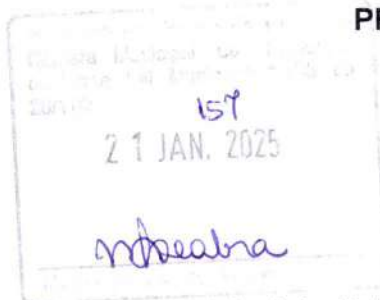




PROCESSO SELETIVO 02/2025



**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, inciso IV, torna pública a realização e estabelece normas do Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas referente ao quadro de pessoal do Magistério (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 pelo Prefeito 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, em conformidade com legislação vigente.

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

1.4 - Será ofertado o cargo de **Coordenador de Sistema Integrado de Assistência Tributária e Fiscal – SIAT, Vigia e Gari.**

2 - DO OBJETO / LOCAL DE TRABALHO

2.1 - Constitui objeto do presente edital a seleção de servidores para compor, em caráter temporário, o quadro funcional da Prefeitura Municipal de Pains, nos cargos de **Coordenador de Sistema Integrado de Assistência Tributária e Fiscal – SIAT, Vigia e Gari**, nos termos da Lei Municipal nº. 1.201/2013, inciso IV e, mediante as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

2.2 - Os servidores contratados prestarão serviços no local determinados pela Administração Municipal.

3 - DO CARGO, DO NÚMERO DE VAGAS, DA CARGA HORÁRIA, DA ESCOLARIDADE E DA REMUNERAÇÃO

Publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Pains/MG, conforme Lei Municipal nº 1.235 de 20/11/2013. 21 JAN. 2025 Nome: Lorena Freitas da Silva CPF: 121.366.586-89
--



3.1 - Os cargos, o número de vagas, a carga horária a escolaridade e a remuneração estabelecida pelo Município, a saber, como consta no Anexo I deste edital.

4 - DAS ATRIBUIÇÕES

As atribuições a serem desenvolvidas pelos contratados estão previstas no Anexo II deste edital.

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.

5.2 - A inscrição no processo seletivo será **gratuita**. Os candidatos às vagas deverão preencher o Formulário de Inscrição, no período de **22/01/2025 a 30/01/2025**, na sede da Prefeitura Municipal de Pains na Praça Tonico Rabelo, 164.

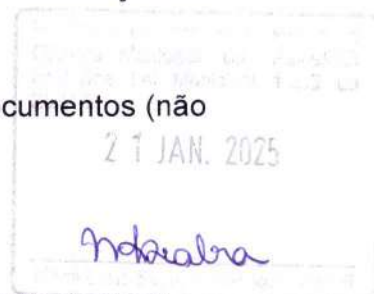
5.3 - Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

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

5.5 - 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, para fins de contagem de pontos, conforme anexo IV;
- e) cópia de todos os **contratos administrativos para contratações temporárias ou declaração ou contagem de tempo de contrato** original com logomarca e carimbo do funcionário/servidor emitida pelo Órgão, constando o Cargo e o Tempo de Experiência, para fins de contagem de pontos conforme anexo IV;
- f) 01 foto ¾ recente;
- g) Diploma de conclusão de curso, do cargo pretendido.

5.6 - O candidato que não encaminhar a documentação constante no subitem 5.5, JAN. 2025





prazo estipulado, terá sua inscrição desconsiderada e será desclassificado para a próxima etapa.

5.7 - 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:

5.8 - Data da Inscrição: **22/01/2025 a 30/01/2025.**

Local da Inscrição: Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pains

Praça Tonico Rabelo, 164, centro.

Horário da Inscrição: 8:00 h as 11:00 h

5.9 - Em caso de procuração, o procurador deverá também apresentar sua carteira de identidade ou documento de identificação oficial, na falta do documento de identificação a inscrição será desconsiderada e o candidato desclassificado para a próxima etapa;

5.10 - Não serão aceitas inscrições condicionais;

5.11 - 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;

5.12 - Após o preenchimento da ficha de inscrição, será de responsabilidade do candidato ou procurador habilitado à 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 a análise dos currículos apresentados (PRIMEIRA ETAPA) e avaliação individual (SEGUNDA ETAPA).

6.2 - A primeira etapa de análise dos documentos possui caráter classificatório e eliminatório, assim como a segunda etapa de Avaliação Individual.

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 III.



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 e a escolaridade, até o limite de 60 pontos, conforme Anexo IV.

6.4 - DA SEGUNDA ETAPA

6.4.1- Serão classificados para a 2ª Etapa três vezes o número de vagas ofertadas, seguindo a ordem de classificação dos candidatos classificados na 1ª Etapa;

6.4.2 - A avaliação individual será realizada pela comissão do processo seletivo, observando peculiaridades de cada área de abrangência do cargo pretendido.

6.4.3 - A avaliação individual 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 avaliação e/ou relatar acontecimentos vividos demonstrando atuação colaborativa, saber ouvir, empatia, concessão, decisão, respeito e/ou resultados - **4 pontos**;

II - Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação: será analisada a capacidade do candidato de apresentar na avaliação e/ou relatar acontecimentos vividos que demonstrem respostas tempestivas e/ou antecipadas a determinadas situações - **4 pontos**;

III - Conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação: será avaliada a capacidade do candidato de apresentar na avaliação dados e informações técnicas consistentes e corretas do ponto de vista teórico e que demonstre aplicabilidade em situações práticas em sua área de atuação - **20 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 - **12 pontos**.

6.5 - CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.5.1 - A classificação final será composta pela somatória dos pontos da primeira etapa e da 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) Diploma de conclusão de curso do cargo pretendido;
- c) Certidão de quitação eleitoral e das obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino;
- d) Estar em gozo de boa saúde, comprovada por meio de perícia médica.
- e) Não estar condenado judicialmente, por sentença irrecorrível à pena privativa de liberdade, restritiva de direitos ou quaisquer outras condenações na esfera penal.
- f) Não ter cometido transgressão disciplinar de natureza grave, passível de pena de demissão, nos últimos 12 (doze) meses.
- g) Não estar submetido a processo administrativo disciplinar.
- h) 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.
- k) Diploma de conclusão de cursos, do cargo pretendido.

8 - DOS RECURSOS

8.1 - Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, dirigido à Comissão do Processo Seletivo, 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 de cada etapa, excluindo-se da contagem, o dia da divulgação;

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

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

8.7 - Os recursos deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Pains, setor de Pessoal, 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 avaliação 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 quesito experiência;

9.2.2 - Ao candidato que tiver mais idade.

10 - DA CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS

10.1 - Candidatos aprovados serão contratados em 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 e psicológica de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato.





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.

10.5 - O contrato a ser firmado em caso de contratação terá o prazo de dois anos, conforme previsto na Lei Municipal nº. 1.201/2013 e, extinguir-se-á sem direito a indenizações pelas seguintes ocasiões:

- 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.

10.6 - O presente processo seletivo possui vigência pelo prazo de dois anos.

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), conforme previsão legal.

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, 21 de janeiro de 2025.

ITAMAR RAFAEL DE
CASTRO:36315338615
615

Assinado de forma digital
por ITAMAR RAFAEL DE
CASTRO:36315338615
Dados: 2025.01.21
16:11:58 -03'00'

Itamar Rafael de Castro
Prefeito Municipal





ANEXO I

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO
Coordenador de SIAT	01	40 horas semanais	Ensino Médio	R\$ 2.169,80
Vigia	03	40 horas semanais	Elementar	R\$ 1.518,00
Gari	05	40 horas semanais	Elementar	R\$ 1.518,00





ANEXO II

Coordenador de Sistema Integrado de Assistência Tributária e Fiscal - SIAT:

Atribuições:

- Entregar aos contribuintes documentos de interesse da SEF;
- Protocolizar documentos de interesse dos contribuintes e enviar à Administração Fazendária;
- Emitir e solicitar documentos fiscais por interesse dos contribuintes;
- Prestar subsídios à Administração Fazendária quando solicitado;
- Prestar esclarecimentos aos contribuintes de acordo com interesse da SEF;
- Participar na apuração e acompanhamento do VAF de acordo com orientações da AF;
- Auxiliar na divulgação do Programa de Educação Fiscal conforme demanda da Administração Fazendária, e entre outras.

1.1. A execução das atribuições acima será feita de conformidade com instruções baixadas pela SEF/MG.

Escolaridade: Ensino Médio.

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Vigia:

Atribuições: Executar serviços de vigilância, segurança e recepção dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta pré-determinadas, para assegurar a ordem do prédio e a segurança do local.

Escolaridade: Elementar.

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS
Estado de Minas Gerais



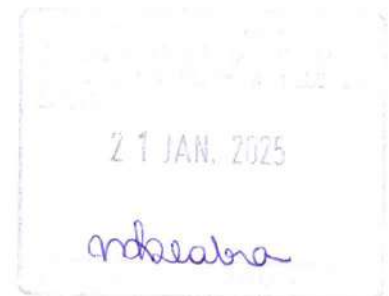
Garil:

Atribuições: Executar sob supervisão tarefas simples e de relativa responsabilidade como limpeza urbana, coleta de lixo, obedecendo a roteiros preestabelecidos.

Escolaridade: Elementar.

Recrutamento: Concurso público.

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.





ANEXO III

CRONOGRAMA	
21/01/2025	Publicação do Edital.
22/01/2025 a 30/01/2025	Período de inscrições.
31/01/2025	Análise da Primeira Etapa.
03/02/2025	Divulgação do Resultado Preliminar da Primeira Etapa.
04/02/2025 e 05/02/2025	Prazo de recurso referente ao resultado da Primeira Etapa e Prazo para impugnação da Comissão do Processo Seletivo.
06/02/2025	Análise dos recursos referentes à Primeira Etapa
07/02/2025	Publicação do Resultado Final da Primeira Etapa e divulgação dos candidatos aprovados para a Segunda Etapa, com os horários das avaliações individuais.
10/02/2025	Realização da avaliação individual.
11/02/2025	Análise e publicação do resultado da avaliação individual.
12/02/2025 e 13/02/2025	Prazo de recurso referente ao resultado da Segunda Etapa.
14/02/2025	Análise dos recursos referentes à Segunda Etapa.
17/02/2025	Divulgação do Resultado Final da Segunda Etapa e divulgação dos candidatos aprovados.

21 JAN. 2025
Andeabra

Publicado no Quadro de Avisos
da Prefeitura Municipal de Pains/MG,
conforme Lei Municipal
nº 1.235 de 20/11/2013.
21 JAN. 2025
Nome: Lorena Freitas da Silva
CPF: 121.366.586-89



ANEXO IV

Para o Cargo de Coordenador de Sistema Integrado de Assistência Tributária e Fiscal
- SIAT:

Espécie	Forma de Apresentação	Pontuação	Pontuação Máxima
Experiência Profissional	Documento idôneo que comprove o exercício de atividade profissional na área de Administração Pública.	05 pontos por ano de serviço	30 pontos
Experiência Profissional	Documento idôneo que comprove experiência em Sistema Integrado de Assistência Tributária e Fiscal – SIAT.	05 pontos por ano de serviço	30 pontos

Para o cargo de Vigia:

Espécie	Forma de Apresentação	Pontuação	Pontuação Máxima
Experiência Profissional	Documento idôneo que comprove o exercício de atividade profissional como vigia.	05 pontos por ano de serviço	30 pontos
Experiência Profissional	Documento idôneo que comprove o exercício de atividade profissional em qualquer área.	05 pontos por anos	30 pontos





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS
Estado de Minas Gerais



Para o Cargo de Gari:

Espécie	Forma de Apresentação	Pontuação	Pontuação Máxima
Experiência Profissional	Documento idôneo que comprove o exercício de atividade profissional na função de gari.	05 pontos por ano de serviço;	30 pontos
Experiência Profissional	Documento idôneo que comprove experiência profissional em qualquer área.	05 pontos por ano de serviço;	30 pontos

