

# CORREIO OFICIAL

Ano III nº 237

Quinta-feira, 03 de outubro de 2013

Distribuição Gratuita

www.araguari.mg.gov.br



PREFEITURAMUNICIPAL  
DE ARAGUARI



## EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA VOTAÇÃO NAS ELEIÇÕES PARA COMPONENTES DA CIPA DESTA SECRETARIA DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL GESTÃO 2013/2014

Informamos a todos os funcionários desta Secretaria, sob Regime Celetista, que se habilitaram a concorrer às eleições da CIPA – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES, gestão 2013/2014, os seguintes candidatos:

- 01 – MARIA LUCIMEIRE A. BORGES CALIXTO;
- 02 – MARIA CRISTINA PEIXOTO;
- 03 – DIVINA TEIXEIRA FERNANDES;
- 04 – MARILDA RODRIGUES;
- 05 – ROSALY YOHIHARA.

Assim, desde já, convocamos a todos para o pleito, lembrando que as votações serão realizadas na sede desta Secretaria, bem como nos estabelecimentos sob responsabilidade e administração da Secretaria de Trabalho e Ação Social, nos dias 04/10/13, a partir das 7:00 até as 18:00 horas.

Araguari, 30 de setembro de 2013.

**Mirna Mares Machado Valente**  
Secretário de Trabalho e Ação Social

**Cássia Regina Nasciutti**  
Engº Seg. do Trabalho  
SESMT/PMA



PREFEITURAMUNICIPAL  
DE ARAGUARI



## EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA VOTAÇÃO NAS ELEIÇÕES PARA COMPONENTES DA CIPA DESTA SECRETARIA DE OBRAS GESTÃO 2013/2014

Informamos a todos os funcionários desta Secretaria, sub Regime Celetista, que se habilitaram a concorrer às eleições da CIPA – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES, gestão 2013/2014, os seguintes candidatos:

TES, gestão 2013/2014, os seguintes candidatos:

- 01 – WILLIAN PEREIRA DA SILVA
- 02 – JULIO CÉSAR FELISARDO
- 03 – ANDREIA CRISTINA DA SILVA PIMENTA

Assim, dès já, convocamos a todos para o pleito, lembrando que as votações serão realizadas na sede desta Secretaria, bem como nos estabelecimentos sob responsabilidade e administração desta, no dia 04/10/2013, a partir das 7:00 até as 18:00 horas.

Araguari, 30 setembro de 2013.

**José Radi Neto**  
Secretário de Obras

**Cássia Regina Nasciutti**  
Engº Seg. do Trabalho  
SESMT/PMA



PREFEITURAMUNICIPAL  
DE ARAGUARI



## EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA VOTAÇÃO NAS ELEIÇÕES PARA COMPONENTES DA CIPA DESTA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO GESTÃO 2013/2014

Informamos a todos os funcionários desta Secretaria, sob Regime Celetista, que se habilitaram a concorrer às eleições da CIPA – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES, gestão 2013/2014, os seguintes candidatos:

- 01 – SANDRA BORGES DE OLIVEIRA TOMÉ;
- 02 – MARIA TEREZINHA BARBOSA MARTINS;
- 03 – CLEUSA FÁTIMA CHAGAS;
- 04 – SALMA MARTINS E SILVA;
- 05 – CIRLENE SILVA;
- 06 – WALKIRIA UBIRACEMA WALTER DA SILVA;
- 07 – ANDREIA CRISTINA VIEIRA.

Assim, desde já, convocamos a todos para o pleito, lembrando que as votações serão realizadas

na sede desta Secretaria, bem como nos estabelecimentos sob responsabilidade e administração da Secretaria de Educação, nos dias 04/10/13, a partir das 7:00 até as 18:00 horas.

Araguari, 30 de setembro de 2013.

**Iara Cristina Rodrigues Alves de Farias**  
Secretário de Educação

**Cássia Regina Nasciutti**  
Engº Seg. do Trabalho  
ESMT/PMA



PREFEITURAMUNICIPAL  
DE ARAGUARI



## EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA VOTAÇÃO NAS ELEIÇÕES PARA COMPONENTES DA CIPA DESTA SECRETARIA DE ESPORTES GESTÃO 2013/2014

Informamos a todos os funcionários desta Secretaria, sob Regime Celetista, que se habilitaram a concorrer às eleições da CIPA – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES, gestão 2013/2014, os seguintes candidatos:

- 01 – BRAULINO MARTINS DOS SANTOS
- 02 – PAULO ROBERTO DE MELO;
- 03 – FABIO VICENTE FERREIRA OLIVEIRA.

Assim, desde já, convocamos a todos para o pleito, lembrando que as votações serão realizadas na sede desta Secretaria, bem como nos estabelecimentos sob responsabilidade e administração da Secretaria de Esportes, nos dias 04/10/13, a partir das 7:00 até as 18:00 horas.

Araguari, 30 de setembro de 2013.

**Maurício da Silva Ramos**  
Secretário de Esportes

**Cássia Regina Nasciutti**  
Engº Seg. do Trabalho  
SESMT/PMA



PREFEITURAMUNICIPAL  
DEARAGUARI



**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA  
VOTAÇÃO NASELEIÇÕES PARA  
COMPONENTES DA CIPA DESTA  
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE  
GESTÃO 2013/2014**

Informamos a todos os funcionários desta Secretaria, sob Regime Celetista, que se habilitaram a concorrer às eleições da **CIPA – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES, gestão 2013/2014**, os seguintes candidatos:

- 01 – WENDEL GOMES DE SOUSA;
- 02 – GILBERTO DE PAIVA;
- 03 – ANTONIO ALVES VAZ;
- 04 – DEBORA GOMES TEIXEIRA;
- 05 – MANOEL SOARES RODRIGUES;
- 06 – MAGALI MARIA ROSA DE JESUS;

Assim, desde já, convocamos a todos para o pleito, lembrando que **as votações serão realizadas na sede desta Secretaria, bem como nos estabelecimentos sob responsabilidade e administração da Secretaria de Meio Ambiente, no dia 04/10/13, a partir das 7:00 até as 18:00 horas.**

Araguari, 30 de setembro de 2013.

