



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Publicado no Quadro de Avisos da  
Prefeitura Municipal de Pains/MG,  
conforme Lei Municipal 1.007 de  
13/06/2006.

18 MAR. 2014

**PROCESSO SELETIVO 005/2014**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA  
PREENCHIMENTO DO QUADRO DE PESSOAL DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS - MG.**

O Prefeito Municipal de Pains, atendendo à necessidade temporária de excepcional interesse público, para fins de contratação temporária mediante contrato administrativo, com fundamento no art. 37, IX da CF e de acordo com a Lei Municipal nº 1.201/2013 torna pública a realização e estabelece normas do Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas referentes ao quadro de pessoal (preenchimento temporário).

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Instrumento Convocatório e coordenado pela Comissão do Processo Seletivo, designada pela Prefeitura Municipal de Pains.

**1.2** A seleção dos candidatos será publicada no mural de avisos da Prefeitura e no mural da Câmara Municipal de Pains.

**1.3** O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de classificação.

**1.4** O prazo de validade do contrato a ser firmado em razão deste processo seletivo será de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, extinguir-se a sem direito a indenizações:

I- Pelo término do prazo contratual;

II- Por iniciativa da administração pública; e

III- Por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

**2 - DO OBJETO / LOCAL DE TRABALHO**

**2.1** Constitui objeto do presente Instrumento Convocatório a seleção de servidores para compor, em caráter temporário, o quadro funcional da Prefeitura Municipal de Pains, mediante as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório.

**2.2** - Os servidores contratados prestarão serviços em locais determinados pela Secretaria Municipal de Educação.

**3 - DOS CARGOS, DO NÚMERO DE VAGAS, DA CARGA HORÁRIA E DA REMUNERAÇÃO**

**3.1** Os cargos, o número de vagas, a carga horária e a remuneração serão estabelecidos pelo Município, a saber, como consta no Anexo I.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Publicado no Quadro de Avisos da  
Prefeitura Municipal de Pains/MG,  
conforme Lei Municipal 1.007 de  
13/06/2006.

18 MAR. 2014

Andre Cristina Costa - CPF: 107.000.046-89

**4 - DAS ATRIBUIÇÕES, DA ESCOLARIDADE E DAS PECULIARIDADES**

As atribuições a serem desenvolvidas pelos contratados, a escolaridade exigida e as peculiaridades estão previstas no Anexo II deste processo seletivo.

**5 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO:**

**5.1** Antes de iniciar sua inscrição, o candidato deverá conhecer este Instrumento Convocatório e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para se candidatar ao Processo Seletivo Simplificado.

**5.1.1** Verificadas as exigências acima, o candidato poderá se inscrever somente em um cargo deste Instrumento Convocatório.

**5.2** A inscrição no processo seletivo será gratuita. Os candidatos às vagas deverão preencher o Formulário de Inscrição, no período de **18/03/2014 a 24/03/2014**, na sede da Prefeitura Municipal de Pains na Praça Tonico Rabelo, 164.

**5.3** A Comissão Organizadora não se responsabilizará por currículos não entregues no endereço ou na data descrita no **subitem 5.2.**

**5.5** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

**5.6** A constatação, em qualquer época, de irregularidades ou fraudes na inscrição, ou não preenchimento dos requisitos e condições deste Instrumento Convocatório, implicará na eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

**5.7** O candidato deverá encaminhar cópia **LEGÍVEL** dos seguintes documentos (não precisam ser autenticados) juntamente com o currículo preenchido:

- a) cópia da Carteira de Identidade - RG;
- b) cópia do CPF;
- c) cópia de um comprovante de endereço recente (datado dos últimos três meses);
- d) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - da página que contenha a foto, da página que corresponda à qualificação civil, das páginas que constem anotação de todos os registros de contratos de trabalho, com data de admissão e rescisão -, cópia de todos os contratos administrativos para contratações temporárias ou declaração original com logomarca e carimbo do funcionário/servidor emitida pelo Órgão, constando o Cargo e o Tempo de Experiência.
- e) cópia do histórico escolar e/ou certificado de conclusão de curso para comprovação da escolaridade exigida;
- g) 01 foto 3/4 recente;

**5.8** O candidato que não encaminhar a documentação constante no subitem 5.7, no prazo estipulado, terá sua inscrição desconsiderada.

