher através de ficha de compensação, emitido no site da própria empresa promotora do evento, nos valores descritos no, ANEXO I de acordo com cada cargo.

3.2 - Procedimento para realizar a inscrição.

3.2.1 - Para inscrever-se o candidato deverá acessar o site: www.trconcursos.com.br, no link **PROCESSO SELETIVO – ALMENARA**, promovendo o preenchimento de sua Ficha de Inscrição e após a conclusão de seu preenchimento a emissão da correspondente ficha de compensação, devendo observar:

A) A inscrição se efetiva tão somente com o recolhimento efetivo da Ficha de Compensação

3.3 - O candidato terá sua inscrição homologada após avaliação feita pela Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado e publicação feita no Mural Público Municipal e no endereço eletrônico: www.trconcursos.com.br.

3.4 – Das condições para inscrição:

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal n.º 70.436;
- b) Ter 18 (dezoito) anos completos no mínimo, na data da efetiva contratação e exercício;
- c) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no Edital;
- d) Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital;

ADM: 2009/2012

e) O candidato é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros e/ou de não-preenchimento de qualquer campo daquele documento;

f) O candidato, ao preencher a Ficha de Inscrição, declara estar ciente das exigências e normas estabelecidas para o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2010 e sua plena concordância com as mesmas.

g) – Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato ou quanto ao cargo escolhido, se realizados fora do prazo estabelecido pela Comissão Organizadora, salvo decisão fundamentada desta.

h) – O valor da inscrição, uma vez paga, não será restituído.

3.5 - A divulgação das inscrições será feita no dia **18 de janeiro de 2011** e divulgada através do Mural Municipal e endereço eletrônico: www.trconcursos.com.br após avaliação feita pela Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado. Da não-homologação caberá recurso, que deverá ser formulado e protocolado, conforme o previsto no item 8.3 deste Edital.

4 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 - Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, serão admitidos os candidatos inscritos como portadores de deficiência, aprovados neste Processo Seletivo Simplificado na proporção de até 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou oferecidas para cada cargo, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

4.2 - O candidato que no ato de inscrição declarar-se portador de deficiência, em sendo aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, além de constar da lista de classificação, terá seu nome publicado em outra relação também observada a ordem de classificação.

4.3 - Os portadores de deficiência, antes da contratação, serão submetidos à perícia médica oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como portador de deficiência ou não e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

4.4 - Os candidatos portadores de deficiência deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da doença.

ADM: 2009/2012

4.5 - Caso o resultado da perícia conclua negativamente quanto à compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, o candidato não será admitido, por inaptidão para o exercício da função ou cargo.

4.6 - Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições especiais necessárias a participação do Processo Seletivo Simplificado, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, duração e critérios de aprovação, dia, horário e local de aplicação das provas.

4.7 - Os candidatos portadores de deficiência ou com necessidades especiais que necessitem de qualquer tipo de atendimento diferenciado deverão solicitá-lo no ato da inscrição, via on-line, indicando claramente os recursos necessários para a realização das provas.

4.8 - A necessidade de intermediários permanentes ou para auxiliar o portador de deficiência na realização das provas, ou, na execução de atribuições da função ou cargo, constitui obstáculo à sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

4.9 - A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5 – DO CARGO

5.1 – Os habilitados e classificados no Processo Seletivo Simplificado, nos termos deste edital vincular-se-ão como segurados do Regime Geral da Previdência Social.

6 - DO PROCESSO SELETIVO

6.1 - O Processo Seletivo Simplificado será constituído de prova escrita, sendo realizado em duas etapas, que consistirá em contagem de ponto de certificado e provas objetivas de múltipla escolha, composta por **20 (vinte)** questões, sendo: **5 (cinco)** de português, **5 (cinco)** de matemática e **10 (dez)** de conhecimentos específicos, de múltipla escolha (**A, B, C e D**) para todos os cargos, sendo de caráter classificatório.

6.2 - A prova terá duração de 3 (três) horas, contadas a partir da autorização do fiscal para início da mesma.

6.3 - Os conteúdos programáticos das provas encontram-se em Anexo IV próprio deste Edital.

ADM: 2009/2012

7 - DAS PROVAS

7.1 - As provas escritas serão realizadas no dia **06 de fevereiro de 2011** (domingo), iniciando às 9:00 horas e encerrando às 12:00 horas, em local a ser definido no **CARTÃO DE INSCRIÇÃO** disponível a partir de 25 de janeiro de 2010.

