



Diário Oficial Eletrônico

Município de Marliéria – MG



Marliéria, 27 de Fevereiro de 2024– Diário Oficial Eletrônico
ANO XII/Nº 034 Lei Municipal 1016 de 18/07/2013.

EXTRATO DA JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024

OBJETO: Celebração de Termo de Fomento entre o Município de Marliéria e a Associação dos Pequenos Produtores Rurais de Marliéria para a consecução da finalidade de interesse público e recíproco que envolve o custeio das despesas de disponibilização de profissional para serviços de análise e consultoria bovinocultura leiteira, de produção de manejo de forragens, de controle zootécnico de rebanhos, de ordenha, entre outros trabalhos, para realização de termo de parceria, conforme disposto na Lei 13.019/2014 e no Decreto Municipal 092/2022.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Fundamenta-se a presente parceria no inciso II do artigo 31, combinado com o artigo 32, da Lei Federal nº 13.019/2014.

Em atendimento ao § 2º do artigo 32 da Lei Federal nº 13.019/2014, fica estabelecido o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da publicação deste, para eventual impugnação.

HAMILTON LIMA PAULA

Prefeito Municipal

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA N.º: 001/2024

O **MUNICÍPIO DE MARLIERIA(MG)**, por intermédio da **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o atendimento a necessidade temporária de excepcional interesse público, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado, conforme disposto no art. 37, IX da Constituição Federal do Brasil, artigo 104 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal n.º: 957/2011 (Art. 55 e 56); Lei Municipal n.º: 891/2008; Lei Municipal n.º: 958/2011 9Art. 46 e 47); Lei n.º: 1.065/2015, regidos pelas normas constantes neste Edital. Registra-se que o município está em fase de seleção de empresa, através da Secretaria de Administração, para realização de concurso público.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a prover vagas para contratação temporária visando **o provimento das funções estabelecidas no ANEXO I do presente Edital, bem como a formação de cadastro de reserva para futura e eventual convocação, por excepcional interesse público**, a seguir resumidas:

- 1.1.1. Auxiliar de Serviços Públicos I;**
- 1.1.2. Monitor de Educação;**
- 1.1.3. Motorista de veículos pesados I (Transporte Escolar); e**
- 1.1.4. Nutricionista I.**

1.2. A Contratação Temporária ocorrerá de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, a partir da homologação do resultado final publicado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal, no Diário Oficial Eletrônico. As vagas ofertadas através deste Processo Seletivo serão para preenchimento imediato das necessidades das seguintes unidades de trabalho:

a) Auxiliar de Serviços Públicos I – Sede;

1.3. Os demais classificados formarão cadastro reserva para futura convocação, havendo necessidade, para atendimento às diversas unidades de trabalho demandantes.

1.4. A realização da inscrição neste processo seletivo implica a concordância do candidato com as regras aqui estabelecidas, com renúncia expressa a quaisquer outras.

1.5. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado que vierem a ser convocados atuarão nos Programas, Projetos e Serviços da Secretaria Municipal de Educação, suprirão as necessidades ordinárias e de provimento temporário decorrentes de substituições, licenças e afastamentos de servidores efetivos, cumprimento de cargas horárias fracionadas (substituto) ou comporão reserva técnica para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público vinculadas à educação pública municipal.

1.6. A jornada de trabalho, grau de escolaridade exigido, remuneração e número de vagas para o cargo são estabelecidos de acordo com a Legislação Municipal, conforme especificações constantes no **ANEXO I** deste Edital.

1.7. As dúvidas ou esclarecimentos referentes ao edital deverão ser dirigidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado na Secretaria Municipal de Educação.

1.8. Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente edital, fazendo-o através de petição escrita, dirigida à Comissão Especial do Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Educação de Marliéria, a partir da sua publicação até a data determinada neste edital para entrega de documentos e preenchimento de ficha de inscrição

1.8.1. A petição de impugnação deverá conter, necessariamente, sob pena de indeferimento: qualificação completa do impugnante (nome completo, endereço, CPF, Carteira de Identidade), número deste edital, razões de impugnação, pedido de alteração do instrumento convocatório, assinatura, indicação do e-mail do interessado para encaminhamento da resposta.

1.8.2. A impugnação deverá ser subscrita pelo impugnante e protocolada na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Rafael Moreira da Silva, nº 325, Centro, Marliéria/MG, nos horários das 08h às 11h e 13h às 15:30h, em dias de expediente.

1.8.3. A Comissão Especial do Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Educação de Marliéria responderá às impugnações através de despacho fundamentado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da data do protocolo.

1.8.4. A resposta à impugnação será encaminhada ao interessado através de e-mail, será afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Marliéria e publicada no sítio www.marlieria.mg.gov.br.

