



# MUNICÍPIO DE PASSA QUATRO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### EDITAL

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2024, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2024.

#### PREÂMBULO:

O **Município de Passa Quatro**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 23.245.806/0001-45, com Sede Administrativa na Rua Tenente Viotti, 331, Centro, nesta Cidade, endereço eletrônico: <http://www.passaquatro.mg.gov.br>, faz saber que realizará, com fundamento nos arts. 106 e 107 da Lei Orgânica Municipal; na Lei Municipal nº 1.256, de 13 de setembro de 1993, com alterações trazidas pelas Leis Municipais nº 2.002, de 01 de outubro de 2014, Lei nº 2.072, de 04 de outubro de 2015 e Lei nº 2.295, de 23 de dezembro de 2021; nos termos dos arts. 2º, IV e V e 3º da Lei Municipal nº 1.936, de 10 de junho de 2013, processo seletivo simplificado, objetivando a contratação por tempo determinado de profissionais para os cargos de Auxiliar Administrativo, em caráter temporário de excepcional interesse público, conforme a necessidade e conveniência da administração municipal, em estrita observância às justificativas elencadas no Memorando nº 002/2024 – SMA, procedente da Secretaria Municipal de Administração, observadas as disposições constantes neste Edital.

#### I. DISPOSIÇÕES GERAIS:

**1.1.** O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seu Anexo e executado pelo Município de Passa Quatro, com publicações realizadas por meio do Site Oficial do Município na Internet e subsidiariamente no Quadro de Avisos do Paço Municipal da sua Sede Administrativa.

**1.2.** A participação neste Processo Seletivo implica o conhecimento e concordância com todos os termos e condições estabelecidas neste Edital e seu Anexo.

**1.3.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar constantemente os atos relativos ao presente Processo Seletivo, inclusive aqueles publicados após a sua homologação.

**1.4.** O Processo Seletivo compreenderá as etapas de Análise do Cumprimento do Requisito Mínimo de Ingresso, com caráter eliminatório e a Prova de Títulos e Experiência Profissional, com caráter classificatório.

**1.5.** O candidato habilitado e melhor classificado no Processo Seletivo será convocado por e-mail encaminhado para o endereço indicado pelo candidato na ficha de inscrição, obedecendo rigorosamente a classificação segundo a ordem decrescente da nota final.

**1.6.** A contratação decorrente do presente Edital se dará a título precário, não gerando qualquer estabilidade ao contratado, observado os termos do respectivo termo de contrato.

#### II. DO CARGO, Nº DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES.

**2.1.** A denominação do cargo, o número de vagas, a carga horária, os vencimentos e os requisitos mínimos de ingresso são os descritos no quadro a seguir:

Cargo	Nº de Vagas	Carga horária	Vencimentos	Requisito mínimo para ingresso no cargo
Auxiliar Administrativo	02	30h	R\$ 1.318,90 * Nível VII	Ensino Médio completo

\* O cargo de Auxiliar Administrativo receberá complemento salarial nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 2.072, de 04/12/2015, para alcançar o valor do salário mínimo vigente.

**2.2.** São atribuições típicas do cargo de **Auxiliar Administrativo**: Classificar e arquivar correspondências, relatórios, planilhas, fichas e outros documentos, efetuando triagem, ordenando, grampeando e etiquetando, para fins de controle, facilitar sua localização; receber, registrar e encaminhar correspondências, faturas, ordens de serviços, listagens e outros documentos, separando, conferindo e registrando dados de



