



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO  
Praça Coronel Flávio Fernandes, nº 204 – Centro  
CEP 37405-000 - Monsenhor Paulo – MG  
[35] 3263 1320 [www.monsenhorpaulo.mg.gov.br](http://www.monsenhorpaulo.mg.gov.br)

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / CONTROLADOR DE ACESSO**  
**EDITAL Nº 025/2015**

O Prefeito Municipal de Monsenhor Paulo-MG, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado – PSS com vistas à contratação de profissionais para o exercício de atividades do âmbito municipal, visando compor o quadro de pessoal de administração da Prefeitura de Monsenhor Paulo, até que seja realizado novo Concurso Público. Para a contratação dos profissionais serão observadas as Leis Municipais que dispõem sobre a contratação temporária por excepcional interesse público, bem como, as normas dispostas neste edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 A coordenação e execução do Processo Seletivo Simplificado são do Secretário Extraordinário.

1.2 Cabe ao Setor de Serviço Pessoal definir os locais em que há necessidade dos servidores contratados.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para a contratação temporária por excepcional interesse público, para desempenho das funções junto à Prefeitura de Monsenhor Paulo, conforme quadro constante do item 2 deste Edital.

1.4 O exercício das atividades de que trata este Processo Seletivo Simplificado dar-se-á no âmbito do Município de Monsenhor Paulo- MG.

1.5 As contratações serão feitas por tempo determinado, ou seja, enquanto perdurar a necessidade da administração municipal.

1.6 Toda menção ao horário neste Edital terá como referência o horário da cidade de Brasília DF.

**2. DO OBJETO**

2.1 O presente Processo Seletivo Simplificado tem por finalidade a contratação por tempo determinado, conforme a necessidade, para a função de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / CONTROLADOR DE ACESSO conformidade com as especificações constantes do item 5 deste Edital, para atendimento da demanda da Prefeitura de Monsenhor Paulo.



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO  
Praça Coronel Flávio Fernandes, nº 204 – Centro  
CEP 37405-000 - Monsenhor Paulo – MG  
[35] 3263 1320 [www.monsenhorpaulo.mg.gov.br](http://www.monsenhorpaulo.mg.gov.br)

Número de vagas	Cargo	Exigência
02	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / CONTROLADOR DE ACESSO	- Ensino Médio completo

### 3. DO REGIME JURÍDICO

3.1 A contratação é respaldada pelo Inc. IX, do Art. 37 da Constituição Federal e pelas Leis Municipais pertinentes.

3.2 As contratações são por excepcional interesse público e terão o prazo de duração de 03 (três) meses, renováveis por mais 03 (três) meses, se necessário.

### 4. DA REMUNERAÇÃO

4.1 O salário do contratado é mensal, conforme estabelecido no item 05 deste Edital.

4.2 O regime de previdência será o Regime Geral de Previdência Social.

4.3 O regime de trabalho será de acordo com as Leis Municipais pertinentes.

### 5. DO CARGO E ATRIBUIÇÕES

5.1 O cargo a ser preenchido através deste Edital, com a respectiva vagas, carga horária semanal e vencimentos, é o constante no quadro abaixo:

<b>Cargo</b>	<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / CONTROLADOR DE ACESSO</b>
Número de vagas	02
Carga horária semanal	12/36 horas
Vencimento	R\$ 1.050,00
Atribuições: Anexo III	

5.2 Os aprovados, fora do numero de vagas acima referido, **constituirão quadro de reserva**, para as futuras contratações.

### 6. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

6.1 Para inscrever-se, o candidato deverá:

6.1.1 Ter nacionalidade brasileira, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º, art. 12, da Constituição Federal;



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO  
Praça Coronel Flávio Fernandes, nº 204 – Centro  
CEP 37405-000 - Monsenhor Paulo – MG  
[35] 3263 1320 [www.monsenhorpaulo.mg.gov.br](http://www.monsenhorpaulo.mg.gov.br)

6.1.2 estar em dia com as obrigações eleitorais;

6.1.3 estar em dia com as obrigações do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;

6.1.4 ter, à data da contratação, a qualificação exigida para o cargo público para o qual foi aprovado;

6.1.5 ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

6.1.6 ter disponibilidade para cumprir a jornada semanal de trabalho;

6.1.7 inscrever-se pessoalmente ou por procuração.

6.2 A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções do Edital e aceitação tácita das condições nele contidas.

**6.3 No ato da inscrição deverão ser entregues os seguintes documentos, sob pena de indeferimento:**

6.3.1 cópia do documento de identidade;

6.3.2 cópia do CPF;

6.3.3 cópia do comprovante de residência atualizado;

6.3.4 cópia dos certificados dos cursos.

6.4 As inscrições serão realizadas no período de **07/10/2015 à 09/10/2015**, das 09h00 às 15h00, no Setor de Pessoal no prédio da Prefeitura Municipal de Monsenhor Paulo, situado na Praça Cel. Flávio, nº 204, Centro;

6.5 O valor da inscrição é de 5 (cinco) UPF, ou seja R\$ 9,23 (nove reais e vinte e três centavos), que deverá ser recolhido mediante depósito em conta da Prefeitura Municipal de Monsenhor Paulo e o comprovante entregue no momento da inscrição.