**5.9** - A ficha de inscrição assinada pelo candidato, ou por procurador legalmente habilitado, a ser preenchida no local, na data e horário estabelecidos no subitem a seguir:

**5.10** - Data da Inscrição: **18/03/2014 a 24/03/2014**

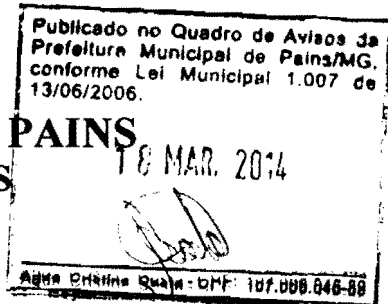
224

*Andre Cristina Costa*





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



**Local da Inscrição: Setor de Arquivo e Patrimônio da Prefeitura Municipal de Pains**

**Praça Tonico Rabelo, 164, centro.**

**Horário da Inscrição: 08:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00h**

**5.11** - Em caso de procuração, o procurador deverá também apresentar sua carteira de identidade ou documento de identificação oficial;

**5.12** - Não serão aceitas inscrições condicionais;

**5.13** - Qualquer informação falsa ou inexata na ficha de inscrição, dada por parte do candidato, implicará na perda de seus direitos inerentes a este Processo Seletivo, apurada que seja a falsidade em qualquer época;

**5.14** - Após o preenchimento da ficha de inscrição, será de responsabilidade do candidato ou procurador habilitado a conferência dos dados contidos na mesma e não serão aceitos documentos posteriores.

## **6 - DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**6.1** - A seleção dos candidatos para o Processo Seletivo Simplificado, compreenderá na análise dos currículos apresentados (PRIMEIRA ETAPA) e em entrevista (SEGUNDA ETAPA).

**6.2** - A Análise de currículos e a entrevista possui caráter classificatório e eliminatório.

### **6.3 - DA PRIMEIRA ETAPA**

**6.3.1** - Todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado terão seus currículos analisados pela Comissão de Processo Seletivo e o resultado divulgado conforme cronograma em Anexo IV.

**6.3.2** - A Comissão de Processo Seletivo Simplificado realizará a análise dos dados e das documentações dos candidatos, a fim de verificar os requisitos essenciais ao cargo alvo de seleção.

**6.3.3** - A Análise de currículos implicará atribuição de pontos e serão considerados o histórico profissional, a escolaridade / formação acadêmica, nunca ultrapassando o limite de 40 pontos, conforme Anexo V.

### **6.4- DA SEGUNDA ETAPA**

**6.4.1** - Serão classificados para a 2ª Etapa, o número total de candidatos iguais a 3(três) vezes o número de vagas constante do Anexo I;

**6.4.2** - A entrevista será realizada por comissão de cada Secretaria, designada pela Prefeitura Municipal de Pains.

**6.4.3** - A entrevista consistirá em perguntas aplicadas aos candidatos, versando sobre assuntos relacionados à área de atuação em que serão analisados os seguintes tópicos:

- I. Capacidade de trabalho em equipe: será avaliada a capacidade do candidato de apresentar na entrevista e/ou relatar acontecimentos vividos demonstrando atuação colaborativa, saber ouvir, empatia, concessão, decisão, respeito e/ou resultados- 3 pontos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Publicado no Quadro de Avisos da  
Prefeitura Municipal de Pains/MG,  
conforme Lei Municipal 1.007 de  
13/06/2006.

18 MAR. 2014

Ada Cristina Costa - CPF - 107.009.048-99

- II. Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação: capacidade do candidato de apresentar na entrevista e/ou relatar acontecimentos vividos que demonstrem respostas tempestivas e/ou antecipadas a determinadas situações- 3 pontos;
- III. Conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação: será avaliada a capacidade do candidato de apresentar na entrevista dados e informações técnicas consistentes e corretas do ponto de vista teórico e que demonstre aplicabilidade em situações práticas em sua área de atuação- 18 pontos;
- IV. Habilidade de comunicação: será avaliada a capacidade do candidato de expressar verbalmente seus pensamentos e sentimentos de forma objetiva, completa, permitindo a compreensão de seu interlocutor e observando o uso adequado da língua culta portuguesa- 6 pontos.

**6.4.4-** O candidato que não obtiver 60% (sessenta por cento) dos 60 pontos da Segunda Etapa será desclassificado.

## **6.6 - CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**6.6.1-** A classificação final será composta pela somatória dos pontos da Primeira etapa e de Segunda Etapa do Processo Seletivo, caso o candidato não seja desclassificado em uma das etapas.

## **7 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO:**

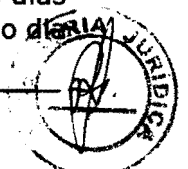
**7.1** O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Instrumento Convocatório, será contratado no cargo pleiteado se atendidas as seguintes exigências:

- a) não exercer cargo, emprego ou função pública, na Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, executando-se a contratação de servidor enquadrado nas hipóteses prevista no inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de horários.
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais e, no caso de candidato do sexo masculino, também militares.
- c) estar em gozo de boa saúde, comprovada por meio de perícia médica.
- d) não estar condenado judicialmente, por sentença irrecorrível à pena privativa de liberdade, restritiva de direitos ou quaisquer outras condenações na esfera penal.
- e) não ter cometido transgressão disciplinar de natureza grave, passível de pena de demissão, nos últimos 12 (doze) meses.
- f) não estar submetido a processo administrativo disciplinar.
- g) não ser aposentado por invalidez.
- i) Ter no mínimo 18 (anos) anos completos no ato da assinatura do Contrato Administrativo.
- j) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais correspondentes.

## **8 - DOS RECURSOS:**

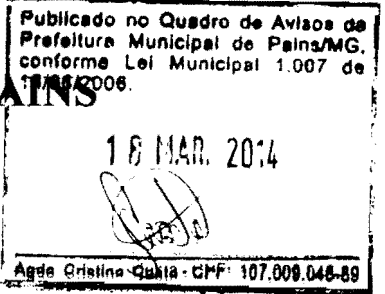
**8.1** - Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, dirigido ao Prefeito Municipal, contra os seguintes atos:

**8.1.1** - Resultado de cada etapa da seleção, desde que devidamente demonstrado o erro material ou omissões na atribuição de pontos ou na classificação, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da divulgação do resultado da cada etapa, excluindo-se da contagem, o dia





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS ESTADO DE MINAS GERAIS



da divulgação;

**8.1.2** - O recurso, devidamente fundamentado, demonstrando a ilegalidade ou erro material na publicação do Edital, no resultado da classificação final, deverá conter dados que informem a identidade do reclamante, seu número de inscrição, nome do Processo Seletivo e cargo para o qual se inscreveu.

**8.1.3** - Não serão aceitos recursos via, fax, internet ou protocolizados fora do prazo.

**8.2** - O início e o término do prazo somente ocorrerão nos dias em que houver expediente na Prefeitura Municipal de Pains, excluindo-se da contagem, o dia da divulgação.

**8.3** - Será rejeitado liminarmente o recurso que:

**8.3.1** - For protocolado fora do prazo;

**8.3.2** - Não estiver devidamente fundamentado;

**8.3.3** - Não contiver a assinatura e identificação do candidato, quanto à identidade do reclamante, seu número de inscrição, nome do Processo Seletivo e cargo para o qual se inscreveu.

**8.4** Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

**8.5**- Não será admitido recurso contra a decisão final da Comissão de Processo Seletivo.

**8.6**- Os recursos deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Pains no horário de expediente.

### 9. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

**9.1.** A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos pela análise dos currículos e a nota da entrevista individual.