# MUNICÍPIO DE PASSA QUATRO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

identificação, para fins de controle de documentação e prosseguimento do processo de trabalho; protocolar e despachar documentos e volumes efetuando registros quanto à quantidade, especificações, destino, data e outras informações e acondicionando-os em embalagens apropriadas, a fim de evitar extravios e possibilitar o encaminhamento aos interessados, digitar ou datilografar correspondências, tabelas, relatórios, circulares, memorandos, apostilas, formulários e outros documentos, transcrevendo dados manuscritos, impressos e seguindo padrões estabelecidos de estética e apresentação, a fim de atender as exigências de trabalho do órgão; efetuar levantamentos referentes a assuntos diversos, coletando e registrando dados, a fim de serem utilizados pelos órgãos competentes; redigir correspondência de natureza simples, desenvolvendo assuntos rotineiros, a fim de obter e/ou prestar informações; controlar o material de expediente, ferramentas e instrumentos utilizados na área, registrando quantidade, qualidade e consumo dos mesmos, preparando requisições, conferindo e entregando quando solicitado, a fim de atender às necessidades da área e do andamento dos trabalhos; realizar controles diversos dentro de sua área de atuação recebendo comunicados ou procedendo ao levantamento de dados, e efetuando os registros pertinentes, a fim de possibilitar o acompanhamento dos serviços; providenciar a duplicação de documentos, preenchendo requisições, angariando assinaturas e dirigindo-se ou solicitando o envio ao centro de reprografia, a fim de atender às necessidades do serviço; transmitir e receber fax e e-mail; efetuar a recepção e expedição de listagens e trabalhos processados, verificando prazos de entrega, qualidade e remetendo aos usuários. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

### III. DA INSCRIÇÃO

**3.1.** As inscrições serão realizadas presencialmente na recepção do Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Passa Quatro, localizado na Rua Tenente Viotti, nº 331, Centro, no período compreendido entre os dias 15/02/2024 até o dia 22/02/2024, no horário de 9h às 11h e 12h às 16h.

**3.1.1.** Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

**3.2.** Condições para inscrição:

**3.2.1.** Ser brasileiro nato ou naturalizado. Se estrangeiro deverá comprovar a situação regular e permanente no território nacional, nos termos e atendido às exigências contidas na legislação federal pertinente;

**3.2.2.** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data do encerramento das inscrições;

**3.2.3.** Estar em dia com as obrigações eleitorais;

**3.2.4.** Quando do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;

**3.2.5.** Não estar incurso na condição de acumulação ilícita de cargos públicos;

**3.2.6.** Não possuir antecedentes criminais;

**3.2.7.** Possuir diploma correspondente ao cargo, outorgado por entidade oficial ou oficializada;

**3.2.8.** Estar ciente que será submetido a exame médico admissional no momento da contratação.

**3.3.** Para inscrição, o candidato deverá observar o que segue:

**3.3.1.** Acessar o link para o Edital do Processo Seletivo no endereço eletrônico <http://www.passaquatro.mg.gov.br>, imprimir e preencher o formulário de requerimento de inscrição constante do Anexo Único deste Edital, anexando os documentos de acordo com as instruções respectivas, inserindo toda a documentação em envelope lacrado que deverá ser protocolizado na recepção do Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Passa Quatro, localizado na Rua Tenente Viotti, nº 331, Centro, no período compreendido entre os dias 15/02/2024 até o dia 22/02/2024, no horário de 9h às 11h e 12h às 16h, sendo de inteira responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados, bem como a veracidade das informações declaradas, não sendo possível fazer correções após a efetivação da inscrição.

**3.3.2.** O candidato deverá anexar em envelope lacrado, os seguintes documentos:



# MUNICÍPIO DE PASSA QUATRO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

- a) Formulário Requerimento de Inscrição e Currículo.
- b) Comprovante de conclusão do curso especificado como requisito de ingresso, outorgado por entidade oficial ou oficializada;
- c) Comprovante dos Títulos que desejar apresentar para pontuação na etapa classificatória, outorgado por entidade oficial ou oficializada;
- d) Comprovação do tempo de atividade / experiência na área pretendida, que será realizada por meio da Carteira de Trabalho e Previdência Social do Ministério do Trabalho ou declaração de órgão público ou empresa privada que contenha o cargo / função exercida e a descrição das atividades / atribuições realizadas.

**3.3.3.** Recebido o envelope de inscrição, o Município de Passa Quatro gerará o respectivo número de protocolo oficial de recebimento e o entregará para o respectivo candidato, o qual deverá ser arquivado para sua segurança.

**3.3.4.** A inscrição do candidato implicará na tácita e integral aceitação das condições estabelecidas no presente Edital.

**3.3.5.** A inexatidão de afirmativas e ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da assinatura do contrato, implicará na nulidade da inscrição e dos atos dela decorrentes, sem prejuízos da adoção de medidas de ordem administrativa ou judicial.