**Wesley Lucas de Mendonça**  
Secretário de Meio Ambiente

**Cássia Regina Nasciutti**  
Eng° Seg. do Trabalho  
SESMT/PMA



PREFEITURAMUNICIPAL  
DEARAGUARI



**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA  
VOTAÇÃO NAS ELEIÇÕES PARA  
COMPONENTES DA CIPA DESTA  
SECRETARIA DE SAÚDE  
GESTÃO 2013/2014**

Informamos a todos os funcionários desta Secretaria, sob Regime Celetista, que se habilitaram a concorrer às eleições da **CIPA – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES, gestão 2013/2014**, os seguintes candidatos:

- 01 – DAVI PEREIRA DE MELO
- 02 - SILVONE APARECIDA DUARTE
- 03 – SILVIA MARIA DUARTE
- 04 – GILMAR GONZAGA DE OLIVEIRA
- 05 – ROGERIA SILVA CARNEIRO

Assim, desde já, convocamos a todos para o pleito, lembrando que **as votações serão realizadas na sede desta Secretaria, bem como nos estabelecimentos sob responsabilidade e administração da Secretaria de Saúde, nos dias 04/10/13, a partir das 7:00 até as 18:00 horas.**

Araguari, 30 de setembro de 2013.

**Lucélia Aparecida Vieira Rodrigues**  
Secretário de Saúde

**Cássia Regina Nasciutti**  
Eng° Seg. do Trabalho  
SESMT/PMA



PREFEITURAMUNICIPAL  
DEARAGUARI



**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA  
VOTAÇÃO NAS ELEIÇÕES PARA  
COMPONENTES DA CIPA DESTA  
SECRETARIA DE SAÚDE – PRONTO  
SOCORRO GESTÃO 2013/2014**

Informamos a todos os funcionários desta Secretaria, sob Regime Celetista, que se habilitaram a concorrer às eleições da **CIPA – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES, gestão 2012/2013**, os seguintes candidatos:

ELMIRA CARDOSO NAVES  
DUNALVA MARIA CORREA  
HUDSON LUIZ DA SILVA  
MARIA APARECIDA SANTOS MESSIAS  
LUZIA PEREIRA DE PAIVA  
CARLOS ROBERTO CLIMACO COSTA  
WIRLEY JOSÉ CLEMENTE  
RENATO SILVA DE ALMEIDA  
ELIANE DE FÁTIMA VELOSO ALMEIDA  
MARA RÚBIA DA SILVA PIMENTA  
IZABEL CRISTINA DA SILVA TEIXEIRA  
ROSANE ARAUJO DE SOUSA  
SIRLENE DE FÁTIMA SILVA PATRICIO  
SUELI DE FATIMA SOUSA  
FABIANE MACHADO NOGUEIRA  
ILZO NAVES JÚNIOR  
VERA MARIA DA SILVA  
ISABELA DE ANDRADE SILVA  
ADRIANO APARECIDO CAVALCANTE  
JUCEMARA BAUMGARTNER  
ELIANE MARTINS F. ABDIAS DIAS

Assim, desde já, convocamos a todos para o pleito, lembrando que **as votações serão realizadas na sede desta Secretaria, bem como nos estabelecimentos sob responsabilidade**

**de e administração da Secretaria de Saúde, nos dias 04/10/13, a partir das 7:00 até as 18:00 horas.**

Araguari, 30 de setembro de 2013.

**Lucélia Aparecida Vieira Rodrigues**  
Secretária de Saúde

**Cássia Regina Nasciutti**  
Eng° Seg. do Trabalho  
SESMT/PMA



PREFEITURAMUNICIPAL  
DEARAGUARI



**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA  
VOTAÇÃO NAS ELEIÇÕES PARA  
COMPONENTES DA CIPA DESTA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
GESTÃO 2013/2014**

Informamos a todos os funcionários desta Secretaria, sub Regime Celetista, que se habilitaram a concorrer às eleições da **CIPA – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES, gestão 2013/2014**, os seguintes candidatos:

- 01 – MARIO HUMBERTO P. DA SILVA
- 02 – ARGENIO P. LOPES JUNIOR
- 03 – TELYSSE PEREIRA DA COSTA



**Correio Oficial**  
PREFEITURAMUNICIPAL DE ARAGUARI

Órgão de Imprensa Oficial da Administração Pública Direta e Indireta, editado pela Secretaria Municipal de Gabinete e publicado de acordo com a Lei n.º 3.208, de 11 de junho de 1997.

**Raul José de Belém**  
Prefeito Municipal

**Werley Ferreira de Macedo**  
Vice-Prefeito Municipal

**André Luiz Fernandes**  
Secretário Municipal de Gabinete

**Redação:**

Assessoria de Comunicação da Prefeitura Municipal de Araguari

Fones: (34) 3690-3242 e 3690-3054  
Tiragem: 1.000 exemplares

**Diagramação e impressão:**

Editora e Artes Gráficas Correio de Araguari Ltda.

CNPJ 10.496.331/0001-18 - Insc. Est. Isenta - Rua Bias Fortes, 510 - Centro - Fone 3241-9835 - CEP 38440-008 Araguari, MG.

Vencedora do Processo de Pregão nº 138/2011 - Contrato de Prestação de Serviços: 404/2011.





- 04- WANDERLEY R. DE OLIVEIRA  
 05- ALEXANDRE GALDINO PEREIRA  
 06- GABRIEL JOSÉ OLIVEIRA VIEIRA  
 07- MÁRCIO CAIMBRA DA SILVA  
 08- APARECIDO O. RODOVALHO  
 09- GISELE RODRIGUES DE LIMA  
 10- ALDORANDO ALVES DE ARAUJO  
 11- EVALDO BARBOSA  
 12- WELLINGTON ROBERTI  
 13- KATIA CRISTINA CORDEIRO  
 14- VICTOR EDUARDO F. PAIVA  
 15- LUIZ FERNANDO SANTOS  
 16- JOÃO BATISTA DA SILVA  
 17- EDERSON CAMPOS FRAÇA

Assim, dê já, convocamos a todos para o pleito, lembrando que **as votações serão realizadas na sede desta Secretaria, bem como nos estabelecimentos sob responsabilidade e administração desta, no dia 04/10/2013, a partir das 8:00 até as 18:00 horas.**

Araguari, 31 de setembro de 2013.

**Marcel Ribeiro Mujali**  
 Secretária de Saúde

**Cássia Regina Nasciutti**  
 Eng° Seg. do Trabalho  
 SESMT/PMA



PREFEITURA MUNICIPAL  
 DE ARAGUARI



**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA  
 VOTAÇÃO NAS ELEIÇÕES PARA  
 COMPONENTES DA CIPA DESTA  
 SECRETARIA DE AGRICULTURA  
 GESTÃO 2013/2014**

Informamos a todos os funcionários desta Secretaria, sob Regime Celetista, que se habilitaram a concorrer às eleições da **CIPA – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES, gestão 2013/2014**, os seguintes candidatos:

- 01 – CELIOMAR FRAGAS DA COSTA  
 02 – DORCELINA DE ANDRADE

Assim, desde já, convocamos a todos para o pleito, lembrando que **as votações serão realizadas na sede desta Secretaria, bem como nos estabelecimentos sob responsabilidade e administração da Secretaria de Agricultura, nos dias**

**04/10/13, a partir das 7:00 até as 18:00 horas.**

Araguari, 30 de setembro de 2013.

**Mauro Cesar Rodrigues**  
 Secretário de Agricultura

**Cássia Regina Nasciutti**  
 Eng° Seg. do Trabalho  
 SESMT/PMA



PREFEITURA MUNICIPAL  
 DE ARAGUARI



**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA  
 VOTAÇÃO NAS ELEIÇÕES PARA  
 COMPONENTES DA CIPA DESTA  
 SECRETARIA DE SETTRANS  
 GESTÃO 2013/2014**

Informamos a todos os funcionários desta Secretaria, sub Regime Celetista, que se habilitaram a concorrer às eleições da **CIPA – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES, gestão 2013/2014**, os seguintes candidatos:

- 01 – LUCI CAVALCANTE  
 02 – JOSÉ MAXIMINO DOS SANTOS

Assim, dê já, convocamos a todos para o pleito, lembrando que **as votações serão realizadas na sede desta Secretaria, bem como nos estabelecimentos sob responsabilidade e administração desta, no dia 04/10/2013, a partir das 7:00 até as 18:00 horas.**

Araguari, 30 de setembro de 2013.

**Wanderlei Barroso de Faria**  
 Secretária de Settrans

**Cássia Regina Nasciutti**  
 Eng° Seg. do Trabalho  
 SESMT/PMA



PREFEITURA MUNICIPAL  
 DE ARAGUARI



**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA  
 VOTAÇÃO NAS ELEIÇÕES PARA  
 COMPONENTES DA CIPA DESTA  
 SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS  
 GESTÃO 2013/2014**

Informamos a todos os funcionários desta Secretaria, sub Regime Celetista, que se habilitaram a

concorrer às eleições da **CIPA – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES, gestão 2013/2014**, os seguintes candidatos:

- 01 – JULIO CARLOS F. GABRIEL  
 02 – ÁLVARO GEBHARDT COSTA  
 03 – WEBER FERREIRA CARDOSO

Assim, dê já, convocamos a todos para o pleito, lembrando que **as votações serão realizadas na sede desta Secretaria, bem como nos estabelecimentos sob responsabilidade e administração desta, no dia 04/10/2013, a partir das 7:00 até as 18:00 horas.**

Araguari, 30 de setembro de 2013.

**Marcel Ribeiro Mujali**  
 Secretário de Serviços Urbanos

**Cássia Regina Nasciutti**  
 Eng° Seg. do Trabalho  
 SESMT/PMA



PREFEITURA MUNICIPAL  
 DE ARAGUARI



**DECRETO Nº 132,  
 de 1º de outubro de 2013.**

“Nomeia Comissão de Acompanhamento das Ações do Termo de Ajustamento de Condutas nº 2932/2012, dando outras providências.”

O Prefeito de Araguari, Estado de Minas Gerais, no uso das suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que o Município de Araguari celebrou com o Ministério Público do Trabalho – MPT Termo de Ajustamento de Condutas, no qual assumiu obrigações de fazer e de não fazer;

CONSIDERANDO que o Município de Araguari elaborou Programa de Prevenção de Riscos Ambientais/PPRA com reconhecimento de todos os riscos a que os servidores públicos estão sujeitos, nos termos da NR 9 do Ministério do Trabalho, e que deverá adotar medidas efetivas que atenuem os riscos existentes;

CONSIDERANDO que o Município de Araguari deverá implementar efetivamente o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, o qual possui caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, nos termos da NR 7 do Ministério do Trabalho;

CONSIDERANDO que o Termo de Ajusta-



mento de Condutas previu várias obrigações para o Município de Araguari, no que se refere a questões relacionadas à saúde e segurança ocupacional dos servidores públicos;

CONSIDERANDO que o titular da Secretaria de Administração foi substituído recentemente em razão do pedido de exoneração do anterior Secretário de Administração que estava à frente das medidas de cumprimento do Termo de Ajustamento de Condutas;

CONSIDERANDO que é salutar que a nova Secretária de Administração fique inteirada de todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo Município de Araguari em decorrência da celebração do Termo de Ajuste de Condutas;

CONSIDERANDO que o descumprimento das cláusulas do TAC sujeita o Município de Araguari ao pagamento de multa principal no valor de R\$40.000,00 (quarenta mil reais) por cláusula descumprida, a cada constatação de descumprimento, acrescida de multa de R\$600,00 (seiscentos reais) por empregado lesado ou encontrado em situação irregular,

#### D E C R E T A:

Art. 1º Fica instituída Comissão de Acompanhamento das Ações do Termo de Ajustamento de Condutas nº 2932/2012 celebrado entre o Município de Araguari e o Ministério Público do Trabalho – MPT.

Art. 2º Ficam nomeadas as seguintes pessoas para integrarem a Comissão de que trata o artigo anterior:

- I – Mirian de Lima;
- II – Nilton Eduardo Castilho Costa e Silva;
- III – Cristiano Cardoso Gonçalves;
- IV – Cássia Regina Nasciutti;
- V – Eloísa Martins Santos.

Art. 3º Fica designada Mirian de Lima para ocupar a presidência da Comissão ora instituída.

Art. 4º A Comissão instituída por este Decreto poderá requisitar, no prazo razoável em que assinalar, toda e qualquer diligência ou providência dos demais órgãos da Administração Municipal ou de seus titulares, para a garantia do cumprimento efetivo das cláusulas e condições estabelecidas no Termo de Ajustamento de Condutas nº 2932/2012 celebrado entre o Município de Araguari e o Ministério Público do Trabalho.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data

de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 1º de outubro de 2013.

**Raul José de Belém**  
Prefeito

**Mirian de Lima**  
Secretária de Administração



PREFEITURAMUNICIPAL  
DEARAGUARI



#### PORTARIA Nº 029, de 30 de setembro de 2013.

“Constitui Comissão Eleitoral para o fim que menciona”.

O Prefeito de Araguari, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais que lhe são próprias,

CONSIDERANDO a necessidade de nomeação de Comissão para a condução do processo eleitoral de escolha dos membros da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA 2013/2014,

#### R E S O L V E:

Art. 1º Fica constituída Comissão Eleitoral que será responsável pela organização e acompanhamento do processo eleitoral de escolha dos representantes da CIPA – 2013/2014, formada pelas seguintes pessoas:

Wellington Colenghi Galdino  
Rita de Cássia D'Assunção  
Paula Silva  
Maria Cacilda Oliveira  
Márcia Aparecida Oliveira Ferreira  
Genilda Monteiro Araujo Silva  
Fabiana de Oliveira Borges da Cunha  
Lucimar Soares Vieira  
Mariluce Maldonado  
Willian José da Costa Junior  
Sandra Maria Alves Mendes  
Lindomar Oriorio Veloso  
Messias A. Ferreira  
Solange Marques Silva  
Cristiano Cardoso  
Adriano Marra Rosa  
Luciano Moises da Silva  
Enock Cabral de Almeida  
Eliza Jacinto  
Maria José Ribeiro  
Antonio Marcos Ortega  
Clever Luiz Inacio

João Batista Carneiro  
Gabriela Lorrane Abadia Carrijo Marques  
Claúdio Teixeira Pereira  
Cleuber de Fatima Garcia  
Ana Maria Braga

Art. 2º Compete ainda à Comissão Eleitoral – CE definir o número de representantes do empregador e dos empregados, que acompanharão a apuração dos votos, em horário normal de trabalho.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 30 de setembro de 2013.

**Raul José de Belém**  
Prefeito

**Mirian de Lima**  
Secretária de Administração



PREFEITURAMUNICIPAL  
DEARAGUARI



#### DECRETO Nº 133, de 1º de outubro de 2013.

“Faz a substituição de integrante da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nomeada pelo Decreto nº 004/13, de 9 de janeiro de 2013, alterado pelo Decreto nº 015, de 25 de janeiro de 2013.”

O Prefeito de Araguari, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a necessidade de substituir membro integrante da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado constituída pelo Decreto nº 004, de 9 de janeiro de 2013 e alterado pelo Decreto nº 015, de 25 de janeiro de 2013, qual seja Luiz Gonzaga Barbosa Pires,

#### D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeada Mirian de Lima (Presidente) para compor a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, em substituição à Luiz Gonzaga Barbosa Pires.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, o presente Decreto entra em vigor na data da sua publicação, a ocorrer mediante afixação no quadro de avisos da Prefeitura local, permanecendo inalteradas as demais disposições do Decreto nº 004, de 9 de julho de 2013, desde que não modificadas



por este Decreto.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI,  
Estado de Minas Gerais, em 1º de outubro de 2013.

**Raul José de Belém**  
Prefeito

**Mirian de Lima**  
Secretária de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ARAGUARI



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO Nº 005/2013, DE 02 DE  
OUTUBRO DE 2013.**

A Prefeitura Municipal de Araguari – MG, por intermédio do Prefeito Municipal e da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto nº 004/13, de 9 de janeiro de 2013, cuja composição foi alterada pelo Decreto nº 015/2013 e pelo Decreto 133/2013, no uso de suas atribuições e de acordo com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; e,

**CONSIDERANDO** a necessidade de excepcional interesse público, nos termos do Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e Art. 83, inciso IX da Lei Orgânica do Município de Araguari, estabelece normas para realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação de empregados por tempo determinado no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e outras;

**CONSIDERANDO** a necessidade premente de cumprir a cláusula 5º do Termo de Ajuste de Condutas nº 2932/2013 celebrado com o Ministério Público do Trabalho, no que se refere a constituição e manutenção do Serviço Especializado em Engenharia e Medicina do Trabalho – SESMT, dimensionado de acordo com os Quadros I e II da NR-4, assegurando o exercício profissional e seus membros, exigindo-lhes o cumprimento do que está explicitado nos itens 4.12 e alienas e 4.13 da NR 4 do Ministério do Trabalho;