7.2 - O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário fixado para o seu início, munido de documento de identidade com foto (RG, CNH, CTPS ou Carteira Profissional) e caneta esferográfica com tinta azul ou preta.

7.3 - O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato que apresentar o cartão de Inscrição, que será emitido no próprio site da empresa promotora do evento, qual seja: www.trconcursos.com.br, **a partir do dia 25/01/2011.**

7.4 - Não será permitida a entrada no prédio de realização da prova, de candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

7.5 - Não será permitida a entrada na sala de realização da prova de candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início, salvo se acompanhado por membro da Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado.

7.6 - Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada, bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por este Edital, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

7.7 - Solicitações de condições especiais para a realização da prova serão analisadas pela Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado.

7.8 - Durante a realização da prova, não será permitida consulta de qualquer natureza, bem como o uso de telefone celular, *pager*, fones de ouvido, calculadora eletrônica, relógio digital ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares.

7.9 - O candidato deverá assinalar suas respostas na grade de respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

ADM: 2009/2012

7.10 - Não serão computadas as questões objetivas que não forem assinaladas na grade de respostas; as que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, mesmo que legíveis; e as que forem assinaladas com material diverso daquele constante do item 7.9 deste Edital.

7.11 - Serão de inteira responsabilidade do candidato eventuais erros e omissões cometidos no preenchimento da grade de respostas.

7.12 - Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que durante a realização da prova:

7.12.1 - Comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao Processo Seletivo.

7.12.2 - Consultar livros ou apontamentos, bem como utilizar-se de instrumentos próprios, salvo os, expressamente, permitidos no Edital.

7.12.3 - Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em caso especial, devidamente acompanhado de um Fiscal do Processo Seletivo Simplificado.

7.12.4 - Portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos.

7.12.5 – Não assinar a Lista de Presença.

7.13 - O candidato somente poderá se retirar do recinto da prova depois de transcorridos trinta minutos do seu início.

7.14 - O candidato, ao término da prova, entregará ao Fiscal da sala, a Grade de Respostas, podendo levar consigo o caderno de provas após transcorrido 1 (uma) hora do início da respectiva prova.

7.15 - Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado nas dependências dos locais de aplicação da prova.

7.16 – A candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. Não haverá compensação do tempo de prova da candidata em virtude do tempo gasto para amamentação.

ADM: 2009/2012.

7.17 - A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos envelopes na presença dos candidatos.

7.17.1 – As grades de respostas serão numeradas de acordo com o número de candidatos inscritos e devidamente homologados em cada cargo e serão distribuídas seqüencialmente aos candidatos de cada cargo de acordo com a ordem de entrada dos mesmos na sala de realização das provas.

7.17.2 – O número da grade de resposta entregue ao candidato será anotado pelo fiscal na lista de presença assinada pelo candidato, sendo que a lista de presença após iniciada a realização da prova será envelopada e lacrada pelo fiscal, na presença de no mínimo 2 (dois) candidatos, devendo ser colhida assinatura destes e de imediato ser entregue a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2010.

7.17.3 – Na folha que contém a grade de respostas constará além da grade de respostas a indicação do Processo Seletivo Simplificado a que se refere, nome do cargo e número da prova, sendo vedada qualquer outra forma de identificação.

7.18 – Ao findar o tempo de duração para realização da prova, será esta encerrada e lacrada pelo fiscal, na presença de no mínimo 2 (dois) candidatos, devendo ser colhida assinatura destes, para fins de possíveis comprovações.

7.19 - A Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo reserva-se o direito, de na hipótese de força maior, conveniência administrativa ou falta de locais adequados, realizar às provas ou parte delas em local, data e/ou horário diverso daquele previsto neste Edital, com prévia comunicação aos candidatos interessados;

7.20 - Em ocorrendo, a situação prevista no item anterior, a divulgação dos novos locais de provas dar-se-á em até 5 (cinco) dias, anteriores à data de realização da prova nos mesmos meios de divulgação do Edital e/ou seu aviso resumido.

8 - DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS

8.1 - A impugnação deste Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, ente, entidade jurídica ou poder, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação do mesmo, mediante requerimento fundamentado, dirigido ao Presidente da Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo, cuja decisão será publicada nos mesmos meios de divulgação do presente Edital.

ADM: 2009/2012

8.2 – O resultado dos gabaritos serão divulgados um dia após a realização das provas e o resultado de classificação final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no prazo máximo de 53 (cinquenta e três) dias contados da data de realização das provas, obedecendo os prazos de recursos constantes no Quadro II, ambos publicados no endereço eletrônico: www.trconcursos.com.br e no mural oficial da Prefeitura Municipal de **ALMENARA (MG)**.

8.3 - O candidato poderá interpor recurso, que deverá ser fundamentado e apresentado por escrito e encaminhado ao Presidente da Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, entregue e protocolado na sede da Prefeitura Municipal de **ALMENARA (MG)**, Setor de Recursos Humanos, conforme o formulário próprio, contra:

8.3.1 - A inscrição não-homologada, no prazo de 04 (quatro) dias úteis, a contar do primeiro dia útil ao da publicação do Ato de homologação das inscrições.

8.3.2 - A formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito provisório que deverá ser formulado e protocolado no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação do gabarito provisório:

8.3.3 – Os pontos obtidos na prova escrita e classificação final, para revisão dos pontos obtidos na sua Grade de Respostas e/ou reavaliação de sua classificação final, no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar da data da divulgação do respectivo resultado.

9 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 - Todas as provas serão de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, com notas e pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo apresentadas às disciplinas em um único caderno, de acordo com cada cargo, especificado no próprio deste Edital.

9.2 - Será aprovado o candidato que obtiver **nota igual ou superior a 60% (sessenta por cento)** do somatório de toda prova;

9.3 - As questões não assinaladas no cartão resposta, questões que contenham mais de uma resposta, ainda que legível, não serão computadas.

9.4 - As respostas do caderno da (s) prova (s) objetiva (s) deverão ser transcritas para o Cartão de Respostas, que é o único documento válido para correção. Sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.

ADM: 2009/2012

9.5 - O candidato que não entregar o Cartão Resposta no prazo estipulado será, automaticamente, eliminado do processo seletivo.

9.6 - Não haverá substituição do Cartão Resposta por erro do candidato, salvo em situações em que a Comissão Organizadora do Processo Seletivo julgar necessária, devendo tal fato ser registrado em ata, com a aquiescência dos fiscais de sala;

9.7 - O cartão resposta deverá ser preenchido conforme instruções do próprio deste Edital e instruções contidas na primeira contra capa do caderno de prova, ficando o candidato ciente de que a marcação de forma diferente, incidirá na anulação do Cartão Respostas;

9.8 - Caso sejam anuladas questões pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, estas somarão em favor do candidato;

9.9 - O uso de BORRACHA ou CORRETIVO na superfície do CARTÃO RESPOSTA acarretará a anulação do mesmo.

9.10 - Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, obedecendo ao limite de vagas existentes no ANEXO I de cada cargo onde especifica o número de vagas existentes neste Edital

9.11 - A classificação dos candidatos aprovados será realizada, depois de esgotada a fase de recursos, na ordem decrescente da pontuação obtida na(s) prova(s).

9.12 - A **classificação** no Processo Seletivo Simplificado gera para o candidato apenas expectativas de direito à contratação temporária para o cargo, de acordo com as necessidades, conforme dispõe a Legislação Municipal.

9.13 - Os **aprovados** serão convocados na ordem de classificação, sempre obedecendo ao princípio da oportunidade e conveniência, bem como, a necessidade do serviço público.

10 - DOS CERTIFICADOS

10.1 Pontos por Certificados: O número de pontos atribuídos por certificado pela participação em Cursos e Treinamentos inerentes ao cargo em concurso, será no máximo de 11(onze) pontos por candidato na seguinte proporção:

ADM: 2009/2012

CERTIFICADO	DURAÇÃO	MAX. CERTIFICADOS	PONTOS
Curso ou treinamento	40 a 110 horas	02 (dois)	01 ponto
Pós-graduação, curso ou treinamento	acima de 110 horas	01 (um)	02 pontos
Mestrado	-----	01 (um)	03 pontos
Doutorado	-----	01 (um)	04 pontos

10.2 Os pontos atribuídos aos Certificados serão considerados exclusivamente para efeito de classificação.

10.3. Os títulos entregues guardarão direta relação com as atribuições dos cargos em Processo seletivo.

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

10.5 Não serão atribuídos pontos para certificados exigidos pelo MEC para conclusão de cursos.

10.6 Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues sem especificação clara da carga horária.

