



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Processo Interno nº 028/2022

A Prefeitura Municipal de Sabará, Estado de Minas Gerais, por meio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, em decorrência da previsão Constitucional, artigo 37, inciso IX, torna público, que realizará Processo Seletivo Simplificado, para contratação temporária de pessoal, amparado em excepcional interesse público.

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Prefeito do Município de Sabará, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas inscrições, no período de 10 de janeiro de 2022, até 24 de janeiro de 2022, de 08h00min horas às 18h00min horas, para vagas de Trabalhador Braçal, para atuação dentro dos limites do município de Sabará, por prazo determinado.

2 – PREÂMBULO

2.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e será coordenado e executado por Comissão Especial, nomeada em Portaria pelo chefe do Poder Executivo, formada por servidores da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Recursos Humanos, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Procuradoria Jurídica;

2.2 A seleção se destina à contratação de pessoal por tempo determinado e formação de cadastro reserva para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado, conforme a demanda detectada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente. As funções, vagas, jornada de trabalho, escolaridade e remuneração, são os previstos no Anexo I deste Edital;

2.3 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, a critério da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Sabará.

2.4 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por iguais períodos, conforme a justificativa e necessidade da administração pública.

2.5 A seleção para a função de que trata este Edital compreenderá:

- a) 1ª. Etapa: Análise da ficha de inscrição, do Currículo Vitae do candidato e da documentação comprobatória apresentada;
- b) 2ª. Etapa: Pontuação, divulgação e homologação do resultado.

3 – INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, localizada na Avenida Serafim Motta Barros, nº 109, Bairro Centro, Sabará/MG, das 08h00min horas às 18h00min horas, no período de 10 de janeiro de 2022, a 24 de janeiro de 2022;

3.2 No ato da realização da inscrição, o candidato deverá estar munido do formulário de inscrição (Anexo II), devidamente preenchido e assinado, e este deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- a) Currículo Vitae simplificado;



- b) Cópia simples do C.P. F;
- c) Cópia simples da Carteira de Identidade;
- d) Cópia simples do comprovante de residência;
- e) Cópia simples do Diploma ou Declaração de conclusão de Curso da área em que concorre;
- f) Cópia do Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
- g) Cópia simples dos Certificados dos Títulos que o candidato possui.
- h) A comprovação de experiência profissional específica para a função que concorre, objeto da presente seleção simplificada para contratação por prazo determinado, será feita mediante apresentação da cópia simples dos seguintes documentos:
 - carteira de trabalho e da Previdência Social (CTPS), devidamente assinada pelo(s) antigo(s) empregador (es), onde constem das datas de admissão e anotações pertinentes a situações legais de suspensão do respectivo contrato de trabalho;
 - contrato de trabalho ou de prestação de serviços;
 - declaração firmada por órgão gestor de recursos humanos, de instituição ou órgão público ou privado, em que estejam informadas as datas inicial e final da prestação do serviço pelo candidato e que especifique a função/atividade desempenhada pelo mesmo;
 - será considerado como tempo de experiência profissional somente aquelas experiências comprovadamente relacionadas com a formação exigida neste edital;
 - No ato da inscrição, o candidato ou seu procurador deverá anexar à ficha de inscrição os títulos e demais documentos, feito isso, deverá entregá-la ao atendente da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, em envelope pardo, tipo ofício, identificado, com o nome completo do candidato e a função concorrida, para posterior encaminhamento à Comissão Organizadora e Executora do Processo Seletivo Simplificado – conforme modelo a seguir:

À Comissão Organizadora – Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Processo Seletivo Simplificado 001/2022

Nome completo do Candidato(a): _____

Função Pretendida: _____

- O candidato poderá ser representado por procurador legalmente constituído, via instrumento de procuração particular, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato e de seu procurador, sendo o candidato totalmente responsável pelas informações prestadas por seu procurador, devendo arcar com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário e na juntada da documentação exigida.
- A qualquer tempo, comprovada irregularidade ou ilegalidade no currículo apresentado, o candidato terá anulada a respectiva pontuação, sendo excluído da Seleção Simplificada, e tendo o respectivo vínculo laboral rompido por justa causa, sem prejuízo das medidas penais cabíveis;

3.3 Informações inexatas que implicam em desclassificação:

- a) Data de nascimento;



- b) Não comprovação da condição de pessoa com deficiência;
- c) Não comprovação da qualificação técnica ou científica.
- 3.4 Não será cobrada taxa de inscrição;
- 3.5 Não será admitida inscrição para mais de um cargo, caso ocorra mais de uma inscrição para um mesmo candidato, ambas as inscrições serão anuladas.
- 3.6 No momento da inscrição o candidato receberá comprovante contendo o número da inscrição;
- 3.7 A inscrição será feita em etapa única, não havendo segunda oportunidade para entrega de documentos, títulos ou correção de dados;
- 3.8 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a total, irrestrita e irretroatável submissão às normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento. As cópias dos documentos deverão estar em perfeitas condições, legíveis, de forma a permitir a avaliação com clareza. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento);
- 3.9 A Prefeitura Municipal de Sabará não se responsabilizará quanto a eventuais erros e/ou falta de documentos anexados, ocorridos pelo candidato.
- 3.10 Não poderá participar do presente Processo Seletivo Simplificado o candidato que já é ocupante de cargo ou função pública no Município de Sabará.