**CONSIDERANDO** a necessidade de contratação para a instalação ou funcionamento inadiável de serviços públicos essenciais, por prévia e expressa autorização do Chefe do Executivo, nos termos do inciso VII do art. 2º da Lei nº 4.068, de 27 de outubro de 2004, alterada pela Lei nº 4.723, de 29 de dezembro de 2010 e pela Lei nº 5.125, de 7 de março de 2013,

Resolve publicar o Edital de Processo Seletivo

Simplificado para **CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA**, conforme Lei nº 4.068, de 27 de outubro de 2004, alterada pela Lei nº 4.723, de 29 de dezembro de 2010 e pela Lei nº 5.125, de 7 de março de 2013, observado ainda o disposto na Lei Complementar nº 093, de 22 de julho de 2013, e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, conforme constante abaixo:

**1 - DAS VAGAS, EMPREGOS E VENCIMENTOS**

O candidato concorrerá às vagas, para contratação por tempo determinado, de acordo com a necessidade do serviço público, durante a validade do processo seletivo, para os empregos, conforme especificado no quadro abaixo:

Emprego Público Regime Celetista	Requisitos	Total de Vagas	Vagas PCD**	Carga Horária Mensal	Salário Base (R\$)
Auxiliar Técnico de Enfermagem do Trabalho	Instrução: Ensino pós-médio ou técnico em auxiliar de enfermagem do trabalho Experiência: registro no órgão de fiscalização de classe	01 + CR	-	220h	Salário de R\$ 1.344,00
Técnico de Segurança do Trabalho	Instrução: Ensino Técnico em segurança do trabalho Experiência: registro no órgão de fiscalização de classe	01 + CR	01 + CR	220h	Salário de R\$ 1.344,00
Médico do Trabalho	a) Diploma de Curso Superior em Medicina, devidamente reconhecido por órgão oficial; b) Residência Médica ou Título de Especialista, na área a que concorre, (Reconhecido pelo CFM/AMB/CNRM – Resolução CFM n. 1785/2006 – DOU de 26/5/2006) e posteriores alterações; c) Registro regular no CRM	01 + CR	-	180 h	Salário de R\$ 4.032,00
Engenheiro de Segurança do Trabalho	Instrução: Ensino Superior Completo, com especialização em engenharia em segurança do trabalho Experiência: registro no órgão de fiscalização de classe	01 + CR	-	180 h	Salário de R\$ 4.032,00

PCD\*\* = Pessoa com deficiência

**2 – DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO E DO CONTRATO DE TRABALHO**

**2.1** – O Processo Seletivo terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

**2.2** – A vigência do contrato de trabalho será

de até 12 (doze) meses, prorrogáveis pelo período de até 24 (vinte e quatro) meses, após a sua assinatura.

**3 – DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO**

**3.1** – A rescisão do contrato de trabalho an-





tes do prazo previsto poderá ocorrer:

- a) a pedido do contratado;
- b) por conveniência da administração;
- c) quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
- d) em virtude de servidor aprovado em concurso público específico, quando tomar posse para o emprego, salvo quando houver acúmulo de cargo/emprego lícito e compatibilidade de horário, conforme legislação vigente.

#### **4 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS.**

**4.1** – Fica reservado o percentual de 5%, das vagas para candidatos com necessidades especiais em função compatível com sua aptidão, **sendo o candidato obrigado a declarar-se portador de necessidades especiais no ato da inscrição.**

**4.2** - Para efeitos deste Edital considera-se pessoa com necessidades especiais aquela que apresenta, em caráter permanente, disfunção de natureza física ou sensorial que gere incapacidade para o desempenho de atividades, dentro de um padrão considerado normal para um ser humano.

**4.3** - O candidato que se declarar portador de necessidades especiais concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

**4.4** - O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) deverá atestar a espécie e o grau ou nível da necessidade, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da necessidade.

**4.5** - O candidato com necessidades especiais deverá comparecer à Perícia Médica do Município de Araguari para ratificar o laudo, munido de documento de identidade, e entregá-lo junto com a documentação exigida neste Edital.

**4.6** - O candidato que não tiver o laudo ratificado pela perícia será reenquadrado na lista de classificação geral.

**4.7** - O candidato que não declarar sua condição de portador de necessidades especiais no ato da sua inscrição, não poderá alegar esta condição para reivindicar o privilégio legal neste Processo Seletivo.

**4.8** - As vagas que não forem providas por falta de candidatos com necessidades especiais aprovados serão preenchidas pelos demais

candidatos, observada a ordem geral de classificação por emprego/especialidade.

**4.9** - O candidato com necessidades especiais aprovado pela perícia médica que no decorrer do exercício das atividades atribuídas pelo cargo ocupado tiver incompatibilidade das necessidades especiais com as atribuições do cargo/especialidade terá seu contrato rescindido.

**4.10** - O candidato com necessidades especiais aprovado terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

**4.11** - O candidato com necessidades especiais terá o prazo de 05 dias úteis após o encerramento das inscrições para apresentar o laudo ratificado pela perícia médica do Município.

#### **5. QUANTO ÀS VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS.**

**5.1** – As Informações quanto a vagas, carga horária e vencimentos estão descritas no item 1, deste Edital.

**5.2** – Os Contratos na forma deste Edital atenderão às necessidades temporárias do Município de Araguari, nos termos do inciso VII do art. 2º da Lei nº 4.068, de 27 de outubro de 2004.

#### **6. DA LOCALIZAÇÃO E DO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES.**

**6.1** – Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento da carga horária em regime a ser definido pela Secretaria Municipal de Administração, conforme necessidade e de acordo com a disponibilidade de vagas determinadas pela referida Secretaria no ato de sua convocação. Na impossibilidade de cumprir estes requisitos, o mesmo será automaticamente eliminado.

#### **7 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO.**

**7.1** – São requisitos para inscrição:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro;
- b) Ser eleitor e estar regular com a Justiça Eleitoral;
- c) Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) Ter, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 anos completos e a

idade máxima de 69 anos (art. 40, § 1º, II CF/88);

e) Encontrar-se em situação regular junto à Secretaria da Receita Federal, no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

f) Não possuir registro de antecedentes criminais;

g) Estar devidamente inscrito no Órgão ou Conselho de sua categoria, em situação regular, e apresentar nada consta, conforme o cargo pleiteado/ escolhido;

h) Possuir a habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo ou função, na data da inscrição;

i) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

j) Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas.

**7.2.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento integral destas disposições e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

**7.3.** A inscrição será efetuada em FICHA DE INSCRIÇÃO PRÓPRIA, que será entregue ao candidato, sendo de sua exclusiva responsabilidade o seu preenchimento. A apresentação dos documentos exigidos como requisitos, conforme consta no item 8 deste Edital é obrigatória.

**7.3.1.** As inscrições serão realizadas, gratuitamente, e estarão abertas entre os dias 14 a 29 de outubro de 2013 deverão ser realizadas da seguinte forma:

**7.3.1.1.** Pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos, sito à Rua Virgílio de Melo Franco, nº 550 – Centro – Araguari – MG, das 08h00min às 11h00min e de 13h00min às 17h30min, mediante a apresentação de documento de identificação com foto para preenchimento de ficha de inscrição, que deverá ser entregue juntamente com a documentação especificada nos itens nos itens 10 e 12 a 12.15, em envelope.

**7.3.2.** Os documentos deverão ser entregues, acondicionados em envelope lacrado, ao servidor responsável pelo recebimento do mesmo. Não haverá conferência de documentos no momento da inscrição.

**7.4.** O envelope, contendo o requerimento



de inscrição e a documentação, deverá ser identificado na parte externa com nome, cargo pretendido e área de atuação.

**7.5.** A entrega do envelope poderá ser feita por terceiro, desde que o próprio candidato assine a Ficha de Inscrição.

**7.5.1.** Na impossibilidade da assinatura do candidato, a inscrição poderá ser realizada através de procuração, havendo a necessidade de incluir no envelope, procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, devendo a procuração conter poderes específicos para este fim.

**7.5.2.** O candidato que não preencher corretamente a ficha de inscrição em todos os campos terá automaticamente sua inscrição indeferida, não cabendo ao servidor responsável pelo recebimento das inscrições preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações.

**7.5.3.** As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão o direito de INDEFERIR caso não a preencha de forma completa, correta e legível.

**7.5.4.** O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

**7.6.** Após o recebimento do envelope pela Comissão, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos ou alteração nas informações prestadas na ficha de inscrição.

**7.7.** O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital. O candidato que não o atender terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

## **8. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS:**

**8.1.** Ficha de inscrição devidamente preenchida com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão das informações nela solicitadas.

**8.2.** Cópia simples do documento de identidade com foto. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segu-

rança Pública, pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

**8.3.** Cópia simples do DIPLOMA ou HISTÓRICO ESCOLAR ou DECLARAÇÃO emitida pela Unidade Escolar, que comprove a escolaridade mínima exigida, reconhecida pelo MEC.

**8.4.** Cópia dos documentos que comprovem a exigência contida nos requisitos mínimos para o emprego, constante do quadro apresentado no item 1, deste Edital.

**8.5.** Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação do(s) requisito(s).

**8.6.** Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato.

## **9. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO:**

**9.1.** Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo, deverão ser apresentados, no envelope, documentos relacionados à EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL e à QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, conforme descrito nos Anexos I e II deste Edital e nos itens 11 e 12 seguintes, considerando as exigências propostas nos subitens abaixo.

**9.2.** Para pontuação em EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL será necessária:

- Cópia(s) simples de comprovante de exercício profissional, exceto estágio, monitoria, bolsa de estudo ou atividade como voluntário, indicando cargo ou função, devidamente especificado conforme item 11 e em observância ao subitem 11.4 e Anexos I e II deste Edital.

**9.3.** Para pontuação em QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL será necessária:

- Cópia(s) simples de comprovantes de qualificação profissional, conforme especificado nos Anexos I e II do presente Edital, desde que cumpram as exigências propostas neste subitem, bem como no item 12 deste Edital.

**9.4.** Compete ao candidato a escolha dos documentos apresentados para fins de pontua-

ção.

## **10. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO:**

**10.1.** O Processo Seletivo será realizado em **ETAPA ÚNICA**, que consistirá, devido à emergência apenas de avaliação de **CURRÍCULUM VITAE** com avaliação para todos os empregos com caráter eliminatório e classificatório.

**10.2.** O Processo Seletivo tem por objetivo:

- Verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos para comprovação do requisito – item 8, em observância ao cargo pleiteado no item 1 – eliminatório, todos deste Edital;

- Pontuar os títulos apresentados nos Anexos I e II deste Edital – classificatório.

**10.3.** A avaliação dos documentos de que trata o item 9 deste Edital terá valor máximo de 100 (cem) pontos, conforme indicado no quadro abaixo:

<b>EXERCÍCIO PROFISSIONAL</b>	
<b>NA ÁREA PÚBLICA</b>	<b>18 PONTOS</b>
<b>NA ÁREA PRIVADA</b>	<b>12 PONTOS</b>
<b>QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>	<b>70 PONTOS</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100 PONTOS</b>

**10.4.** Cada título será computado uma única vez.

**10.5.** Na contagem geral de pontos dos títulos não serão computados os que ultrapassarem o limite estabelecido na tabela dos anexos I e II deste Edital.

## **11. DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

**11.1.** Considera-se experiência/exercício profissional toda atividade desenvolvida estritamente no emprego/função pleiteado, ocorrida após a conclusão do(s) curso(s) exigido(s) como requisito para o exercício dos empregos seguindo o padrão especificado abaixo:



ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
<b>Em Órgão Público</b>	Documento expedido pelos Poderes Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão equivalente. Não sendo aceitas, sob hipótese nenhuma, declarações expedidas por qualquer órgão que não tenha sido especificado nesse item.
<b>Em Empresa Privada</b>	Cópia da Carteira de Trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data no requerimento de inscrição.
<b>Como Prestador de Serviços</b>	Cópia do contrato de prestação de serviços e/ou declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo/função
<b>Como Cooperativado</b>	Cópia do documento que comprove o vínculo entre o candidato e a cooperativa, bem como declaração da empresa onde atua comprovando período efetivo de atuação e função.

**11.2.** Não haverá limite para apresentação de documentos comprobatórios de tempo de serviço, sendo vedada à contagem cumulativa de tempo de serviço prestado em diferentes locais em um mesmo período.

**11.3.** Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados neste item, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa ou profissional autônomo.

**11.4.** Quando a nomenclatura do emprego ou função exercido for diferente à da função pleiteada neste Edital, o candidato deverá complementar as informações da experiência profissional, descritas no subitem 11.1, com declaração emitida pela empresa ou setor de atuação, especificando a(s) atividade(s) exercida(s)

## 12. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

**12.1.** Considera-se qualificação profissional todo curso de formação, curso avulso ou evento relacionados ao cargo ou área de atuação, no qual o candidato tenha participado, durante ou após a realização do curso exigido como requisito ao exercício do emprego.

**12.2.** Consideram-se cursos de formação: Curso de Nível Superior, Pós-Graduação Lato Sensu, Stricto Sensu, Mestrado e Doutorado, que deverão ser apresentados por meio de Certificado e Diploma ou Declaração da Instituição devidamente re-

conhecida pelo MEC.

**12.2.1.** Declarações de conclusão dos cursos acima, somente serão aceitas se o curso for concluído a partir de 2005, desde que constem no referido documento: data de conclusão e aprovação de monografia e histórico do curso (no caso de Pós-Graduação) e aprovação da dissertação ou tese (nos casos de Mestrado e Doutorado, respectivamente). Os cursos concluídos anteriormente ao ano de 2005 somente poderão ser comprovados por meio de certificados e diplomas.

**12.3.** Consideram-se cursos avulsos: capacitações, atualizações, jornadas, formações continuadas, oficinas, projetos, programas, treinamentos, seminários, conferências e ciclos.

**12.4.** Considera-se participação em eventos: palestras, congressos, simpósios, fóruns e encontros.

**12.4.1.** Somente serão pontuados cursos avulsos e eventos realizados a partir de 2005.

**12.5.** Somente serão considerados cursos/eventos onde o candidato estiver na situação de participante.

**12.6.** Não serão computados pontos para os:  
 - Cursos exigidos como requisito na função pleiteada;  
 - Cursos apresentados no mesmo documento utilizado para comprovar o requisito;  
 - Cursos apresentados em documentos com

duplicidade;

- Cursos de formação de grau inferior ao apresentado como requisito para o exercício do emprego;
- Cursos/eventos não concluídos.

**12.7.** Não será pontuado qualquer tipo de curso/evento onde seja entregue documento de conclusão, se neste não constar o timbre ou carimbo do CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

**12.8.** Não será atribuída pontuação aos cursos/eventos sem especificação da carga horária e da identificação do candidato no documento entregue.

**12.9.** A pontuação referente à qualificação profissional será atribuída de acordo com a tabela referente ao nível de escolaridade exigida para o cargo pleiteado, constante do anexo II deste Edital.

## 13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

**13.1.** A listagem dos candidatos classificados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos. Havendo empate na classificação final, o desempate se dará de acordo com os seguintes critérios, nesta ordem:

- a) maior número de pontos na Prova de Avaliação de Títulos – Qualificação Profissional;
- b) maior número de pontos na Prova de Avaliação de Títulos – Experiência Profissional;

**13.1.1.** Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

## 14. DOS RECURSOS:

**14.1.** Após a divulgação do resultado final, que deverá ocorrer no site da Prefeitura no endereço eletrônico [www.araguari.mg.gov.br](http://www.araguari.mg.gov.br), e no órgão de imprensa oficial do Município de Araguari, o candidato que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser entregue na recepção da Secretaria Municipal de Administração, localizada na Rua Virgílio de Melo Franco, nº 550 - Centro - Araguari - MG, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da divulgação do resultado.

**14.2.** O recurso não terá, sob nenhuma hipótese, efeito suspensivo total ou parcial.

**14.3.** O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo que o controle de admissibilidade se dará pela data e hora do respectivo protocolo.

**14.4.** Das decisões proferidas pela Comissão do Processo Seletivo, não caberá mais recurso ad-





ministrativo.

**14.5.** Somente o candidato ou seu procurador legalmente constituído poderá tomar ciência do motivo que ensejou o resultado proferido pela Comissão do Processo Seletivo.

**14.6.** Será admitida a entrega de recursos exclusivamente no local indicado pela Comissão. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

**14.7.** Após o prazo de que trata o item 14.1, será publicado no site da Prefeitura no endereço eletrônico [www.araguari.mg.gov.br](http://www.araguari.mg.gov.br), e no órgão de imprensa oficial do Município de Araguari, o resultado definitivo homologado pela autoridade competente na forma legal prevista.

## 15 – DA CONVOCAÇÃO

**15.1.** A convocação dos candidatos classificados para ocuparem cargos, quando necessário, será publicada no site [www.araguari.mg.gov.br](http://www.araguari.mg.gov.br), e no Jornal Correio Oficial do Município e/ou por telefone e realizado pelo Departamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, de acordo com a ordem de classificação.

**15.2.** O não comparecimento do candidato convocado implicará em sua desistência, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

## 16 – DA CONTRATAÇÃO

**16.1** – A contratação em caráter temporário, de que trata este Edital, dar-se-á mediante assinatura de contrato de trabalho pelo profissional.

**16.2** – A contratação será regida pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

**16.3.** A contratação se dará quando a Administração Municipal julgar conveniente e obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos.

**16.4.** A convocação para preenchimento das vagas será feita por meio de Edital a ser publicado no órgão de publicação dos Atos Oficiais do Município, na Secretaria Municipal de Administração e no site [www.araguari.mg.gov.br](http://www.araguari.mg.gov.br).

**16.5.** O contrato terá prazo máximo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado nos termos da Lei n° 4.068, de 27 de outubro de 2004, alterada pela Lei n° 4.723 de 29 de dezembro de 2010 e 5.125, de 7 de março de 2013.

**16.6.** Quando convocado, o candidato deverá

comparecer no dia, horário e local estabelecido no Edital de convocação. O não comparecimento implicará na desclassificação automática.

**16.7.** O candidato convocado será submetido a exame médico pré-admissional no Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT, que terá decisão terminativa.

**16.8.** Considerado apto para o desempenho do emprego público, o candidato será contratado mediante a apresentação de toda a documentação comprobatória, conforme discriminado a seguir:

- Ø CARTEIRA DE TRABALHO
- Ø ENDEREÇO COMPLETO - TELEFONE
- Ø IDENTIDADE
- Ø CPF
- Ø TÍTULO DE ELEITOR
- Ø CERTIFICADO MILITAR ( se homem)
- Ø 02 FOTOS 3 X 4 COLORIDAS (recentes)
- Ø PIS OU PASEP
- Ø CERTIDÃO DE CASAMENTO OU NASCIMENTO
- Ø CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS MENORES DE 14 ANOS
- Ø ATESTADO DE VACINAS DE FILHOS MENORES
- Ø ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL
- Ø COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE
- Ø COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE DOS FILHOS 07 A 14 ANOS
- Ø N° DE CONTA BANCÁRIA NO BANCO DO BRASIL
- Ø ANTECEDENTES CRIMINAIS (NO FORUM E JUIZADO ESPECIAL)

## 17. DA REVISÃO, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE

**17.1.** Findo o prazo a que se refere o item anterior, os documentos utilizados neste processo seletivo que não resultarem em contratação, serão arquivados pelo prazo legal.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

**18.1.** Caberá ao candidato, quando solicitado, apresentar laudo médico a ser expedido pelo médico do Trabalho do SESMT da Prefeitura Municipal de Araguari.

**18.2.** O candidato deverá apresentar o laudo médico no prazo não superior a 08 (oito) dias corridos (exceto, se for comprovada a indisponibilidade de atendimento do médico do trabalho, a partir da convocação para sua designação de local de trabalho).

**18.3.** Os candidatos estarão sujeitos ao cumpri-

mento da carga horária, turno e lotação determinada pela Secretaria Municipal de Administração, no ato de sua convocação. Na impossibilidade de cumprir esses requisitos, o mesmo será automaticamente eliminado do certame.

**18.4.** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

**18.5.** Este Edital será publicado no site no site [www.araguari.mg.gov.br](http://www.araguari.mg.gov.br), no Jornal Correio Oficial do Município e afixado nos quadros de avisos da Prefeitura local, e todas as demais publicações oficiais, referentes ao presente processo seletivo simplificado, só serão feitas no site e no órgão oficial de imprensa citados anteriormente, não se responsabilizando este Município por publicações não oficiais.

**18.7.** A identificação do local de trabalho será definida de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

**18.8.** A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato à sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação.

**18.9.** O Município de Araguari, havendo interesse público justificável, poderá rescindir o contrato por prazo determinado, antecipadamente, em virtude da nomeação de candidatos habilitados em concurso público, para provimento do cargo em caráter efetivo.

**18.10.** É a Comarca de Araguari o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.

**18.11.** Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, observando os princípios e normas que regem a Administração Pública.

**18.12.** Todas as retificações referentes ao presente Edital serão publicadas no site da Prefeitura Municipal de Araguari ([www.araguari.mg.gov.br](http://www.araguari.mg.gov.br)), e no órgão de imprensa oficial do Município de Araguari, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

Araguari – MG, 02 de outubro de 2013.

**RAUL JOSÉ DE BELÉM**  
Prefeito

**MIRIAN DE LIMA**  
Secretária de Administração e  
Presidente da Comissão Organizadora do  
Processo Seletivo Simplificado



**ANEXO I**  
**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**  
**QUADRO DE PONTUAÇÃO**

DESCRIÇÃO DE TÍTULOS	PONTOS
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO EMPREGO PLEITEADO (ÁREA PÚBLICA) 0,3 PONTOS POR MÊS COMPLETO ATÉ O LIMITE DE 05 (CINCO) ANOS.	18
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO EMPREGO PLEITEADO (OUTRAS ÁREAS) 0,2 PONTOS POR MÊS COMPLETO ATÉ O LIMITE DE 05 (CINCO) ANOS.	12
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**ANEXO II**  
**QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

QUADRO DE PONTUAÇÃO <u>NÍVEL MÉDIO</u>			
DESCRIÇÃO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR CURSO	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU	25	1	25
CURSO DE NÍVEL SUPERIOR	20	1	20
CURSO AVULSO COM DURAÇÃO IGUAL OU SUPERIOR A 80 HORAS	8	1	8
CURSO AVULSO COM DURAÇÃO DE 20 A 79 HORAS	5	1	5

CURSO AVULSO OU EVENTO DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL/FORMAÇÃO ESPECÍFICA PARA O CARGO PLEITEADO	3	4	12
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>70</b>

QUADRO DE PONTUAÇÃO <u>NÍVEL SUPERIOR</u>			
DESCRIÇÃO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR CURSO	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
TÍTULO DOUTOR DE	18	1	18
TÍTULO MESTRE DE	15	1	15
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU ÁREA ESPECÍFICA OU AFIM	12	1	12
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU OUTRA ÁREA	10	1	10
CURSO AVULSO NA ÁREA ESPECÍFICA OU AFIM COM DURAÇÃO IGUAL OU SUPERIOR A 80 HORAS	3	3	9
CURSO AVULSO NA ÁREA ESPECÍFICA OU AFIM COM DURAÇÃO ATÉ 79 HORAS	2	3	6
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>70</b>