PREFEITURA DE
ARAGUARI

Ofício nº 0267/2021 - PREF

Araguari, 26 de fevereiro de 2021.

A Sua Excelência o Senhor
Vereador Leonardo Rodrigues da Silva Neto
Presidente da Câmara Municipal de Araguari
Araguari -MG

Assunto: Encaminha resposta de requerimento.

Senhor Presidente,

1. Cumprimentando-o cordialmente, atendendo solicitação desta Casa Legislativa, vimos por meio deste encaminhar em anexo a resposta do(s) requerimento(s) abaixo mencionados:

- **DATA:** 04/02/2021 - **REQUERIMENTO:** 0169/2021 - **OFÍCIO:** 0164/2021
  ASSUNTO: *Solicito a viabilidade de contratação para a Secretaria Municipal de Obras de engenheiro civil e engenheiro eletricista.*
  Vereador(es) autoria: **MARCUS VINICIUS DUARTE.**

3. Sem mais para o momento, colocamo-nos à inteira disposição de Vossa Excelência para qualquer outro esclarecimento que venha a se fazer necessário, reiterando protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

RENATO CARVALHO FERNANDES
Prefeito Municipal

PREFEITURA DE ARAGUARI
Secretaria Municipal de Administração
Rua Virgílio De Melo Franco, 551 - Centro - Araguari - MG - 38.440-016
Telefone: (34) 3690-3228 - E-mail: secadministracao@araguari.mg.gov.br

Ofício nº 0109/2021 - SMA

Araguari, 24 de fevereiro de 2021.

A Sua Excelência o Senhor
RENATO CARVALHO FERNANDES
Prefeito Municipal
Araguari - MG

Assunto: Encaminha resposta de requerimento.

Senhor Prefeito Municipal,

1. Reportamo-nos por meio deste para encaminhar-lhe resposta do(s) requerimento(s) advindo(os) da Câmara Municipal de Araguari.

- **DATA:** 04/02/2021 - **REQUERIMENTO:** 0169/2021 - **OFÍCIO:** 0164/2021
  ASSUNTO: *Solicito a viabilidade de contratação para a Secretaria Municipal de Obras de engenheiro civil e engenheiro eletricista.*
  Vereador(es) autoria: **MARCUS VINICIUS DUARTE**

2. A Secretaria de Administração, está trabalhando para atender o município nas contratações temporárias, porém a Lei Municipal nº 5283/2013 e suas alterações até 08/04/2019, exige justificativas que dependem do Departamento Jurídico fundamentar. Assim, já foi providenciado o Processo Seletivo para os cargos que engradaram na justificativa da lei. A Secretaria de Obra, será atendida no cargo de Engenheiro Eletricista, Processo Seletivo Edital 001/2021, cópia anexa.

3. Sem outro particular, colocamo-nos à inteira disposição de Vossa Senhoria para qualquer outro esclarecimento que venha a se fazer necessário, reiterando protestos de elevada estima e consideração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI
CORRESPONDÊNCIA RECEBIDA
Em 25/02/2021
Horário: 13:50
Secretaria de Governo

Atenciosamente,

Gildo Vieira da Cunha Filho
Secretário Interino Municipal de Administração

6. 14 O presente Edital será publicado no órgão de publicação oficial da Prefeitura Municipal de Araguari e afixado no quadro de avisos da Secretaria de Administração, sendo essas as formas oficiais de comunicação dos atos do Processo Seletivo para todos os efeitos legais.
7. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO
7.1 As contratações serão feitas com observância da dotação orçamentária específica à conta da Secretaria Municipal:
Estagiários
Ficha 172 02.06.00.04.122.0002.2015.3.3.90.36.00
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
Fonte: 100 – Recursos Ordinários
Araguari/MG, 18 de fevereiro de 2021.
Renato Carvalho Fernandes
Prefeito Municipal
Gildo Vieira da Cunha Filho
Secretário Interino de Administração e
Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

---

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2021.
ARAGUARI – MINAS GERAIS
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 a prévia e expressa autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal nos termos da Portaria nº 493, de 16 de fevereiro de 2021, que Autoriza a contratação por excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e o inciso IX do art. 83, da Lei Orgânica do Município de Araguari das seguintes funções públicas de Coveiros, Engenheiros Eletricistas, e Auxiliar de Saúde Bucal;
CONSIDERANDO as disposições do art. 3º, inciso III da Lei nº 5.283, de 26 de novembro de 2013, que autoriza a contratação para atender as situações de necessidade temporária de excepcional interesse público, na hipótese de necessidade de admissão de contingente extraordinário de pessoal para realizar programas de saúde na área de odontologia, cuja relevância ou premência recomende a admissão de pessoal além dos servidores permanentes do quadro;
CONSIDERANDO ainda o inciso XIII do art. 3º da Lei Municipal nº 5.283, de 26 de novembro de 2013, com a redação dada pela Lei nº 5.965/2017que autoriza contratação para atender as situações de necessidade temporária de excepcional interesse público quando esta contratação for necessária à instalação ou ao funcionamento inadiável de serviços públicos essenciais, por prévia e expressa autorização do Chefe do Executivo, considerados estes os do rol do art. 10, da Lei Federal nº 7.783, de 28 de junho de 1989;
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
Auxiliar de Saúde Bucal	07	Curso Técnico na área, e registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO)	R$1.045,00	220 h mensais
Coveiro	08	Ensino Fundamental I (1° ao 5° ano)	R$1.045,00	220 horas mensais
Engenheiro Eletricista	02	Ensino Superior completo, com registro no órgão de fiscalização de classe (CREA)	R$3.800,00	120 h mensais

1. DAS INSCRIÇÕES
1.1 Os candidatos interessados em participar deste Processo Seletivo Simplificado deverão efetuar sua inscrição no período de 22/02/2021 a 05/03/2021, através do seguinte link https://araguari.mg.gov.br/processo-seletivo-001-2021.
1.2 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 fará a prova.
1.3 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.
1.4 Não haverá inscrição por qualquer outro meio não estabelecido neste Edital.
1.5 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 conforme exigida no item 3 (três) deste Edital;
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);
2.2.4. Comprovante de quitação com a obrigação militar, (certificado de reservista), se candidato do sexo masculino;
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.
4. DO PROCESSO SELETIVO
4.1. Durante o ingresso nas dependências do local de provas e durante a realização destas, o uso de máscara pelo candidato será obrigatório, sujeitando-se ainda as demais medidas de segurança sanitária estipuladas pela Administração Municipal, em razão da pandemia de Coronavírus – COVID-19.
4.1.1. As provas serão avaliadas conhecimentos específicos nas respectivas áreas e Conteúdo de Português, Matemática e Conhecimentos Gerais.
4.2 A prova objetiva será corrigida por comissão especialmente designada para este fim.
4.2 Considerar-se-á aprovado o candidato que obtiver no mínimo 60 (sessenta) pontos, sendo que a nota final do candidato será apurada considerando o somatório de pontos obtidos na prova objetiva.
5. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS
5.1. O dia, o local e o horário das provas serão divulgados no site 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.
5.1.1. Durante o ingresso nas dependências do local de provas e durante a realização destas, o uso de máscara pelo candidato será obrigatório, sujeitando-se ainda as demais medidas de segurança sanitária estipuladas pela Administração Municipal, em razão da pandemia de Coronavírus – COVID-19.
5.2. 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.
5.3. 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.
5.4. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato.
5.5. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados no subitem anterior ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.
5.6. Após identificado, o candidato não poderá retirar-se da sala durante a aplicação da prova sem o acompanhamento da fiscalização da prova.
5.7. 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.
5.8. 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.
5.9. A candidata que se encontrar na condição de que trata o subitem 5.8. e não levar acompanhante, não poderá fazer a prova.
5.10. 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.
5.11. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar atraso ou ausência do candidato.
6. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO
6.1 Os candidatos aprovados serão classificados, segundo a ordem decrescente da nota final.
6.2 Em caso de empate terá preferência o candidato que, na ordem indicada, comprovar maior idade, considerando ano, mês e dia.
6.3 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.
6.4 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 02 (dois) 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 – SESMT.
7. DOS RECURSOS
7.1. Após a divulgação do gabarito oficial, e também da lista de classificação, o candidato poderá interpor recurso mediante requerimento individual, que deverá ser entregue na Divisão de Protocolo da Secretaria Municipal de Administração no Palácio dos Ferroviários, no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao da publicação.
7.2. O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.
8. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO
8.1. 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.
8.2. 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.
8.3 As contratações serão feitas com observância da dotação orçamentária específica à conta da Secretaria Municipal de Administração e da Secretaria de Saúde:
Auxiliar de Saúde Bucal
Fonte: 102 – Receitas de Impostos e de Transferências de impostos vinculados a Saúde
Dotação vencimentos e vantagens fixas:
Ficha 429 02.11.00.10.301.0028.2145.3.1.90.04.00
Ficha 02.11.00.10.122.0000.2020.3.1.90.13.00 – obrigações patronais
Engenheiro Eletricista e Coveiro
Ficha 329 02.09.00.04.122.0002.2015.3.1.90.11.00 – vencimentos e vantagens fixas – pessoal civil
Fonte: 100 – Recursos Ordinários
Ficha 207 02.06.00.09.271.000.2020.3.1.90.13.00 – obrigações patronais
8.4. O candidato que for contratado que não apresentar aptidão para o exercício da função terá seu contrato de trabalho rescindido.
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
9.1. Não haverá inscrição fora da data prevista neste Edital.
9.2. 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.
9.3. 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.
9.4. 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.
9.5. 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.
9.6. 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.
9.7. 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.
9.8. 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.
9.9. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.
9.10. Ao ser convocado, se o candidato não for encontrado no endereço mencionado na ficha de inscrição, perderá automaticamente a vaga.
9.11. 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.
9.12. Os profissionais serão lotados conforme designações da Secretaria Municipal de Administração e Saúde.
Araguari/MG, 18 de fevereiro de 2021.
Renato Carvalho Fernandes
Prefeito Municipal
Gildo Vieira da Cunha Filho
Secretário Interino de Administração e
Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

---

PORTARIA Nº 497/2021

"Nomeia a pessoa que menciona"

O Prefeito Municipal de Araguari, usando de suas atribuições legais ...
R E S O L V E :
Art. 1º - Nomear a Sra. SIRLEY MARIA DE OLIVEIRA – Matrícula nº 35.181 no cargo de DIRETOR DO CAIC – "DR. ARCINO SANTOS LAUREANO", da Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria entra em vigor nesta data, com a produção de seus efeitos a contar de 03/02/2021.
Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, 19 de fevereiro de 2021.
RENATO CARVALHO FERNANDES
Prefeito Municipal
GILMAR GONÇALVES CHAVES
Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 498/2021

"Nomeia a pessoa que menciona"

O Prefeito Municipal de Araguari, usando de suas atribuições legais ...
R E S O L V E :
Art. 1º - Nomear a Sra. MÁRCIA ALVES DE FREITAS MELLO – Matrícula nº 64.033 e 55.875 no cargo de VICE-DIRETOR DO CAIC – "DR. ARCINO SANTOS LAUREANO", da Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria entra em vigor nesta data, com a produção de seus efeitos a contar de 03/02/2021.