**9.2.** Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:

**9.2.1.** ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo no quesito experiência;

**9.2.3.** ao candidato que tiver mais idade.

### 10 - DA CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS

**10.1** Candidatos aprovados serão contratados de conformidade com a classificação obtida no Resultado Final do Processo Seletivo, observado, porém, o disposto neste item.

**10.2** A aprovação no Processo Seletivo não cria direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá à ordem de classificação final constante da homologação do Processo Seletivo, observado, porém, o contido no subitem anterior.

**10.3.** Os candidatos convocados para a contratação sujeitar-se-ão a avaliação médica, de





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS ESTADO DE MINAS GERAIS

caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato para classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício na função.

**10.4.** O prazo para a realização dos exames complementares é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do agendamento, considerando-se desistente e perdendo o direito à contratação aquele que não se apresentar no prazo.

### 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1** - Todas as divulgações referentes ao presente processo seletivo estarão disponíveis na Sede da Prefeitura, serão publicadas no local de costume. (Átrio da Prefeitura e na Câmara Municipal).


**11.2.** Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, observados os princípios e normas que regem a administração pública.

Pains, 18 de março de 2014.

  
**Robson Rodarte Lopes**  
Prefeito Municipal

Publicado no Quadro de Avisos da  
Prefeitura Municipal de Pains/MG,  
conforme Lei Municipal 1.007 de  
13/06/2006.

18 MAR. 2014

  
Agda Cristina Costa - CPF: 107.009.046-88

124

*Handwritten signature*





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO I**

<b>CARGOS</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
Docente da Educação Básica	02	30 horas semanais	R\$1.273,04 + Cesta básica
Nutricionista da Educação Básica	01	40 horas semanais	R\$2.073,76 + Cesta básica
Bibliotecário	01	40 horas semanais	R\$1.382,86 + Cesta básica
Bibliotecário da Educação Básica	01	40 horas semanais	R\$1.382,86 + Cesta básica

Publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Pains/MG, conforme Lei Municipal 1.007 de 13/06/2006.

18 MAR. 2014

Agda Cristina Costa - CPF: 107.009.049-89





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO II**

**DAS ATRIBUIÇÕES, DA ESCOLARIDADE, E DAS PECULIARIDADES:**

**1. DOCENTE DA EDUCAÇÃO BÁSICA:**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- b) elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- c) zelar pela aprendizagem dos alunos;
- d) estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- e) ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- f) participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- g) colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade;
- h) desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem.

**ESCOLARIDADE:** Formação em nível superior: licenciatura plena em normal superior, Pedagogia, acrescida do curso de Magistério de 1ª a 4ª Séries.

**2. NUTRICIONISTA:**

**ATRIBUIÇÕES:**

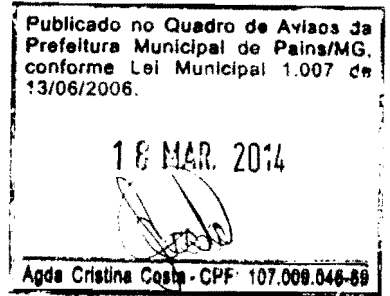
- a) Supervisionar, controlar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento dos alimentos servidos nas escolas municipais e conveniadas a fim de contribuir para a melhoria proteica;
- b) programar e desenvolver o treinamento de servidores realizando reuniões, observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos;
- c) elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas, supervisionar o controle de estoque e as compras dos alimentos.

**ESCOLARIDADE:** Superior em Nutrição e Inscrição no Conselho Regional de Nutrição.

**3. BIBLIOTECÁRIO:**

**ATRIBUIÇÕES:** Organiza, coordena, supervisiona e executa trabalhos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um estudo de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar as informações de caráter geral ou específico, e coloca-las à disposição dos usuários, seja em bibliotecas ou em centro de documentação e informação.

**ESCOLARIDADE:** Curso Superior em Biblioteconomia, com registro no Conselho Regional de Biblioteconomia – CRB.





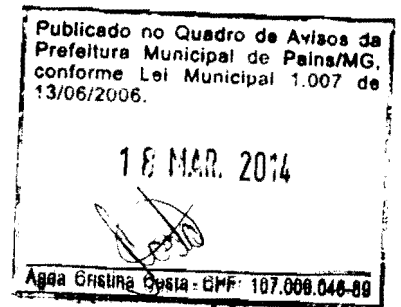


## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS ESTADO DE MINAS GERAIS

### 4. BIBLIOTECÁRIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA: ATRIBUIÇÕES:

- a) Organizar, coordenar, supervisionar e executar trabalhos relativos às atividades biblioteconômicas,
- b) desenvolver estudos de catalogação, classificação, referência;
- c) conservar o acervo bibliográfico;
- d) armazenar e recuperar as informações de caráter geral ou específico, e coloca-las à disposição dos usuários, seja em bibliotecas ou em centro de documentação e informação;
- e) realizar oficinas de leitura;
- f) elaborar projetos para realização de contação de histórias nas salas de aula;
- g) participar da elaboração da proposta pedagógica;
- h) elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica;
- i) implantar projetos de incentivo à leitura;
- j) colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade;
- k) desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

**ESCOLARIDADE:** Curso Superior em Biblioteconomia, com registro no Conselho Regional de Biblioteconomia – CRB.



224  
[Handwritten signature]

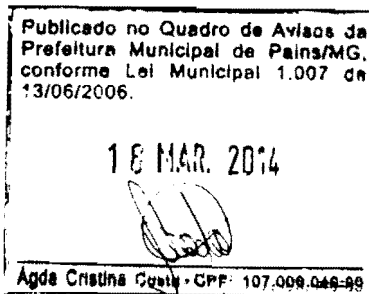




**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO IV**

<b>CRONOGRAMA</b>	
18/03/2014	Publicação do Edital.
18/03/2014 a 24/03/2014	Período de inscrições.
25/03/2014	Análise da Primeira Etapa
26/03/2014	Divulgação do Resultado Preliminar da Primeira Etapa
27/03/2014 e 28/03/2014	Prazo de recurso referente ao resultado da Primeira Etapa.
31/03/2014	Publicação do Resultado Final da Primeira Etapa e divulgação dos candidatos aprovados para a Segunda Etapa, com os horários das entrevistas.
01/04/2014	Realização das entrevistas.
02/04/2014	Análise e publicação do resultado da entrevista.
03/04/2014 e 04/04/2014	Prazo de recurso referente ao resultado da Segunda Etapa.
07/04/2014	Divulgação do Resultado Final



224

*Handwritten signature*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Pains/MG, conforme Lei Municipal 1.007 de 13/06/2006.

18 MAR. 2014

Agda Cristina Costa - CPF: 107.000.046-88

**ANEXO V**

**Para o Cargo de Docente da Educação Básica:**

<b>Espécie</b>	<b>Forma de Apresentação</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Experiência Profissional	Documento idôneo que comprove experiência profissional em magistério.	04 pontos por ano de serviço;	24 pontos
Dedicação Exclusiva ao Magistério	Declaração do candidato que terá dedicação exclusiva ao cargo e que não exercerá outro cargo de magistério municipal ou estadual.	16 pontos.	16 pontos

**Para o Cargo de Nutricionista:**

<b>Espécie</b>	<b>Forma de Apresentação</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Experiência Profissional	Documento idôneo que comprove experiência profissional em Nutrição.	04 pontos por ano de serviço;	32 pontos
Escolaridade	Documento idôneo que comprove a conclusão do curso de Pós Graduação na área de nutrição.	08 pontos por curso;	08 pontos

**Para o Cargo de Bibliotecário e Bibliotecário da Educação Básica:**

<b>Espécie</b>	<b>Forma de Apresentação</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Experiência Profissional	Documento idôneo que comprove experiência profissional em Biblioteconomia.	04 pontos por ano de serviço;	32 pontos
Escolaridade	Documento idôneo que comprove a conclusão do curso de Pós Graduação na área de biblioteconomia.	08 pontos por curso;	08 pontos