1.8.5. A impugnação NÃO terá efeito SUSPENSIVO.

2. DAS INSCRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, conforme especificações do **ANEXO II**, serão realizadas na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Rafael Moreira da Silva, nº 325, Centro, Marliéria/MG, nos horários das 08h às 11h e 12h às 15:30h e na Escola Municipal José Pedro da Silva, estabelecida na Avenida Minas Gerais, 140, Distrito de Cava Grande, Marliéria, Minas Gerais, nos horários das 08h às 11h e 12h às 15:30h.

2.2. São condições obrigatórias para inscrição dos cargos:

2.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

2.2.2. Possuir a escolaridade mínima e requisitos básicos exigidos para o cargo nos termos das Leis Municipal e Federal;

2.2.3. Ter, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

2.2.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, militares;

2.2.5. Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988 (acúmulo de cargos).

2.2.6. Não ter sofrido nenhuma penalidade oriunda de processo administrativo disciplinar nos últimos 5 anos;

2.2.7. Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas;

2.3. Para efetivar sua inscrição, o candidato deverá preencher o formulário que se encontra à disposição neste Edital (**ANEXO V**), e informar neste todas as informações obrigatórias solicitadas corretamente, condição a partir da qual concorrerá à contratação para um único cargo de sua escolha.

2.4. O formulário (**ANEXO V**) deverá ser preenchido em todos os campos necessários relativos à dados pessoais, endereço, contato, escolaridade e cargo pretendido corretamente, sob total responsabilidade do candidato. Para efeito positivo de inscrição, o candidato deverá preencher corretamente os campos solicitados e não incorrer em omissão ou falsificação de dados, sob pena de desclassificação.

2.5. Ao final do ato de inscrição será emitido o comprovante de inscrição (**ANEXO VI**), o qual será o código único de identificação do candidato dentro do Processo Seletivo, vindo a ser utilizado em ato de sua eventual convocação ou desclassificação;

2.6. Só será aceita uma única inscrição por CPF;

2.7. Ficam asseguradas 5% (cinco por cento) das vagas às pessoas portadoras de deficiência desde que haja compatibilidade entre as atribuições a serem exercidas e a capacidade do candidato de exercê-las, o que deverá ser comprovado na forma de Lei;

2.8. Caso não haja candidatos portadores de deficiência inscritos ou aprovados no percentual mínimo correspondente, as vagas serão preenchidas pelo demais candidatos segundo a ordem de classificação ordinária;

2.9. A prestação de informações falsas implicará em desclassificação do candidato.

3. DA DIVULGAÇÃO

3.1. A divulgação oficial dos atos do Processo Seletivo Simplificado será dada por meio do sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de MARLIÉRIA, no Diário Oficial Eletrônico, disponíveis em <https://www.marlieria.mg.gov.br/>, conforme **ANEXO II – QUADRO DE DATAS / CRONOGRAMA**.

3.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento deste Processo Seletivo Simplificado por meio de divulgação acima citada, visto o andamento deste ser passível de mudanças sob a discricionariedade da Administração Pública Municipal, ocasionando alterações nas datas.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1. O Processo de Seleção será realizado em única etapa: análise de diplomas, certificados, títulos e outros documentos afins, de caráter eliminatório e classificatório, sendo destarte submetidos à pontuação explanada no **ANEXO III** deste Edital específica por cargo, processo este o qual incorrerá na pontuação individual dos candidatos e formação da lista de classificação deste Processo Seletivo Simplificado.

4.2. Da Análise Documental de Caráter Classificatório / Eliminatório:

4.2.1. O Candidato ao Processo Seletivo Simplificado deverá informar os diplomas, certificados, títulos e documentos afins no ato de sua inscrição, no formulário disponibilizado no **ANEXO V** deste Edital, momento em que informará os seguintes documentos básicos comuns a todos os cargos:

4.2.1.1. Documentos Pessoais (Carteira de Identidade, CPF);

4.2.1.2. Data de Nascimento;

4.2.1.3. Endereço de Residência;

4.2.1.4. Certificados ou Diplomas de Escolaridade que registrem a habilitação mínima e compatível com a função desejada;

4.2.1.5. Títulos, dentre aqueles estabelecidos no **ANEXO III**;

4.2.2. Os documentos relacionados no subitem anterior serão informados em formulário sob total responsabilidade do candidato, podendo ser solicitados pela Comissão, no evento de sua convocação, as vias originais para que sejam autenticados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

4.2.3. Compete aos candidatos a responsabilidade da correta efetuação da inscrição e guarda do comprovante emitido ao final desta, sendo permitida somente uma inscrição por candidato, observando os dias e horários no **ANEXO II** – QUADRO DE DATAS.