**3.3.6.** Por ocasião da assinatura do contrato, o candidato deverá apresentar todos os documentos comprobatórios das condições estabelecidas neste edital e outros exigidos pelo Município de Passa Quatro para admissão de pessoal, sob pena de ser eliminado do processo seletivo.

### IV. ETAPAS DA SELEÇÃO

**4.1.** Constitui Etapa Eliminatória deste Processo Seletivo, a Análise do Atendimento ao Requisito Mínimo de Ingresso no Cargo, ficando eliminado do certame o candidato que não comprovar ter concluído a formação exigida mínima.

**4.2.** Constitui Etapa Classificatória a Prova de Títulos e de Experiência Profissional, assim considerado aqueles apresentados por meio de instrumentos legais que os certifiquem, conforme critérios de pontuação fixados a seguir:

**4.2.1.** Requisito obrigatório/eliminatório:

a) Para o Cargo de **Auxiliar de Administrativo**: Ensino Médio completo

**4.2.2.** Requisitos classificatórios – Prova de Títulos e de Experiência Profissional:

a) A Prova de Títulos será aferida conforme exposto na tabela abaixo:

TÍTULO	PONTUAÇÃO	COMPROVANTE
Graduação em Administração de Empresas, Administração Pública, Direito, Ciências Contábeis, Gestão de RH e Economia.	2,0 pontos	Diploma de Ensino Superior nas áreas de formação especificadas.

**b)** Documento comprobatório de experiência e tempo de serviço em estabelecimento da rede pública e/ou privada na área relacionada ao cargo pretendido, atribuindo-se 0,5 (meio ponto) para cada 06 (seis) meses, até a data de início das inscrições, podendo atribuir-se no máximo 5 (cinco) pontos para esse item.

**4.2.3.** A comprovação do tempo de atividade / experiência na área pretendida, será realizada por meio da Carteira de Trabalho e Previdência Social do Ministério do Trabalho ou declaração de órgão público ou



# MUNICÍPIO DE PASSA QUATRO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

empresa privada que contenha o cargo / função exercida e a descrição das atividades / atribuições realizadas, cabendo aos avaliadores, em decisão fundamentada, analisar a validade do documento.

**4.2.4.** Cada título e/ou período de experiência profissional será computado uma única vez.

**4.2.5.** É vedado, para efeito de pontuação, o cômputo de experiência profissional em período concomitante.

**4.2.6.** A declaração ou certificado de tempo de serviço, fornecidos pelo órgão/instituição para o qual o candidato prestou serviço deverá ser firmada em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo Departamento de Recursos Humanos / Departamento de Pessoal ou autoridade responsável / contratante, com vistas à comprovação da experiência profissional declarada.

**4.2.7.** Não serão admitidos documentos nos quais faltem dados para avaliação dos critérios estabelecidos neste Edital, bem como documentos ilegíveis, borrados, desconfigurados, sem assinatura ou que, de alguma forma, cause dificuldades de compreensão por parte da Comissão do Processo Seletivo.

**4.2.8.** Somente serão aceitos certificados e/ou declarações emitidos por órgãos e/ou instituições competentes para aquela finalidade, não sendo considerados atestados ou declarações de próprio punho subscritos pelo candidato.

**4.2.9.** Havendo empate de médias, o desempate observará:

- a) O candidato com maior idade.
- b) O candidato que tiver obtido a maior pontuação no item experiência profissional.
- c) Persistindo o empate, será realizado sorteio público.

**4.2.10.** Prazo para publicação da lista final de classificados: a lista de todos os inscritos, segundo ordem decrescente da pontuação alcançada individualmente, será publicada no Site Oficial do Município na Internet (<http://www.passaquatro.mg.gov.br>) e subsidiariamente no Quadro de Avisos do Paço Municipal da sua Sede Administrativa, até o dia 29 de fevereiro de 2024.

## 5. DO RECURSO

**5.1.** O candidato que desejar interpor recurso em face do resultado e classificação do Processo Seletivo deverá protocolar o seu recurso no prazo estipulado, de forma clara, consistente e objetiva, anexando os documentos que entender pertinentes em envelope lacrado que deverá ser protocolizado na recepção do Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Passa Quatro, localizado na Rua Tenente Viotti, nº 331, Centro, no período compreendido entre os dias 01 e 04 de março de 2024, no horário de 9h às 11h e 12h às 16h.