4. DA SELEÇÃO

- 4.1 A seleção constará de:
 - 4.1.1 Análise da ficha de inscrição, do *Currículo Vitae*, dos títulos e dos documentos indispensáveis para contratação descritos no item 3.2;

5. DA AVALIAÇÃO/PONTUAÇÃO

- 5.1 Aos candidatos inscritos será atribuído até no máximo de 100 (cem) pontos na Avaliação Curricular, a serem pontuados conforme especificado nos Anexos I.
- 5.2 Ultimada a identificação dos candidatos e totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Sabará – www.Sabara.mg.gov.br, e no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

6. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 6.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, prioritariamente, o candidato que:
 - 6.2 Tiver maior idade;
 - 6.3 Experiência comprovada na área de interesse no serviço público Municipal, Estadual ou Federal;
 - 6.4 Título de Especialista na área de interesse, quando pertinente;
 - 6.5 Persistindo o empate, será utilizado sorteio público.
 - 6.6 O sorteio público ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, publicação no site da Prefeitura Municipal de Sabará – www.sabara.mg.gov.br - ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado



6.7 A aplicação do critério de desempate será efetivada após análise dos recursos e antes da publicação do resultado final dos candidatos selecionados.

7. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

7.1 A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do mesmo, mediante requerimento, devidamente fundamentado, dirigido à Secretária Municipal de Meio Ambiente, protocolizado no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Sabará localizado na Rua Comendador Viana, nº 119 – Centro, Sabará/MG, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00.

7.2 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão de Avaliação, uma única vez, no prazo de 02 (dois) dias úteis;

7.3 O recurso deverá ser protocolado no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Sabará no endereço e horário apontado no item 7.1 deste Edital;

7.4 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal;

7.5 Será possibilitada vista dos documentos e currículos, na presença da Comissão Avaliadora, permitindo-se anotações;

7.6 A resposta aos recursos interpostos será publicada nos locais referidos do item 5.2;

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, o titular da Secretaria Municipal de Meio Ambiente homologará o resultado final e o disponibilizará, nos mesmos locais referidos no item 5.2.

8.2 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado passará a fluir a partir da homologação do Processo Seletivo Simplificado.

9. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

9.1 São requisitos básicos para contratação através do Processo Seletivo simplificado:

9.1.1 Ser selecionado no Processo Seletivo deste Edital;

9.1.2 Ter sido convocado através de edital publicado no sítio da Prefeitura Municipal de Sabará - www.sabara.mg.gov.br. O candidato que, convocado, recusar a assumir a vaga ou deixar de iniciar o exercício da função no prazo estipulado de 30 (trinta) dias perderá todos os direitos de sua aprovação. É de responsabilidade exclusiva do candidato classificado manter atualizadas suas informações cadastrais;

9.1.3 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda gozar das prerrogativas contidas no artigo 12, §1º da Constituição Federal de 1988;

9.1.4 Ter na data da contratação, a idade mínima de 18 anos;

9.1.5 Apresentar todos os documentos originais ou cópias autenticadas, cujas cópias foram entregues no momento da inscrição do candidato.

9.1.7 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

9.1.8 Não ter sido punido por falta grave, passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público na esfera Federal, Estadual e ou Municipal;

9.1.9 Estar em dia com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);

9.1.10 Correrá por conta do candidato convocado a realização de TODOS os exames médicos que serão solicitados



no comparecimento que será previsto no ato de sua convocação;

9.1.11 Estar apto no exame admissional, com apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, na condição “APTO” sem restrições, por empresa contratada pela Prefeitura Municipal de Sabará para esta finalidade;

9.1.12 O candidato deverá apresentar, ainda, no ato da contratação, os seguintes documentos:

9.1.13 Ficha de dados pessoais (OBS.: caso não possua conta no Bradesco, deverá providenciar abertura até a data da assinatura do contrato);

9.1.14 Duas fotos 3x4;

9.1.15 Declaração conforme artigo 37, XVI e XVII da CF/88, relativa à acumulação de cargos públicos;

9.1.16 Declaração de dependentes para fins de imposto de renda;

9.1.17 Declaração de bens ou declaração de imposto de renda completa (caso não tiver, declarar inexistência);

9.1.18 Comprovante de escolaridade, devidamente registrado ou Declaração de Conclusão de Curso;

9.1.19 Número do PIS/PASEP;

9.1.20 Carteira de Identidade;

9.1.21 C.P.F.;

9.1.22 Certificado do Serviço Militar, quando do sexo masculino (OBS. Acima de 46 anos não é necessário apresentar);

9.1.23 Certidão de casamento/nascimento e certidões de nascimento dos filhos, dependentes menores de 18 anos;

9.1.24 Atestado de bons antecedentes, emitido pela Polícia Civil de Minas Gerais;

9.1.25 Certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação da última eleição;

10. DAS VEDAÇÕES À CONTRATAÇÃO

10.1 É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art.40 ou dos artigos 42 e 142 da Constituição Federal com a remuneração de cargo, emprego ou função, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição, os cargos em comissão declarado em lei, de livre nomeação e exoneração, nos termos do §10º do artigo 37 da Constituição Federal.

10.2 É vedada acumulação de cargos, empregos e funções, nos termos dos incisos XVI e XVII, do artigo 37 da Constituição Federal - com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19/1998.

11. DAS VAGAS, DO VENCIMENTO E DA ESCOLARIDADE

FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	VENCIMENTO INICIAL CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
<u>Trabalhador Braçal</u>	60	03	R\$ 1.212,00 (hum mil, duzentos e doze reais) 40 (quarenta) horas semanais	Elementar alfabetizado

11.1 DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS.

11.1.2 Ao portador de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do estágio pretendido sejam compatíveis com sua deficiência, e a ele é reservado 5% (cinco por cento) do total das vagas a serem preenchidas, de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 013/2008. Na



hipótese de quantitativo das vagas resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, mas desde que a fração seja igual ou superior a 0,5 (cinco décimos).

11.1.3 O portador de necessidades especiais deverá comprovar tal condição por meio de laudo médico, devidamente justificado, podendo ser homologado por unidade de saúde da Administração Municipal.

11.1.4 Na falta de candidatos classificados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

11.1.5 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de necessidades especiais, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

12. DO PRAZO DO CONTRATO

12.1 A contratação será realizada pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período no interesse da administração;

12.2 O contrato firmado extinguir-se-á:

12.2.1 Pelo término do tempo contratual;

12.2.2 A pedido do contratado;

12.2.3 Por conveniência da administração, a juízo da autoridade que proceder a contratação;

12.2.4 Quando o contratado ocorrer em falta disciplinar;

12.2.5 A lotação/escala dos candidatos contratados será realizada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, obedecendo à ordem de classificação e à conveniência administrativa;

12.2.6 O candidato contratado em virtude deste Processo Seletivo Simplificado será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

12.2.7 A vinculação dos contratados com administração pública municipal de Sabará mediante celebração de contrato regido pelo direito administrativo.

13. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Trabalhador Braçal

- Esta carreira reúne todas as tarefas tipicamente de trabalhos braçais, os quais se ligam, diretamente, por seu caráter elementar e auxiliar, a execução de obras e serviços.

- Executar serviços diversos em diversos setores da Prefeitura Municipal de Sabará, serviços estes que exijam esforço físico, exercendo tarefas de natureza operacional em obras e serviços públicos, conservação de cemitérios e manutenção dos próprios municipais e outras atividades;

- Auxiliar nos serviços de armazenagem, carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias diversos, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos;

- Efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, banheiros públicos, terrenos baldios, ruas, lagoa de tratamento de esgoto, pontes, bueiros, aterro do lixão, escola pública, e outros logradouros públicos, podendo árvores, carpindo, lavando, varrendo, transportando entulhos, utilizando enxada, diversos tipos de vassouras, ancinho, roçadeira costal motorizada, máquina costal (p/ veneno mata-mato) e outros instrumentos, visando



melhorar o aspecto do município;

- Auxiliar na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias, auxiliar nas instalações e manutenções elétricas;
- Apreensão animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorros, cabritos etc., lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população;
- Executar tarefas simples na construção civil, escavando valas, transportando e misturando materiais e trabalhando na montagem e desmontagem de armações, para auxiliar a edificação e a reforma de prédios, estradas, pontes e outras obras, fazendo abertura de alicerces, colocação de lajes e assentamentos de tijolos, tubos de concreto; transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação, sob a supervisão do pedreiro ou do mestre-de-obras;
- Auxiliar o operador de serviço de água/esgoto na execução dos serviços de montagem, instalação e conservação de sistemas de tubulações, de implantação e manutenção das redes de água e esgoto e de realização de ligações de água e esgotos do município;
- Executar tarefas de coletar lixo em vias e logradouros públicos e de próprios do município, mantendo a limpeza e a higiene, percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, recolhendo lixo, despejando-o em veículos especiais, recolher entulhos de construções colocados nas calçadas, transportando para os depósitos apropriados, contribuindo para garantir a ordem e a limpeza da cidade;
- Efetuar limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos, capinação, varrição, remoção de lixo, limpeza e desinfecção do banheiro, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério, bem como auxiliar na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres;
- Executar todas as atribuições de forma responsável e pontual com zelo, presteza, eficiência e probidade;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

14. VAGAS PARA CADASTRO DE RESERVA

14.1 Ficará disponível para Cadastro de Reserva, o candidato que preencher os requisitos solicitados e não for contratado, ou seja, os candidatos excedentes ao número de vagas previsto neste edital, poderá ser convocado posteriormente, de acordo com as necessidades do município.

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1 A aprovação e a classificação no Processo de Seleção Simplificado geram para o candidato apenas expectativa de direito à contratação. A Prefeitura Municipal de Sabará se reserva no direito de proceder às contratações em número que atenda às necessidades do serviço e a disponibilidade orçamentária.

15.2 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado é de 12 (doze) meses, contados da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Administração Pública.

15.3 São partes integrantes deste edital os Anexos I, II, III e IV;

15.4 Não serão aceitos pela Comissão Avaliadora, documentos ilegíveis ou rasurados;

15.5 Não será considerada a contagem de tempo concomitante;



15.6 A opção do candidato em concorrer ao cargo é ato de vontade própria, expressa no momento da inscrição. A Prefeitura, por meio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, determinará o horário e o local de trabalho, não sendo, em hipótese alguma efetuada contratação em cargo diferente daquela para a qual tenha optado no ato da inscrição;

15.7 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, retificações, comunicados e outras informações pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado;

15.8 O candidato que for assinar contrato administrativo por prazo determinado com o Município de Sabará fica ciente de que deverão ser observadas as vedações contidas nos incisos XVI, XVII e §10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

15.9 O pagamento será realizado mediante Folha de Pagamento.

15.10 Quaisquer omissões e dúvidas contidas no presente Edital serão analisadas e sanadas pela Comissão de Seleção.

15.11 Quaisquer dúvidas e esclarecimentos poderão ser sanados, através do telefone (31) 3672-7694 e/ou e-mail: semma@sabara.mg.gov.br

Sabará, 07 de janeiro de 2022.

Andrea Saraiva de Oliveira Godinho
Secretária Municipal de Meio Ambiente



ANEXO I

ANÁLISE CURRICULAR

FUNÇÃO: TRABALHADOR BRAÇAL

TABELA DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR		
FUNÇÃO: TRABALHADOR BRAÇAL		
COMPROVANTES PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR	PONTUAÇÃO	
	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Comprovante de experiência da função para qual o candidato concorre, em órgão público da esfera Municipal, Estadual ou Federal, devidamente comprovada.	01 (um) ponto por mês	40 (quarenta) pontos
Comprovante de experiência da função para qual o candidato concorre, na esfera privada, devidamente comprovada.	01 (um) ponto por mês	40 (quarenta) pontos
Outras experiências de trabalho (devidamente comprovada)	01 (um) ponto por mês	20 (vinte) pontos
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		100 PONTOS



ANEXO II

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2022

Ficha de Inscrição nº _____ Função: _____

Nome: _____ Data Nascimento: ____/____/____

Filiação: Pai: _____

Mae: _____

CPF nº: _____ RG _____ Grau de Instrução _____

Endereço: _____

Telefone: Fixo: _____ Celular: _____ Comercial: _____

E-mail: _____

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras e assumo total responsabilidade sobre as mesmas, e aos documentos anexados.

Data: ____ / ____ / ____ _____

Assinatura do candidato

Entregou cópia dos documentos relacionados no item 3.2 Sim Não

Recebido em ____ / ____ / ____, pelo servidor: _____

----- PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO



ANEXO III

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2022

Ficha de Inscrição nº _____ Cargo: _____

Nome: _____

Data Nascimento: _____/_____/_____

Entregou cópia dos documentos relacionados no item 3.2 Sim Não

Recebido em ____/____/____, pelo servidor: _____



ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 001/2022

FORMULÁRIO DE RECURSO			
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-EDITAL 001/2022			
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
NOME			
INSCRIÇÃO°		FUNÇÃO:	
CPF		RG	

FUNDAMENTAÇÃO

SABARÁ, _____ DE _____ DE 2022			

ASSINATURA DO CANDIDATO			
.....			
PARA USO DA COMISSÃO AVALIADORA			
1. DEFERIDO			
2. INDEFERIDO			
VISTO DA COMISSÃO			