4.2.4. A Análise dos Títulos será realizada, primeiramente, por intermédio daquilo declarado no ato da inscrição e, posteriormente, daqueles primeiros classificados e convocados, os documentos apresentados, tudo isso de responsabilidade da Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado, reconhecendo como Títulos: DIPLOMAS, CERTIFICADOS e DECLARAÇÕES conforme o **ANEXO III** – QUADRO DE PONTUAÇÃO, observando os seguintes requisitos:

4.2.4.1. A exigência de habilitação mínima para o cargo desejado, como Títulos de Formação, não será pontuada;

4.2.4.2. Certificados sem conteúdo especificado não serão pontuados, e aos certificados com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia = 8 horas – 01 mês = 40 horas.

4.2.4.3. Certificados com carga horária inferior a 40 horas não receberão pontuação;

4.2.4.4. A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura - MEC.

4.2.4.5. Comprovante de não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses, nos termos do inciso IV, do artigo 138 da Lei 9.503, de 23 de setembro de 1997, para os candidatos aprovados ao cargo de motorista de veículos pesados, sendo para fins de comprovação a consulta realizada junto ao DETRAN (consultar-pontuação-CNH).

4.2.4.6. Curso de Transporte Escolar em vigência nos termos do inciso V do artigo n.º 138 da Lei 9.503 de 23 de setembro de 1997 para os candidatos aprovados ao cargo de motorista de veículos pesados I (Transporte Escolar);

4.2.4.7. Devido registro vigente em conselho de classe competente para o cargo de Nutricionista I;

4.2.5. Será atribuída pela Comissão Organizadora uma nota máxima de até 100 (cem) pontos para cada candidato, distribuídos na forma do **ANEXO III** deste Edital.

5. DA CLASSIFICAÇÃO



Diário Oficial Eletrônico

Município de Marliéria – MG



Marliéria, 27 de Fevereiro de 2024– Diário Oficial Eletrônico
ANO XII/Nº 034 Lei Municipal 1016 de 18/07/2013.

5.1. Serão aprovados no Processo Seletivo Simplificado os candidatos classificados dentro do número de vagas previstas neste Edital.

5.2. Os candidatos classificados além do número de vagas constituirão Cadastro de Reserva, podendo ser convocados durante o prazo de validade da seleção pública e a critério e discricionariedade do Município de MARLIÉRIA, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação.

5.3. A Contratação dar-se-á por prazo determinado, em caráter temporário, conforme hipótese de contratação prevista na Legislação Municipal, e será processada observada a seguinte ordem de prioridade:

5.4. Candidato aprovado, obedecido ao número de vagas existentes e a ordem de classificação na listagem gera deste Processo Seletivo Simplificado, com base na pontuação individual;

5.5. Havendo empate na Avaliação Classificatória (Pontuação), considerar-se-ão, respectivamente:

5.5.1. Para os cargos de Auxiliar de Serviços Públicos I, Motorista de veículos pesados I, Monitor de Educação e Nutricionista I:

a) Maior tempo de serviço para o cargo a que se inscreve;

b) Maior escolaridade;

c) Maior idade;

h) Persistindo o empate, poderá ser realizado sorteio com a presença dos candidatos.

6. DOS RECURSOS

6.1. Os candidatos terão o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após a divulgação oficial do Resultado Preliminar relativa à Análise de Títulos para protocolar o recurso na Secretaria Municipal de Educação, dirigido à Comissão Organizadora, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate, de erro no nome e dados do candidato e solicitar recontagem de pontos.

6.2. Havendo alteração na classificação final por motivo de deferimento em recurso, ela deverá ser retificada e publicada novamente.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1. Após a conclusão dos trabalhos, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo - com os relatórios e classificação dos candidatos - para apreciação e homologação pelo Prefeito Municipal de MARLIÉRIA (MG).

7.2. Os resultados serão divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de MARLIÉRIA, em publicação no Diário Oficial Eletrônico.

8. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1. Este Processo Seletivo Simplificado, considerando-se a necessidade de preencher o quadro de pessoal para o atendimento a programas / convênios de caráter transitório, bem como para suprir necessidades de provimento temporário decorrente de substituições, licenças e afastamentos de servidores efetivos e compor reserva técnica para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público terá validade de 12 (doze) meses a partir da data de

divulgação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período por razões de interesse público.

9. DA CONVOCAÇÃO / CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação dar-se-á em caráter temporário e obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos, observando ainda a Legislação Municipal, ressaltando que a contratação se dará pelo período discriminado na mesma com possibilidade de prorrogação contratual, na forma da Lei, comprovado o interesse público.

9.2. No ato da contratação o candidato deverá entregar, pessoalmente, cópias dos documentos informados no ato da inscrição e ademais relacionados a seguir:

9.2.1. Comprovante de habilitação ou qualificação igual ou superior à exigida para atuar na função a que concorre através de Diploma de Conclusão ou Declaração de Conclusão de Curso acompanhado de Histórico Escolar;

9.2.2. Carteira de Identidade (RG);

9.2.3. CPF;

9.2.4. Título Eleitoral;

9.2.5. Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral / TSE, obtível através do endereço:
<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;

9.2.6. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

9.2.7. Página de Qualificação Civil da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

9.2.8. Comprovante de consulta à qualificação cadastral do e-Social cujo resultado seja “Os dados estão corretos.” e correspondente às informações presentes nos documentos de identificação, obtível através do endereço:
<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/resultadoqualificacao.xhtml>.

9.2.8.1. Na eventual presença de dados divergentes no resultado é de responsabilidade do candidato a regularização orientada pela plataforma do e-Social dentro do prazo previsto no subitem 9.3, sendo sua não-regularização circunstância prevista no subitem 9.4;

9.2.9. Comprovante de residência em seu nome ou de cônjuge, responsável legal ou locador, este mediante contrato de locação;

9.2.10. Certificado de reservista, se do sexo masculino;

9.2.11. Duas (2) fotos tamanho 3x4cm confeccionadas dentro dos últimos cinco (5) anos;

9.2.12. Certidão de casamento, se casado;

9.2.13. Certidão de nascimento dos filhos até 21 anos;

9.2.14. RG e CPF dos filhos até 21 anos;

9.2.15. Carteira de vacina dos filhos até 05 anos;

9.2.16. Comprovante de matrícula escolar dos filhos maiores de 05 anos;

9.2.17. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) julgado apto e mentalmente para o exercício do cargo, expedido por profissional médico devidamente registrado no CRM;

9.2.18. Carteira Nacional de Habilitação – CNH – para os aprovados para o cargo de Motorista de Veículos Pesados I;

9.2.19. Certidões negativas de antecedentes criminais nas esferas estadual e federal para os aprovados para o cargo de motorista de veículos pesados I;

9.2.20. Comprovante de consulta à pontuação de CNH do condutor o qual não conste pontuação nos últimos 12 meses, obtível através do endereço: <https://www.detran.mg.gov.br/habilitacao/prontuario/consultar-pontuacao-cnh>, para os aprovados para o cargo de motorista de veículos pesados;

9.2.21. Declaração de acúmulo (ou não) de cargo, emprego ou função pública ou de recebimento de remuneração ou proventos de aposentadoria na forma do **ANEXO IV** deste Edital. Será desclassificado o candidato que enquadrar-se nas hipóteses do XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, observadas as ressalvas previstas no XVI do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, relativa à manutenção de cargo / função / remuneração de professor ou técnico ou científico, havendo compatibilidade de horário;

9.3. O Candidato aprovado será convocado por Ato do Prefeito ou Secretário Municipal de Educação publicado no Diário Oficial Eletrônico do sítio eletrônico do Município de MARLIÉRIA e terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para a apresentação das documentações exigidas correspondentes às informadas no ato da inscrição, além das previstas no subitem 9.2.

9.4. A não apresentação dos documentos estabelecidos na convocação eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

9.5. A aprovação do candidato no Processo Seletivo Simplificado não caracteriza a obrigatoriedade da contratação pela Prefeitura Municipal. O processo de contratação temporária será efetuado de acordo com a disponibilidade, necessidade e discricionariedade da Secretaria Municipal de Educação, ou seja, a classificação do candidato implica mera expectativa de direito, esta qual somente se concretizará quando de sua eventual convocação e subsequente contratação.

9.6. A Contratante descontará do pagamento do Contratado os encargos previdenciários resultantes da execução do contrato os quais serão recolhidos ao INSS (Instituto Nacional da Seguridade Social) na forma e quantia devida mensalmente.

9.7. O contratado não fará jus a direitos trabalhistas celetistas (FGTS, Seguro-Desemprego) advindos da execução do Contrato, sendo o vínculo e regime jurídico existente entre a Contratante e o Contratado puramente o constante deste instrumento, admitidos para formalização de contratação temporária nos termos do art. 46 da Lei Municipal nº 958/11, do Estatuto Legislativo Municipal e do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação do Magistério Público do Município de MARLIÉRIA / MG – Lei Municipal N.º 957/2011 e suas subseqüentes alterações.

9.8. Incidirão como descontos na folha de pagamentos do Contratado: INSS, IRRF (se incidente) e outros decorrentes de faltas injustificadas ao serviço mediante comunicado expresso e escrito da chefia imediata, bem como quaisquer consignações contratadas por parte do Contratado na modalidade “Desconto em Folha”.

9.9. O candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado, uma vez Contratado, terá os deveres, obrigações e responsabilidades funcionais estabelecidos na Legislação Municipal, especialmente os de:

9.9.1. Comparecer ao local de serviço com assiduidade e pontualidade;

- 9.9.2. Eficiência;
- 9.9.3. Disciplina;
- 9.9.4. Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- 9.9.5. Guardar sigilo sobre os assuntos da administração;
- 9.9.6. Apresentar relatórios ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em Lei, regulamento ou regimento;
- 9.9.7. Colaborar para o aperfeiçoamento dos serviços, sugerindo à Administração as medidas que julgar necessárias.
- 9.10. O Contrato decorrente do presente Processo Seletivo Simplificado poderá ser rescindido antes do seu prazo de vencimento nas seguintes situações:
 - 9.10.1. Por conveniência e iniciativa da Contratante;
 - 9.10.2. Quando o Contratado incorrer em qualquer falta disciplinar;
 - 9.10.3. A pedido do Contratado;
 - 9.10.4. Nas demais hipóteses previstas em Lei.
 - 9.10.5. No ato da convocação/contratação, caso o aprovado por algum motivo particular não puder assumir o cargo, este será desclassificado, dando a vaga para o próximo classificado.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas para a Seleção Pública contidas neste Edital;
- 10.2. A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido neste Edital será considerada como desistência;
- 10.3. A inexistência de afirmativas, duplicidade de inscrições, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos ou dados pessoais, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal;
- 10.4. Os candidatos arcarão com todas as despesas referentes ao seu respectivo Processo de Seleção;
- 10.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelos meios oficiais disponibilizados pela Administração Pública os atos e anexos referentes a este Processo Seletivo Simplificado;
- 10.6. Os casos omissos neste presente Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora;
- 10.7. Não serão fornecidos por telefone informações quanto à posição do candidato, inclusive os relativos às pontuações de candidatos eliminados;
- 10.8. Encerrado e homologado o Processo de Seleção, os autos do processo serão mantidos sob a guarda da Secretaria Municipal de Educação durante o período de vigência do Processo Seletivo Simplificado;
- 10.9. Os autos do processo consistem no ato de designação da Comissão Organizadora, o edital propriamente dito, pareceres jurídicos e técnicos, relatório de classificação, desclassificação, ofícios, atos de homologação e decisórios de convocação e/ou eliminação;
- 10.10. Não serão aceitos pela Comissão Organizadora quaisquer documentos que contenham rasuras;



Diário Oficial Eletrônico

Município de Marliéria – MG



Marliéria, 27 de Fevereiro de 2024– Diário Oficial Eletrônico
ANO XII/Nº 034 Lei Municipal 1016 de 18/07/2013.

10.11. Os candidatos aprovados e posteriormente contratados estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Educação na forma da Legislação Municipal, no ato de sua convocação e, na impossibilidade de cumprir com o horário determinado, este terá seu contrato automaticamente rescindido;

10.12. Fica eleito o Foro da Comarca de Timóteo (MG) para dirimir quaisquer divergências relacionadas a este Processo Seletivo Simplificado.

MARLIÉRIA (MG), 27 de fevereiro de 2024.

JANILMA AUXILIADORA SANTOS
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

QUADRO DE FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

CARGO	MODALIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA(S) IMEDIATAS / CADASTRO RESERVA	PRÉ-REQUISITO BÁSICO	REMUNERAÇÃO
AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS I		40 HORAS	01 e FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA	Alfabetizado.	R\$ 1.412,00
MONITOR DE EDUCAÇÃO		40 HORAS	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA	Curso Normal de Nível Médio e/ou Formação na área de Educação Especial na Perspectiva da Educação inclusiva.	R\$ 1.483,76
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS I (TRANSPORTE ESCOLAR)		40 HORAS	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA	Alfabetizado, carteira de habilitação categoria “D” e curso de transporte escolar em vigência, nos termos do inciso V do artigo 138 da Lei N.º 9.503 de 23 de setembro de 1997.	R\$1.412,00
NUTRICIONISTA I		40 HORAS	FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA	Graduação em Nutrição e Registro no CRN	R\$ 3.073,61



Diário Oficial Eletrônico

Município de Marliéria – MG



Marliéria, 27 de Fevereiro de 2024– Diário Oficial Eletrônico
ANO XII/Nº 034 Lei Municipal 1016 de 18/07/2013.

ANEXO II

QUADRO DE DATAS / CRONOGRAMA

DATA	ETAPAS
27/02/2024	Publicação do Edital
28/02/2024 a 05/03/2024	Período de Inscrições
06/03/2024	Publicação da lista de inscritos
07/03/2024	Publicação Resultado Preliminar
08/03/2024	Prazo para Recurso
11/03/2024 a 12/03/2024	Análise de Recursos
13/03/2024	Publicação do Resultado dos Recursos
14/03/2024	Publicação de Resultado Final
15/03/2024	Homologação
18/03/2024	Convocação
A partir de 19/03/2024	Apresentação dos aprovados ao Setor de Recursos Humanos da prefeitura.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Marliéria – MG



Marliéria, 27 de Fevereiro de 2024– Diário Oficial Eletrônico
ANO XII/Nº 034 Lei Municipal 1016 de 18/07/2013.

ANEXO III

QUADRO DE PONTUAÇÃO ESPECÍFICA POR CARGO

I. AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS I

TÍTULOS	PONTOS POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Experiência / Tempo de Serviço no cargo a que se inscreve ou correlato. (6,5 pontos a cada 1 mês trabalhado)	6,5	78
b) Experiência / Tempo de Serviço no cargo a que se inscreve dentro do ambiente escolar, devidamente comprovada. (2 pontos a cada 1 mês trabalhado)	2	22
TOTAL		100

II. MONITOR DE EDUCAÇÃO

TÍTULOS	PONTOS POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Certificado e/ou Declaração Curso básico em Braille. (mínimo de 180 horas por curso)	5	10
b) Certificado e/ou Declaração Curso básico de em Libras. (mínimo de 180 horas por curso)	5	10
c) Graduação em Pedagogia, Normal Superior ou possuir habilitação em Licenciatura.	10	10
d) Pós-Graduação em Educação Especial e Inclusiva.	5	10
e) Experiência / Tempo de Serviço no cargo a que se inscreve. (4,5 pontos a cada 1 mês trabalhado).	4,5	54
f) Experiência em informática sobre ambiente Windows, digitação, internet, e-mail, pacote Office (Word, Excel e PowerPoint) comprovada através de certificado(s) ou comprovante(s) trabalhista(s) devidamente reconhecido(s) por instituição apta a expedição deste(s). (1,5 pontos a cada certificado ou a cada 6 meses trabalhados desempenhando função correlata, devidamente comprovados)	1,5	6
TOTAL		100



Diário Oficial Eletrônico

Município de Marliéria – MG



Marliéria, 27 de Fevereiro de 2024– Diário Oficial Eletrônico
ANO XII/Nº 034 Lei Municipal 1016 de 18/07/2013.

III. MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS I

TÍTULOS	PONTOS POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência / Tempo de Serviço na categoria “D” de habilitação ou superior em Transporte de Passageiros, devidamente comprovado. (3,5 pontos a cada 1 mês trabalhado)	3,5	42
Experiência / Tempo de Serviço na categoria “D” de habilitação ou superior em Transporte Escolar em condução de “ônibus” com capacidade mínima de 40 passageiros . (5,8 pontos a cada 1 mês trabalhado)	5,8	58
TOTAL		100

IV. NUTRICIONISTA I

TÍTULOS		PONTOS POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Certificado(s) de participação em cursos, seminários, jornadas, treinamentos, oficinas, workshops, simpósios, congressos, capacitações, conferências e correlatos, desde que relacionados ao cargo para o qual se inscreve, discriminados abaixo (I): I. Com carga horária igual ou superior a 40 horas.		1,5	6
b) Certificado de escolaridade superior ao exigido para o cargo a que se inscreve. (pós-graduação lato-sensu / stricto-sensu)	ESPECIALIZAÇÃO	5	10
	MESTRADO	9	9
	DOUTORADO	10	10
c) Experiência / Tempo de Serviço no cargo a que se inscreve (5 pontos a cada 1 mês trabalhado).		5,0	60
d) Experiência em informática sobre ambiente Windows, digitação, internet, e-mail, pacote Office (Word, Excel e PowerPoint) comprovada através de certificado(s) ou comprovante(s) trabalhista(s) devidamente reconhecido(s) por instituição apta a expedição deste(s). (1,25 pontos a cada certificado ou a cada 6 meses trabalhados desempenhando função correlata, devidamente comprovados)		1,25	5
TOTAL			100



Diário Oficial Eletrônico

Município de Marliéria – MG



Marliéria, 27 de Fevereiro de 2024– Diário Oficial Eletrônico
ANO XII/Nº 034 Lei Municipal 1016 de 18/07/2013.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO (OU NÃO) DE CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA

Eu,

_____, portador(a) do RG _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, para fins do contido nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal de 1988 e tendo em vista o disposto no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2024 do Município de MARLIÉRIA / Secretaria Municipal de Educação, DECLARO que:

☐ PERCEBO APOSENTADORIA relativa ao cargo de _____, pertencente à estrutura do órgão _____.

☐ NÃO MANTENHO outro vínculo empregatício em caráter permanente ou temporário com qualquer entidade pública federal, estadual, ou municipal, que impeça minha admissão, ainda que temporária ou transitória, ao quadro de servidores públicos da Prefeitura Municipal de MARLIÉRIA / Secretaria Municipal de Educação na função de _____.