**5.2.** Todos os recursos serão analisados e julgados pelo Departamento de Recursos Humanos do Município.

**5.3.** O resultado dos recursos, se houver, será divulgado até o dia 08 de março de 2024, no Site Oficial do Município na Internet (<http://www.passaquatro.mg.gov.br>) e subsidiariamente no Quadro de Avisos do Paço Municipal da sua Sede Administrativa, não sendo encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

**5.4.** Se do exame do recurso resultar alteração na classificação dos inscritos, novo resultado será publicado na página oficial do Município de Passa Quatro (<http://www.passaquatro.mg.gov.br>), com a classificação atualizada.

**5.5.** Não serão aceitos recursos interpostos, fora do prazo ou por via diferente da estabelecida neste Edital.

**5.6.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão das decisões sobre os recursos.

**5.7.** Recursos cujo teor desrespeite o Município de Passa Quatro serão preliminarmente indeferidos.

## 6. DISPOSIÇÕES FINAIS

**6.1.** Será convocado o candidato classificado, respeitando-se a ordem decrescente de pontos, conforme classificação publicada no resultado final.



# MUNICÍPIO DE PASSA QUATRO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

- 6.2.** Aberta a vaga, o candidato classificado em primeiro lugar será convocado por e-mail. Ele deverá responder ao e-mail informando sua aceitação à convocação ou sua recusa. O candidato convocado que não responder ao e-mail de convocação dentro do prazo estipulado na mensagem eletrônica será considerado desistente.
- 6.3.** No caso de não aceitação da convocação ou de candidato desistente, será convocado o próximo classificado e assim sucessivamente.
- 6.4.** O candidato melhor classificado, observadas as vedações ao acúmulo de cargos contidas nos incisos XVI e XVII e §10, do art. 37, da Constituição Federal, será contratado pelo período de 06 (seis) meses, prorrogável uma única vez, por igual período, nos termos do art. 4º, da Lei Municipal nº 1.936/2013.
- 6.5.** O presente processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, caso haja interesse público.
- 6.6.** As despesas com o objeto deste edital correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.
- 6.7.** Qualquer esclarecimento acerca deste Processo Seletivo Simplificado será fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos do Município de Passa Quatro, no Prédio Sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Tenente Viotti, 331, Centro, Passa Quatro – MG, ou pelo telefone (35) 3371-5005, em dias de expediente normal, no horário de 09:00 às 16:00 horas.
- 6.8.** O Edital, em sua íntegra, será disponibilizado no site do Município de Passa Quatro - <http://www.passaquatro.mg.gov.br> e em sua Sede Administrativa, no endereço acima.
- 6.9.** É parte integrante deste Edital de Processo Seletivo Simplificado o **ANEXO ÚNICO – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E CURRÍCULO**
- 6.10.** Os casos omissos serão resolvidos / esclarecidos pelo Departamento de Recursos Humanos do Município.

Passa Quatro, 08 de fevereiro de 2024.

**Henrique Nogueira Gonçalves**  
Prefeito Municipal

**PUBLICADO NO SITE OFICIAL DO  
MUNICÍPIO DE PASSA QUATRO – MG  
EM 08/02/2024**

**Vinicius Pereira Amorim Mota**  
Secretário Municipal de Administração



# MUNICÍPIO DE PASSA QUATRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2024, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2024.**

## **ANEXO ÚNICO**

### **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E CURRÍCULO**

OBJETIVO: Contratação por tempo determinado de profissional para o cargo de \_\_\_\_\_, em caráter temporário de excepcional interesse público.

#### **IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

NOME:

DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ IDADE: \_\_\_\_\_ SEXO: \_\_\_\_\_

NACIONALIDADE:

NATURALIDADE:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

E-MAIL:

TELEFONE RESIDENCIAL: \_\_\_\_\_ TELEFONE CELULAR: \_\_\_\_\_

CARTEIRA DE IDENTIDADE – RG Nº:

CPF Nº:

Possui Ensino Médio completo – Sim (  ) ou Não (  )

#### **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

NOME DO ÓRGÃO PÚBLICO, EMPRESA OU ATIVIDADE (caso de atuação autônoma)	CARGO OCUPADO OU ATIVIDADE DESEMPENHADA	PERÍODO / DURAÇÃO: