



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Rua Virgílio de Melo Franco, 550 – Centro  
Telefone: (034) 3690-3228  
secadministracao@araguari.mg.gov.br**



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL Nº 001/2022**

**ARAGUARI – MINAS GERAIS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Rua Virgílio de Melo Franco, 550 – Centro  
Telefone: (034) 3690-3228  
secadministracao@araguari.mg.gov.br**



**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E  
POR PRAZO DETERMINADO**

**REGULAMENTO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, por meio da Secretaria Municipal de Administração e da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado;

CONSIDERANDO, as disposições do art. 3º, inciso VII que prevê a possibilidade de contratação para atender as situações de necessidade temporária de excepcional interesse público, na hipótese de necessidade de admissão de pessoal para execução ou implementação de convênio, consórcio, acordo ou ajuste;

CONSIDERANDO que o profissional na função pública de Médico do Trabalho, fica vinculado ao Serviço Especializado em Engenharia e em Medicina e Segurança do Trabalho – SEESMT, destinado à admissão de contingente extraordinário de pessoal para realizar programas de saúde do trabalhador, e ainda a necessidade de contratação de médico do trabalho para atender ao termo de ajustamento de condutas celebrado com o Ministério Público do Trabalho nos autos do Inquérito Civil nº 000078.2008.03.001/8, com fundamento no inciso III, do Art 3º da Lei 5283, de 26 de novembro de 2013;

Torna público que será realizado Processo Seletivo Simplificado, destinado a contratação para atender as situações de necessidade temporária de excepcional interesse público, para as seguintes funções públicas:

FUNÇÕES PÚBLICAS	VAGAS	REQUISITO	VENCIMENTO (R\$)	JORNADA
Médico do Trabalho	01 + CR*	Ensino Superior, com registro no Conselho de Classe - CRM	R\$5.813,35	180h mensais

\* Cadastro de Reserva

## **1. DAS INSCRIÇÕES**

- 1.1. Taxa de inscrição: não será cobrado taxa de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.
- 1.2. Os candidatos interessados em participar deste Processo Seletivo Simplificado deverão efetuar sua inscrição no período de 20/06/2022 a 30/06/2022, através do Portal da Prefeitura <https://araguari.mg.gov.br/>
- 1.3. Não serão aceitas reclamações posteriores após a publicação prevista no item anterior para confirmação da inscrição e se o nome do candidato não constar na lista divulgada, o candidato não poderá fazer a prova.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Rua Virgílio de Melo Franco, 550 – Centro  
Telefone: (034) 3690-3228  
secadministracao@araguari.mg.gov.br**



1.4. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda que não satisfaça todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada. Em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na prova, e que o fato seja constatado posteriormente à realização de qualquer uma das fases do processo seletivo.

1.5. Não haverá inscrição por qualquer outro meio não estabelecido neste Edital.

1.6. O preenchimento do formulário de inscrição será de inteira responsabilidade do candidato.

## **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS E DOS DOCUMENTOS**

2.1. O interessado em participar do processo seletivo simplificado deve preencher os requisitos abaixo relacionados:

2.1.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou português com residência permanente no País, se houver reciprocidade em favor dos brasileiros, nos termos do § 1º, do art. 12, da Constituição Federal;

2.1.2. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completados até a data de assinatura do contrato;

2.1.3. Ter a escolaridade em nível superior, com respectivos registros nos Conselhos de Classes;

2.1.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

2.1.5. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

2.1.6. Estar em gozo dos direitos políticos;

2.1.7. Não ter sido condenado criminalmente, comprovando esta condição através da apresentação de certidão negativa criminal expedida pela Justiça Estadual e Federal da residência do candidato;

2.1.8. O pessoal contratado anteriormente nos termos da Lei nº 5.283, de 26 de novembro de 2013 ser novamente contratado, com fundamento nesta Lei, antes de decorridos 01 (um) mês do encerramento de seu contrato anterior;

2.2. Os candidatos aprovados no processo seletivo deverão apresentar, no ato da contratação, cópia e original dos seguintes documentos:

2.2.1. Documento de identidade;

2.2.2. CPF;

2.2.3. Título de eleitor, e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (certidão de quitação eleitoral – emitida pelo Cartório Eleitoral ou pelo site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br));

2.2.4. Comprovante de quitação com a obrigação militar, (certificado de reservista), se candidato do sexo masculino;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Rua Virgílio de Melo Franco, 550 – Centro  
Telefone: (034) 3690-3228  
secadministracao@araguari.mg.gov.br**



- 2.2.5. Carteira de trabalho e cartão do PIS/PASEP, frente e verso;
- 2.2.6. Comprovante de endereço;
- 2.2.7. Certidão de casamento, união estável, óbito do cônjuge, ou averbação;
- 2.2.8. CPF do cônjuge;
- 2.2.9. Certidão de nascimento de filhos menores de 14 (quatorze) anos de idade;
- 2.2.10. 02 (duas) fotos 3x4 recentes;
- 2.2.11. Diploma ou certificado de conclusão de curso conforme exigido neste Edital;
- 2.2.12. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- 2.2.13. Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante;
- 2.3. Não ocorrerá a contratação do candidato que não comprovar a documentação exigida neste Edital e assinalada no ato da inscrição, mesmo que aprovado na prova.