10.7 Só deverão entregar os certificados os candidatos que obtiverem resultado igual ou superior a 60%.

10.8 Data de entrega dos certificados de **01/03/2011 a 11/03/2011** conforme o ítem 13 do ANEXO II.

10.9 Não serão aceitos certificados entregues após a data mencionada no item anterior.

10.10 No dia **22/03/2011** será publicado, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.trconursos.com.br Edital de Resultado dos Pontos atribuídos por Certificados, regularmente entregues pelos candidatos.

11 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 - Caso os candidatos obtenham idêntica pontuação final, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, para fins de classificação:

a) o mais idoso (Lei 10.741/2003, art. 27, parágrafo único);

b) maior número de acertos na prova específica do cargo;

ADM: 2009/2012

12 – DA CONTRATAÇÃO

12.1 – A contratação dos candidatos aprovados obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final, estabelecida de acordo com o item 9 deste Edital.

12.2 - Requisitos para a contratação: o candidato deverá entregar, **na data da contratação cópia e apresentar original dos seguintes documentos:**

- a) Cédula de Identidade - RG;
- b) Certidão de nascimento “se solteiro” ou Certidão de casamento, “se casado”;
- c) CPF;
- d) Título de Eleitor;
- e) Comprovante da última votação;
- f) PIS ou PASEP;
- g) Comprovante de nível de escolaridade e demais habilitações exigidas para o cargo;
- h) Comprovante de quitação militar – Certificado de Reservista “se do sexo masculino”;
- i) Atestado médico oficial admissional de boa saúde física e mental;
- j) Uma fotografia 3x4 atual;
- k) Preencher, no ato da entrega dos documentos acima, as seguintes declarações fornecidas pelo Departamento de Recursos Humanos: Declaração Negativa de Acumulação de Cargo Público e Declaração de Residência;
- l) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- m) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- n) Atestado de frequência escolar dos filhos acima de 7 anos.

12.3 - Os documentos solicitados nos incisos "l", "m" e "n" do item anterior são necessários somente para, se for o caso, cadastramento do salário-família, não sendo obrigatórios para a contratação.

12.4 – A convocação dar-se-á através de ofício e os convocados terão 5 (cinco) dias úteis para se apresentarem junto ao Departamento de Recursos Humanos desta Municipalidade, bem como, para apresentarem os documentos e habilitações exigidas.

12.5 – Caso o candidato convocado para assumir a vaga não preencha os requisitos para a contratação, ou por qualquer motivo, venha a desistir da mesma, a Administração do Município de **ALMENARA (MG)** convocará o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

12.6 – Na hipótese de desistência do candidato, notificado para assumir a vaga, o mesmo deverá assinar declaração desistindo da vaga.

13 - DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

13.1 - O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado ao qual se refere este Edital será de 02 (dois) anos prorrogável por igual período a critério da administração municipal, ou enquanto durar o Programa, vinculado a sua existência e repasses de recursos pela esfera governamental conveniente.

14 - DAS COMISSÕES DE REALIZAÇÃO DE CONCURSOS

14.1 - A Prefeita Municipal de ALMENARA - MG designa para este certame, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, composta dos seguintes membros: Érika Vasconcelos Ferreira Oliveira, Nicácia Pereira da Silva e Mabell Dias Ávila Freitas, sob a presidência do primeiro.

14.2 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo deverá, sob sua supervisão, coordenar todas as etapas da elaboração e julgamento do certame.

14.3 A fim de manter a necessária coordenação, a Prefeita do Município indicará quantas pessoas forem necessárias, para acompanhar a realização do concurso, às quais incumbirá fiscalizar a aplicação das provas e apuração do resultado por processo eletrônico de leitora ótica junto à empresa realizadora do Concurso Público, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que utilizar ou tiver utilizado recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer fase de sua realização, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

15.2 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, de acordo com a legislação vigente.

ALMENARA (MG), 26 de novembro de 2010.

ÉRIKA VASCONCELOS FERREIRA OLIVEIRA
Presidente da Comissão Organizadora

NICÁCIA PEREIRA DA SILVA
Membro

MABELL DIAS ÁVILA FREITAS
Membro

FABIANY FERRAZ GIL FIGUEIREDO
Prefeita Municipal