## **7. DA RESERVA DE VAGAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS**

7.1 As pessoas portadoras de deficiência têm assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo Simplificado, reservando-se para estes candidatos 2% (dois por cento) das vagas oferecidas, desconsideradas as frações inferiores a 0,5 (meio) e arredondadas para maior daquelas iguais ou superiores a tal valor. (§2 e 3 do art. 7º da Lei Municipal nº 1010/94 – Estatuto dos Servidores Municipais de Monsenhor Paulo).

7.2 A participação se dará em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, data, horário e localização das provas, se houver.

7.3 A contratação obedecerá à ordem de classificação:



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO  
Praça Coronel Flávio Fernandes, nº 204 – Centro  
CEP 37405-000 - Monsenhor Paulo – MG  
[35] 3263 1320 [www.monsenhorpaulo.mg.gov.br](http://www.monsenhorpaulo.mg.gov.br)

7.4 Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

7.5 O candidato portador de deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, a deficiência de que é portador, assumindo o compromisso de se submeter a exame médico oficial específico, se aprovado e convocado.

7.6 O laudo médico oficial, indicando a qualificação do candidato e o grau de deficiência, constitui documento decisivo para reconhecimento de sua condição de portador de deficiência, da compatibilidade dentre a deficiência declarada e as atividades a serem desempenhadas e de sua capacidade para exercício da função.

7.7 O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova, deverá fazê-lo no ato da inscrição, garantindo, assim, o preparo das condições adequadas para sua participação no Processo Seletivo Simplificado.

## **8. DA SELEÇÃO**

8.1 A seleção se dará através prova escrita com questões objetivas de múltipla.

<b>Cargo</b>	<b>Nº Questões</b>	<b>Valor de cada questão</b>	<b>Prova</b>
Assistente Administrativo / Controlador de Acesso	20 questões de múltipla escolha	05	Língua Portuguesa / Matemática / Conhecimentos Gerais

8.2 Data da Prova: 14/10/2015

8.3 Local da Prova: Sindicato Rural

8.4 Horário: Das 08:30 as 11:30 horas

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO**

9.1. A seleção dos candidatos se dará em uma única etapa.

9.2. Será aprovado o candidato que obtiver maior número de pontos, dentro do número de vagas.

9.3. Em caso de empate terá preferência o candidato que:

9.3.1. Tiver maior idade;



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO  
Praça Coronel Flávio Fernandes, nº 204 – Centro  
CEP 37405-000 - Monsenhor Paulo – MG  
[35] 3263 1320 [www.monsenhorpaulo.mg.gov.br](http://www.monsenhorpaulo.mg.gov.br)

## 10. DO RESULTADO

**10.1.** O **gabarito** da prova objetiva será divulgado no Quadro de Avisos e no site da Prefeitura Municipal de Monsenhor Paulo, **no dia 14/10/2015 após às 14:00 horas.**

**10.2.** O **resultado parcial** será divulgado no Quadro de Avisos e no site da Prefeitura Municipal de Monsenhor Paulo, **no dia 15/10/2015 após as 16:00 horas.**

**10.3.** A aprovação e classificação final no Processo Seletivo Simplificado asseguram ao candidato ingresso automático no serviço mediante o número de vagas oferecidas para cada cargo.

**10.4.** O candidato que desistir da vaga assinará termo de desistência, e em caso de recusa, a mesma será lavrada em certidão que terá valor probante.

## 11. DOS RECURSOS

11.1. Poderão ser interpostos recursos após a publicação do resultado da classificação dentro de 24 (vinte quatro) horas a contar da divulgação dos resultados.

11.2. Deverá ser preenchido o recurso em ficha própria, cujo modelo esta no anexo II deste Edital.

## 12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 A **homologação do resultado final será divulgada no dia 19/10/2015,** através de publicação em quadro de avisos, na sede da Prefeitura Municipal de Monsenhor Paulo e no endereço eletrônico da Prefeitura, após as 14h00.

## 13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Os candidatos classificados serão convocados no limite das vagas oferecidas, pela ordem de classificação para exercício conforme necessidade da Prefeitura de Monsenhor Paulo.

13.2. A convocação dos candidatos para contratação ocorrerá mediante documento escrito, entregue diretamente ao convocado, em seu endereço ou outro meio hábil.

13.3. Se convocado o candidato, este não comparecer no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento da convocação, perderá a vaga, passando ao próximo classificado imediatamente.



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO  
Praça Coronel Flávio Fernandes, nº 204 – Centro  
CEP 37405-000 - Monsenhor Paulo – MG  
[35] 3263 1320 [www.monsenhorpaulo.mg.gov.br](http://www.monsenhorpaulo.mg.gov.br)

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará ao candidato a contratação imediata para ocupar o número de vagas ofertadas nesse edital, seguindo a ordem classificatória e para os demais classificados apenas a expectativa de ser contratado segundo a ordem classificatória ficando a concretização desse ato condicionado à observância das disposições contidas nesse edital.