### **3. DO PROCESSO SELETIVO**

- 3.1. Nas provas serão avaliados conhecimentos de Português e Conhecimentos Específicos.
- 3.2. A prova objetiva será corrigida por comissão especialmente designada para este fim.
- 3.3. Considerar-se-á aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50 (cinquenta) pontos, sendo que a nota final do candidato será apurada considerando o somatório de pontos obtidos na prova objetiva.

### **4. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

- 4.1. O dia, o local e o horário das provas serão divulgados no site [www.araguari.mg.gov.br](http://www.araguari.mg.gov.br) e no Órgão de Imprensa Oficial do Município, sendo que o candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência de 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para o início, munido de documento de identidade.
- 4.2. Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver previamente inscrito e munido do original de seu documento oficial de identidade, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.
- 4.3. Serão considerados documentos de identidade: cédula oficial de identidade; carteiras e cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista (sexo masculino); Passaporte (dentro da validade); Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo – com foto) e cédulas de identidade expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Rua Virgílio de Melo Franco, 550 – Centro  
Telefone: (034) 3690-3228  
secadministracao@araguari.mg.gov.br**



- 4.4. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato.
- 4.5. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados no subitem anterior ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.
- 4.6. Após identificado, o candidato não poderá retirar-se da sala durante a aplicação da prova sem o acompanhamento da fiscalização da prova.
- 4.7. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação e classificação.
- 4.8. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala destinada para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 4.9. A candidata que se encontrar na condição de que trata o subitem 4.8 e não levar acompanhante, não poderá fazer a prova.
- 4.10. Durante o período que ausentar-se da sala para amamentar a lactante será acompanhada por um fiscal de sala, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidas, não havendo compensação desse período no tempo de duração da prova.
- 4.11. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar atraso ou ausência do candidato.

## **5. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO**

- 5.1. Os candidatos aprovados serão classificados, segundo a ordem decrescente da nota final.
- 5.2. Em caso de empate terá preferência o candidato que, na ordem indicada, comprovar maior idade, considerando ano, mês e dia.
- 5.3. A relação da classificação geral dos candidatos selecionados será publicada na Imprensa Oficial do Município de Araguari, obedecendo-se a ordem decrescente de nota final obtida, decorridos os prazos para interposição de recursos a partir da data da publicação.
- 5.4. O candidato classificado em conformidade com o número de vagas disponíveis neste Edital e de acordo com a necessidade do Município será convocado a comparecer Departamento de Recursos Humanos, localizado na sede da Secretaria Municipal de Administração situado na Rua Virgílio de Melo, 550, na Cidade de Araguari/MG, no prazo de até 03 (três) dias úteis, conforme convocação publicada no Órgão Oficial do Município, para registro e recebimento de “ENCAMINHAMENTO PARA EXAME MÉDICO ADMISSIONAL”, que deverá ser apresentado até o primeiro dia útil subsequente, no Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – SEESMT.

## **6. DOS RECURSOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Rua Virgílio de Melo Franco, 550 – Centro  
Telefone: (034) 3690-3228  
secadministracao@araguari.mg.gov.br**



- 6.1. Caberá interposição de recurso fundamentado a Prefeitura Municipal de Araguari, no prazo de 03 (três) dias úteis da divulgação, ininterruptamente, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:
  - 6.1.1. Contra indeferimento da inscrição;
  - 6.1.2. Contra indeferimento do pedido de condição especial para realização das provas;
  - 6.1.3. Contra o gabarito preliminar e o conteúdo das questões da Prova Objetiva;
  - 6.1.4. Contra a nota (totalização de pontos) na Prova Objetiva; que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
- 6.2. Os recursos mencionados no item 6.1 desse Edital deverão ser encaminhados via e-mail para o endereço [admari.processoseletivo@gmail.com](mailto:admari.processoseletivo@gmail.com) correspondente a cada fase recursal.
- 6.3. Os recursos devem seguir as determinações constantes nesse Edital, e:
  - 6.3.1. Devem ser elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
  - 6.3.2. Devem apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso;
  - 6.3.3. Devem indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso;
- 6.4. Para situação mencionada no item 6.1, alínea “6.1.3” desse Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado;
- 6.5. Não serão aceitos recursos coletivos ou duplicados, identificado recurso copiado, um desses recursos será indeferido e considerado somente um.
- 6.6. Serão indeferidos os recursos que:
  - 6.6.1. Não estiverem devidamente fundamentados;
  - 6.6.2. Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
  - 6.6.3. Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 6.1.
- 6.7. Não serão analisados os recursos a que se refere o item 6.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados nesse Edital.
- 6.8. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 6.1 desse Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Rua Virgílio de Melo Franco, 550 – Centro  
Telefone: (034) 3690-3228  
secadministracao@araguari.mg.gov.br**



- 6.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgado no site da Prefeitura de Araguari.
- 6.10. Após a divulgação oficial de que trata o item 6.9 desse Edital, a fundamentação objetiva da decisão sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato na sede da Secretaria de Administração Municipal, até o encerramento desse Processo Seletivo Simplificado.
- 6.11. A decisão de que trata o item 6.9 desse Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
- 6.12. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.
- 6.13. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 6.14. Na ocorrência do disposto nos itens 6.12 e 6.13 desse Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
- 6.15. Não haverá reapreciação de recursos.
- 6.16. Não será permitido ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e / ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos nesse Edital.
- 6.17. A Comissão Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 6.18. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.
- 6.19. O extrato do resultado final desse Processo Seletivo Simplificado será publicado em Diário Oficial e a classificação final será divulgada no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Araguari.

## **7. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO**

- 7.1. A Secretaria Municipal de Administração convocará os candidatos selecionados de acordo com a ordem classificatória, para preenchimento da ficha cadastral, encaminhamento para exame médico admissional e informando-os a função a ser exercida, a área de atuação, o tempo de contratação, a lotação, o horário de trabalho, a jornada de trabalho, do início de seu exercício bem como da assinatura do contrato de trabalho temporário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Rua Virgílio de Melo Franco, 550 – Centro  
Telefone: (034) 3690-3228  
secadministracao@araguari.mg.gov.br**



7.2. As contratações decorrentes deste edital serão feitas por tempo determinado, pelo período de doze (12) meses, nos termos do inciso II do art. 7º da Lei n. 5.283, de 26 de novembro de 2013.

7.3. As contratações serão feitas com observância da dotação orçamentária específica à conta da Secretaria Municipal de Administração:

Ficha: 165 – 02.06.00.04.122.0002.2015.3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado

Fonte: 100 – Recursos Ordinário

Ficha: 207 – 02.06.00.09.271.0000.2020.3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais

Fonte: 100 – Recursos Ordinários

7.4. O candidato que for contratado que não apresentar aptidão para o exercício da função terá seu contrato de trabalho rescindido.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1. Não haverá inscrição fora da data prevista neste Edital.

8.2. O profissional que, por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo, não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à vaga.

8.3. Os candidatos aprovados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidades da Secretaria requisitante.

8.4. Após o prazo de 03 (três) dias úteis o candidato convocado que não comparecer, dará direito ao Departamento de Recursos Humanos de convocar o próximo classificado, sendo o candidato inabilitado para prosseguir no certame.

8.5. Não poderão participar do processo seletivo candidatos não habilitados para a função, bem como os servidores públicos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e deste e de outros municípios, nos termos do art. 8º da Lei Municipal n. 5.283, de 26 de novembro de 2013.

8.6. Os candidatos selecionados, quando convocados, serão submetidos à Inspeção Médica Oficial e só poderão ser contratados aqueles que forem julgados aptos física e mentalmente para o exercício da função.

8.7. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data de homologação resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, de acordo com o interesse e necessidade do Município de Araguari.

8.8. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na PMA/Departamento de Recursos Humanos, enquanto estiver participando do processo seletivo e após a homologação do resultado final.

8.9. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Rua Virgílio de Melo Franco, 550 – Centro  
Telefone: (034) 3690-3228  
secadministracao@araguari.mg.gov.br**



- 8.10. Ao ser convocado, se o candidato não for encontrado no endereço mencionado na ficha de inscrição, perderá automaticamente a vaga.
- 8.11. O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato temporário regido pelas normas do Direito Administrativo, especialmente pela Lei Municipal n. 5.283, de 26 de novembro 2013, não se aplicando as normas contidas na Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.
- 8.12. Os profissionais serão lotados conforme designações da Secretaria Municipal de Administração e, Secretaria de Planejamento, Orçamento e Habitação e Secretaria de Meio Ambiente.

Araguari/MG, 15 de junho de 2022.

Renato Carvalho Fernandes  
Prefeito Municipal

Marcos Vinícius de Lima Rodrigues  
Secretário Municipal de Administração