

## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU – MINAS GERAIS

### Edital nº 007/2017

#### PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

O Prefeito Municipal de Itanhandu, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU/MG faz saber que realizará nos termos das Leis Municipais nº 938/2016 e 997/2017, Processo Seletivo Simplificado, com vistas à contratação temporária de profissionais, objetivando atendimento às necessidades de excepcional interesse da Prefeitura Municipal de Itanhandu/MG (Secretaria Municipal de Saúde) para os cargo de Auxiliar de Serviços Gerais I ( carga horária de 40h semanais)

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.

1.2 Compreende-se como processo de seleção e suas etapas: inscrição, entrega de documentos, conferência/análise de documentos, classificação, fase de recursos, classificação final, convocação e contratação dos profissionais nos termos deste Edital.

1.3 Após a leitura completa deste Edital, as dúvidas em relação ao mesmo deverão ser dirimidas junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itanhandu.

1.4 É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, desde o Edital de abertura até o Edital de convocação.

1.5 Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser contratados, deverão estar cientes de que para assumir vínculo com o Município no cargo pleiteado, não poderão se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, alterados pela Emenda Constitucional nº 19/98 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

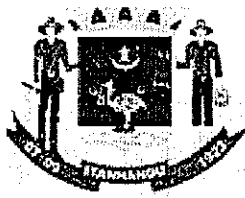
#### 2. DO CARGO E VAGAS

2.1. Auxiliar de Serviços Gerais I- Alfabetizado

Praça Prefeito Amador Guedes, 165 - Centro - 37464000 - Itanhandu MG  
Email: [itanhandu@altanet.com.br](mailto:itanhandu@altanet.com.br) - [www.itanhandu.com.br](http://www.itanhandu.com.br)  
TEL: (35) 3361 2000 / FAX: (35) 3361 3857



*F. Guedes*



## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU – MINAS GERAIS

### 3. DA REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

- 3.1. Auxiliar de Serviços Gerais I. R\$ 964,62 (Novecentos e sessenta e quatro reais e sessenta e dois centavos). Carga horária 40 horas semanais.
- 3.2. No interesse e necessidade da Prefeitura Municipal de Itanhandu (Secretaria Municipal de Saúde).

### 4. DA INSCRIÇÃO

- 4.1 A inscrição será realizada **EXCLUSIVAMENTE** por meio presencial, do próprio candidato ou por procuração pública, na Fundação Itanhanduense Dilza Pinho Nilo durante os dias 13/06/2017 á 03/07/2017 o horário das inscrições será das 08:00 às 17:00 horas.
- 4.2 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, bem como a veracidade das informações declaradas, não sendo possível realizar correções depois de efetivada a inscrição.
- 4.3 Ao efetuar a inscrição o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos neste Edital e seu anexo, em relação aos quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 4.4 Para fins de comprovação, o candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, apresentar a documentação dos itens declarados no ato de inscrição.
- 4.5 O candidato poderá realizar uma única inscrição, desde que atenda os pré-requisitos estabelecidos.
- 4.6 São requisitos para a inscrição:
- I ser brasileiro nato ou naturalizado;
  - II ter, na data da convocação idade igual ou superior 18 (dezoito) anos;
  - III possuir a escolaridade e pré-requisitos exigidos para o cargo pleiteado;
  - IV não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);
  - V possuir toda documentação exigida neste Edital;



*Amora*



## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU - MINAS GERAIS

VI não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98. (Acúmulo de cargos);

VII Não registrar antecedentes criminais;

VIII No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

IX Estar em dia com as obrigações eleitorais;

X Gozar de boa saúde física e mental.

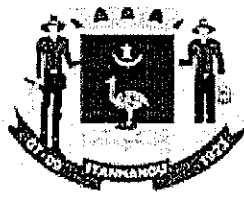
4.7 Para pontuar experiência profissional, o candidato deverá apresentar Declaração ou Certidão de entidades públicas em papel timbrado ou Declaração ou cópia da Carteira de Trabalho quando o mesmo prestar serviços no setor privado, com carimbo contendo o CNPJ, datada e assinada especificando função e período prestados ou registro na carteira de trabalho de acordo com o cargo exigido .

4.8 Não serão computados pontos aos documentos exigidos como pré-requisitos, bem como não serão aceitos, na época da convocação, documentos rasurados, incompletos ou ilegíveis e que não atendam a legislação vigente na época da realização, sob pena de o candidato ser ELIMINADO deste Processo Seletivo Simplificado.

4.9 Todos os títulos comprobatórios deverão ser apresentados no ato da inscrição por meio de cópia autenticada em cartório. (preservando-se sua forma e conteúdo)

B  
*Assunto*





## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU – MINAS GERAIS

### 5. DO RECURSO

5.1 – O recurso deverá ser preenchido de acordo com o modelo disponível no site do município [www.itanhandu.mg.gov.br](http://www.itanhandu.mg.gov.br) e entregue em até 48 horas após a publicação do resultado parcial deste Processo Seletivo Simplificado e dirigido à Prefeitura Municipal de Itanhandu/MG.

5.2 – Na impetração do recurso, não serão aceitos novos documentos para conferência/análise e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato na inscrição.

5.3 – O questionamento quanto ao resultado do recurso não garante sua alteração, entretanto, se verificados equívocos por parte da Comissão Julgadora estes serão retificados em tempo.

5.4 – Somente o candidato ou seu procurador poderá tomar ciência do motivo que ensejou o resultado proferido pela Comissão e, para tanto, deverá ser apresentada cédula de identidade com foto e quando procurador, a procuração.

5.5 - Após a análise dos recursos será publicado no site do município o resultado final.

### 6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1 As etapas do Processo Seletivo estão descritas no item 1.2 deste Edital

6.2 A convocação dos candidatos nas etapas do Processo Seletivo estarão disponíveis no site do Município, [www.itanhandu.mg.gov.br](http://www.itanhandu.mg.gov.br), assim como na sede da Prefeitura Municipal.

6.3 A etapa de conferência/análise de documentos terá valor de 100 (cem) pontos.

6.4 A etapa de contratação dos profissionais obedecerá a rigorosa ordem de classificação dos candidatos deferidos.

6.5 A atribuição de pontos para os títulos declarados e experiência profissional para efeito de classificação, obedecerá aos critérios definidos no Anexo I, deste Edital, e na contagem geral de pontos.

6.6 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

*Aluísio*





**GOVERNO DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU – MINAS GERAIS**

I – Maior experiência profissional

II – Maior titulação apresentada;

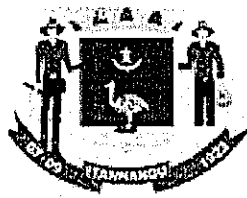
II – maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

6.7 A listagem de classificação dos candidatos será disponibilizada no site do município: [www.itanhandu.mg.gov.br](http://www.itanhandu.mg.gov.br), e na sede da Prefeitura Municipal de Itanhandu.

**Evaldo Ribeiro de Barros**  
**Prefeito Municipal**

**Francisca Aparecida da Costa**  
**Secretária Municipal de Saúde**





**GOVERNO DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU – MINAS GERAIS**

Anexo I:

**Cargo: Auxiliar de Serv. Gerais I**

	Órgão da administração pública direta
Até 364 dias	20
De 365 a 1095 dias (3anos)	30
De 1096 a 2190 dias (6anos)	40
Superior a 2190 dias	50

Pontuação máxima: 50 pontos

Cursos	
Pontuação – Formação escolar	
Ensino fundamental completo	10
Ensino médio completo	20
Ensino superior completo	30

Pontuação máxima: 30 pontos

Pontuação - Experiência na área de higienização de serviços de saúde	
Até 364 dias	05
De 365 a 730 dias (2anos)	15
Superior a 731 dias (3 anos)	20

Pontuação máxima: 20

*(Handwritten mark)*