☐ MANTENHO vínculo público, exercendo o cargo de _____, pertencente à estrutura do órgão _____, sujeito(a) a carga horária de _____ horas semanais, que devo cumprir nos dias e horários abaixo discriminados:

Dias	Horários
Segunda-Feira	
Terça-Feira	
Quarta-Feira	
Quinta-Feira	
Sexta-Feira	
Sábado	
Domingo	

MARLIÉRIA (MG) _____, de _____ de 2024



Diário Oficial Eletrônico

Município de Marliéria – MG



Marliéria, 27 de Fevereiro de 2024– Diário Oficial Eletrônico
ANO XII/Nº 034 Lei Municipal 1016 de 18/07/2013.

ANEXO V

FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO		
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
CARGO PARA O QUAL CONCORRE:		
NOME COMPLETO		
RG:	CPF:	ÓRG. EMISS.:
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____		ESTADO CIVIL:
LOGRADOURO:		
NÚMERO:	COMPLEMENTO:	BAIRRO:
CIDADE:		UF:
É PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA? () SIM () NÃO		
SE SIM, QUAL?		
FORMAÇÃO / GRAU DE ESCOLARIDADE		
TELEFONES DE CONTATO:		
E-MAIL:		
QUESTIONARIO PARA OS CANDIDATOS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS I		
a) Possui experiência / Tempo de Serviço no cargo a que se inscreve ou correlato?	() SIM () NÃO	QUANT. MESES: _____
b) Possui experiência / Tempo de Serviço no cargo a que se inscreve dentro do ambiente escolar, devidamente comprovada.	() SIM () NÃO	QUANT. MESES: _____
QUESTIONARIO PARA OS CANDIDATOS PARA O CARGO DE MONITOR DE EDUCAÇÃO		
a) Possui certificado e/ou Declaração Curso básico em Braille? (mínimo de 180 horas por curso)	() SIM () NÃO	QUANTIDADE: _____
b) Possui certificado e/ou Declaração Curso básico de em Libras? (mínimo de 180 horas por curso)	() SIM () NÃO	QUANTIDADE: _____
c) Possui graduação em Pedagogia, Normal Superior ou possui habilitação em Licenciatura?	() SIM () NÃO	
d) Possui pós-Graduação em Educação Especial e Inclusiva?	() SIM () NÃO	QUANTIDADE: _____

e) Possui experiência / Tempo de Serviço no cargo a que se inscreve?	() SIM () NÃO QUANT. MESES: _____
f) Possui experiência em informática sobre ambiente Windows, digitação, internet, e-mail, pacote Office (Word, Excel e PowerPoint) comprovada através de certificado(s) ou comprovante(s) trabalhista(s) devidamente reconhecido(s) por instituição apta a expedição deste(s). ?	() SIM () NÃO QUANT. CERTIF: _____ ou QUANT. MESES TRAB: _____
QUESTIONARIO PARA OS CANDIDATOS PARA O CARGO DE MOTORISTA VEICULOS PESADOS I	
a) Possui experiência / Tempo de Serviço na categoria “D” de habilitação ou superior em Transporte de Passageiros, devidamente comprovado?	() SIM () NÃO QUANT. MESES: _____
b) Possui experiência / Tempo de Serviço na categoria “D” de habilitação ou superior em Transporte Escolar em condução de “ônibus” com capacidade mínima de 40 passageiros?	() SIM () NÃO QUANT. MESES: _____
QUESTIONARIO PARA OS CANDIDATOS PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA I	
a) Possui certificado(s) de participação em cursos, seminários, jornadas, treinamentos, oficinas, workshops, simpósios, congressos, capacitações, conferências e correlatos, desde que relacionados ao cargo para o qual se inscreve, com carga horária igual ou superior a 40 horas?	() SIM () NÃO QUANTIDADE: _____
b) Possui certificado de escolaridade superior ao exigido para o cargo a que se inscreve. (pós-graduação lato-sensu / stricto-sensu)?	() ESPECIALIZAÇÃO QUANTIDADE: _____
	() MESTRADO QUANTIDADE: _____
	() DOUTORADO QUANTIDADE: _____
c) Possui experiência / Tempo de Serviço no cargo a que se inscreve?	() SIM () NÃO QUANT. MESES: _____
d) Possui experiência em coordenação e execução de técnicas e atividades dentro de Equipes Multidisciplinares nos Ensinos Infantil e Fundamental, devidamente comprovada?	() SIM () NÃO QUANT. MESES: _____
f) Possui experiência em informática sobre ambiente Windows, digitação, internet, e-mail, pacote Office (Word, Excel e PowerPoint) comprovada através de certificado(s) ou comprovante(s) trabalhista(s) devidamente reconhecido(s) por instituição apta a expedição deste(s). ?	() SIM () NÃO QUANT. CERTIF: _____ ou QUANT. MESES TRAB: _____
DECLARAÇÃO	



Diário Oficial Eletrônico

Município de Marliéria – MG



Marliéria, 27 de Fevereiro de 2024– Diário Oficial Eletrônico
ANO XII/Nº 034 Lei Municipal 1016 de 18/07/2013.

Declaro que este Formulário de Inscrição contém informações completas e exatas; que aceito o sistema e os critérios dispostos no presente Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024, estando ciente de que as informações acima estão sujeitas a avaliação.

_____, ____/____/____

Local e data

Assinatura do Candidato



Diário Oficial Eletrônico

Município de Marliéria – MG



Marliéria, 27 de Fevereiro de 2024– Diário Oficial Eletrônico
ANO XII/Nº 034 Lei Municipal 1016 de 18/07/2013.

ANEXO VI

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO PARA O QUAL CONCORRE:		
NOME COMPLETO		
CPF:	RG:	ÓRGÃO EMISSOR:
Marliéria/MG, _____ de _____ de 2024.		
Assinatura: _____		
Identificação: _____		



Diário Oficial Eletrônico

Município de Marliéria – MG



Marliéria, 27 de Fevereiro de 2024– Diário Oficial Eletrônico
ANO XII/Nº 034 Lei Municipal 1016 de 18/07/2013.

PORTARIA Nº 014 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024

**“Institui e nomeia Membros da
Comissão Organizadora do
Processo Seletivo Simplificado da
Secretaria Municipal de Educação
nº 001/2024 - Município de Marliéria
MG, e dá outras providências”**

O Prefeito do Município de Marliéria, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas da Lei Orgânica do Município:

Art. 1º. Fica instituída a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação nº 001/2024 – Município de Marliéria MG, para acompanhamento do procedimento traçado por Edital a ser elaborado pela Secretaria de Educação, prévio contratação temporária dos aprovados, para fins de atendimento às necessidades temporárias de excepcional interesse público, conforme o disposto no Art.37, inciso IX da Constituição Federal do Brasil, Art. 104 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal n.º: 957/2011(Art. 55 e 56); Lei Municipal n.º: 891/2008, Lei Municipal n.º: 958/2011(Art. 46 e 47); Lei nº1065/2015.

Parágrafo Único. Os profissionais demandados que vierem a ser convocados e contratados atuarão junto aos programas e equipamentos da Secretaria Municipal de Educação e, ainda, suprirão as necessidades de provimento temporário decorrentes de eventual substituição, licenças e afastamentos de servidores efetivos ou comporão reserva técnica para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público vinculadas à educação do Município de Marliéria.

Art. 2º. Os membros de que trata o artigo anterior deste Decreto, ficam assim nomeados:



Diário Oficial Eletrônico

Município de Marliéria – MG



Marliéria, 27 de Fevereiro de 2024– Diário Oficial Eletrônico
ANO XII/Nº 034 Lei Municipal 1016 de 18/07/2013.

Presidente: Janilma Auxiliadora

Santos

Cargo: Secretária de Educação

CPF: 049.700.616-29

Secretário: Valéria Borges de Castro

Cargo: Pedagoga

CPF: 689.487.276-72

Membros: Andressa Miranda Alves

Cargo: Agente Administrativo

CPF: 132.248.506-20

Parágrafo único. A comissão poderá funcionar apenas com a maioria absoluta de seus membros.

Art. 3º. À Comissão Municipal do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação nº 01/2024 compete promover a realização das avaliações, emitir julgamento mediante atribuição de pontos, apurar pontuação final atribuída por profissionais competentes e deliberar sobre casos omissos.

Art. 4. As decisões da Comissão Municipal do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação nº 001/2024 serão tomadas por maioria simples dos votos, cabendo ao Presidente o voto de desempate, quando necessário.

Art. 5º. Compete ao Presidente da Comissão Municipal do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação nº 001/2024 conduzir as reuniões.

Art. 6º. Compete ao (a) Secretário(a) da Comissão Municipal do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação nº 001/2024:

- I- Lavrar as atas dos trabalhos da comissão assinando-as conjuntamente com os demais membros;
- II- Coordenar o exame da documentação apresentada pelos candidatos;



Diário Oficial Eletrônico

Município de Marliéria – MG



Marliéria, 27 de Fevereiro de 2024– Diário Oficial Eletrônico
ANO XII/Nº 034 Lei Municipal 1016 de 18/07/2013.

- III- Propor ao Presidente as medidas adequadas ao bom andamento dos trabalhos da comissão;
- IV- Elaborar os relatórios, assinando-os conjuntamente com os demais membros.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Marliéria MG, 27 de fevereiro de 2024.

Hamilton Lima Paula

Prefeito Municipal