14.2 Não se efetivará a contratação se essa implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal.

14.3. As informações contidas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

14.4 Por ocasião da convocação será desclassificado o candidato que não atender qualquer das condições exigidas. Da desclassificação não cabe recurso.

14.5. Para inscrever-se o candidato terá ficha (modelo próprio) à disposição no local de inscrição, na qual serão anexados os documentos.

14.6. Preenchida a ficha de inscrição, o candidato deverá revisá-la, ficando após a assinatura, inteiramente responsável pelas informações nela contidas e documentos anexados.

14.7. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão de seleção do Processo Seletivo Simplificado.

14.8 Não serão juntados documentos posteriores ao ato de inscrição.

14.9. A vigência do Processo Seletivo Público será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 01(um) ano.

14.10. Caberá ao Prefeito Municipal de Monsenhor Paulo, a homologação do Resultado Final do presente Processo Seletivo Simplificado.

Monsenhor Paulo, 06 de outubro de 2015.

Marco Antônio Muniz de Oliveira  
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO  
Praça Coronel Flávio Fernandes, nº 204 – Centro  
CEP 37405-000 - Monsenhor Paulo – MG  
[35] 3263 1320 [www.monsenhorpaulo.mg.gov.br](http://www.monsenhorpaulo.mg.gov.br)

### ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

<b>Formulário de Inscrição</b>	
Processo Seletivo Simplificado – PSS – Edital nº 25/2015	
Número de Inscrição:	
Nome do cargo: <b>Assistente Administrativo – Controlador de Acesso</b>	

Nome do candidato:		
Naturalidade:	Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino	
Documento:		
( ) RG ( ) CPF ( ) CTPS		
( ) Certif. Reservista ( ) carteira ident. profissional		
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	UF:
CEP:	Telefones: DDD ( )	
E-mail:		
Candidato (a) portador (a) de deficiência? ( ) sim ( ) não		Apresentou atestado? ( ) sim ( ) não
Em caso de deficiência descrever abaixo a deficiência.		

### Declaração

Declaro, sob as penas da lei, que me responsabilizo pela veracidade das informações aqui prestadas e que atendo às condições exigidas para a inscrição ao cargo pretendido. Submeto-me as condições estabelecidas no edital, as quais afirmo conhecer e concordar plenamente.

Monsenhor Paulo- MG, \_\_\_/\_\_\_/ 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO  
Praça Coronel Flávio Fernandes, nº 204 – Centro  
CEP 37405-000 - Monsenhor Paulo – MG  
[35] 3263 1320 [www.monsenhorpaulo.mg.gov.br](http://www.monsenhorpaulo.mg.gov.br)

<b>Comprovante de inscrição</b>	
Processo Seletivo Simplificado – PSS – Edital nº 025/2015	
Nome do candidato:	
Número da Inscrição:	
Nome do cargo: <b>Assistente Administrativo – Controlador de Acesso</b>	
Local e data: <i>Monsenhor Paulo, _____ de outubro de 2015.</i>	<i>Assinatura e Carimbo do Responsável pela Inscrição</i>





MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO  
Praça Coronel Flávio Fernandes, nº 204 – Centro  
CEP 37405-000 - Monsenhor Paulo – MG  
[35] 3263 1320 [www.monsenhorpaulo.mg.gov.br](http://www.monsenhorpaulo.mg.gov.br)

**ANEXO II – FORMULÁRIO DE RECURSOS – Edital PSS Nº 025/2015**

FORMULÁRIO PADRÃO PARA RECURSOS	
NOME DO CANDIDATO:	
NÚMERO DO RG:	
CARGO:	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:	
ENDEREÇO:	
<i>FUNDAMENTAÇÃO:</i>	

Assinatura do Candidato



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO  
Praça Coronel Flávio Fernandes, nº 204 – Centro  
CEP 37405-000 - Monsenhor Paulo – MG  
[35] 3263 1320 [www.monsenhorpaulo.mg.gov.br](http://www.monsenhorpaulo.mg.gov.br)

### **ANEXO III - ATRIBUIÇÕES**

#### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – CONTROLADOR DE ACESSO**

1. Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço;
2. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando a autorização (Carteirinha de identificação com fotos e Exames Médicos com validade de 03 meses).
3. Encarregar-se da correspondência em geral e de encomendas de pequeno porte enviadas aos responsáveis,
4. Manter serviço permanente de portaria e exercer a vigilância contínua do clube.
5. Acender e apagar as luzes das partes comuns do Clube, observando os horários e/ou necessidades;
6. Auxiliar no serviço de segurança do Clube;
7. Tratar todos os Sócios e visitantes, com respeito e urbanidade;
8. Ausentar-se da portaria, para execução de outros serviços, somente com conhecimento e autorização da administração;
9. Evitar entreter-se com colegas de serviço, moradores ou visitantes, que venham a prejudicar a atenção devida ao serviço;
10. Operar a mesa telefone e fiscalizar o seu uso;
11. Manter a portaria sempre fechada com cadeado e solicitar identificação no portão;
12. Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo;
13. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho.