

**EDITAL Nº 003/2018****PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**

O Secretário Executivo da **INSTITUIÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO PARAÓPEBA - ICISMEP**, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 18 da 7ª alteração do Contrato do Consórcio e considerando as disposições das Assembleias Gerais realizadas em 01 de dezembro de 2015 e 14 de abril de 2016, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas para o emprego público temporário e formação de cadastro de reserva de Auxiliar de Serviços Gerais, Porteiro e Vigia para atendimento de demanda para consorciados da ICISMEP– Minas Gerais, neste edital especificados no anexo II - do Emprego Público, da Distribuição das Vagas e do Cadastro de Reserva, destinado a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e demais instrumentos legais, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. A **ICISMEP** será responsável pela a realização do presente Edital de Processo Seletivo Simplificado e disponibilizará todas as informações pertinentes no site **www.icismep.mg.gov.br**, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, retificações e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, conforme cronograma descrito no anexo I.

1.2. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital, como também dos comunicados e quaisquer outros informativos a serem eventualmente divulgados.

1.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no site **www.icismep.mg.gov.br**.

1.4. Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

1.5. A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado ao **ICISMEP** o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses e às suas necessidades podendo ser convocados no prazo de validade deste edital.

1.6. A condução, o acompanhamento e a fiscalização deste Processo Seletivo Simplificado serão realizados pela Comissão Interna **ICISMEP**.



1.7. As informações, dúvidas e esclarecimentos acerca deste Edital poderão ser solicitados pelos contatos de e-mail: pss@cismep.com.br ou pelo telefone: (31) 2571-3026.

1.8. Os contratos de trabalho por tempo determinado, firmados entre o **ICISMEP** e os candidatos classificados e convocados a ocuparem as vagas de empregados públicos temporários serão regidos pelo regime jurídico funcional celetista e celebrados pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por igual período, possuindo cláusula assecuratória do direito recíproco de rescisão antes de expirado o termo ajustado, conforme art. 481 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

1.9. Na hipótese de extinção da causa justificadora da contratação durante a vigência do contrato, este será rescindido.

1.10. O contratado se vinculará, para fins previdenciários, ao Regime Geral de Previdência Social, conforme o disposto no § 13, do art. 40, da Constituição da República.

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1. Os resultados preliminar e final, as convocações e demais avisos, bem como todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados por afixação no Quadro de Comunicação na sede da ICISMEP, situada na Rua São Jorge, 135 - Brasiléia, Betim - MG, 32600-284 e, via internet, no site www.icismep.mg.gov.br.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição às vagas de emprego público temporário para Auxiliar de Serviços Gerais, Porteiro e Vigia é de inteira responsabilidade do candidato que deverá estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos neste edital e quando da contratação.

3.2. As inscrições são gratuitas e para a participação no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá atender aos seguintes procedimentos:

- a) Inscrever-se pessoalmente, no Setor de Recursos Humanos da ICISMEP, situado Rua São Jorge, 135 - Brasiléia, Betim - MG, 32600-284, e ou na Rua Padre Rolim, 1381, São Cristóvão, Ouro Preto, sempre em dias úteis, de **09:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00**, de terça-feira a quarta-feira, entre os **dias 03 a 04 de julho de 2018**, apresentando, de forma impressa o formulário de Requerimento de Inscrição, presente no – Anexo V, devidamente preenchido e assinado, e envelope contendo cópia legível dos demais documentos comprobatórios previstos nos itens 3.5 e 5; ou,
- b) Inscrever-se, preenchendo o formulário de Requerimento de Inscrição – Anexo V, e enviá-lo, devidamente preenchido e assinado, juntamente ao envelope contendo as cópias legíveis dos demais documentos comprobatórios previstos nos itens 3.5 e 5, via SEDEX, para o Setor de Recursos Humanos da ICISMEP, situado Rua São Jorge, 135 - Brasiléia, Betim - MG, 32600-284, postado até a data limite para inscrição estabelecida no item 3.2 alínea



“a”, sendo de inteira responsabilidade do candidato os custos de envio, bem como eventuais extravios dos documentos postados ao **ICISMEP**.

c) Não serão recebidos documentos de nenhuma outra forma que não seja as expostas nas alíneas “a” e “b” deste item.

3.3. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento do Requerimento de Inscrição - Anexo V, sendo responsável pelos dados preenchidos.

3.4. Não serão aceitos, após a efetivação da inscrição, acréscimos ou alterações nas informações constantes do Requerimento de Inscrição, bem como na complementação de novos documentos ao processo de inscrição.

3.5. O candidato deverá apresentar, de forma fotocopiada e legível, os documentos de requisitos básicos listados abaixo:

I. Cópias do documento de identidade como RG, ou Passaporte, ou Carteira de Habilitação, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social.

II. Cópias dos documentos que comprovem a sua escolaridade mínima exigida para o emprego público pretendido (Diploma e ou Declaração de Conclusão de curso).

III. **3.6.** Os candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição ou em qualquer outra etapa do Processo Seletivo Simplificado, ou ainda, caso não satisfaça a todas as condições enumeradas neste Edital, terão sua inscrição cancelada e anulado todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados.

3.7. O Edital, estará disponível no site **www.icismep.mg.gov.br**, contendo seus anexos para consulta e impressão.

3.8. Será considerado inscrito o candidato que apresentar adequadamente os documentos de requisito básico, conforme item 3.5 e de acordo com todas as regras deste Edital.

3.9. O candidato cuja documentação for considerada em desacordo com o Edital estará eliminado automaticamente do Processo Seletivo Simplificado.

3.10. Não será permitido inscrição do mesmo candidato para mais de 1(um) emprego público.

3.11. Responderá o inscrito no PSS Processo Seletivo Simplificado pela veracidade do conteúdo das informações que apresentar no ato de inscrição e para a avaliação curricular, respondendo civil, criminal e/ou administrativamente em caso de falsidade ou inconsistência das informações.

3.12. Estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o inscrito que apresentar documento reputado como falso pela Administração, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

3.13. A constatação de falsidade documental, a qualquer tempo, induzirá na desclassificação do inscrito/selecionado ou na rescisão do contrato administrativo, se já celebrado, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e/ou criminais cabíveis.



4. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. O Processo Seletivo Simplificado contará com etapa única de Análise Curricular de pontuação por formação e experiência profissional, de caráter classificatório.

5. DA ANÁLISE CURRICULAR E DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO E ANÁLISE DE PONTUAÇÃO POR FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

5.1. Para o emprego público de Auxiliar de Serviços Gerais, Porteiro e Vigia descrito no anexo II, e de acordo com a inscrição realizada, os candidatos deverão apresentar os documentos que comprovem sua qualificação, sendo exigido dos mesmos, para o desempenho de suas atividades, escolaridade mínima prevista no anexo II e aptidão legal para o desempenho das funções descritas no anexo III, “Atribuições dos Empregados Públicos”.

5.2. A comprovação da formação e experiência profissional deverá ocorrer mediante apresentação de certidões, declarações, carteira de trabalho ou documento congênere que permita inferir experiência ou o desempenho de atividades idênticas e/ou semelhantes no emprego público a ser ocupado pelo candidato, constando expressamente a nomenclatura do cargo, a carga horária e o período em que o candidato desenvolveu tais atividades.

5.3. A análise curricular por formação e experiência profissional, considerada neste Processo Seletivo Simplificado, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são discriminados conforme anexo IV:

5.3.1. A comprovação da experiência profissional deverá ser feita por meio dos seguintes documentos:

- a) Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo órgão público em que o candidato prestou serviço, discriminando o cargo, o período de efetivo serviço, devidamente assinada pela autoridade competente.
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) discriminando, em cópias, as páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco e páginas em que constar ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho) e das páginas em que consta a identificação do candidato. Se as cópias das citadas páginas da CTPS estiverem incompletas ou ilegíveis, serão desconsideradas no computo dos pontos de comprovação para experiências em instituições privadas.
- c) Cópia do Contrato de Prestação de Serviços expedido pelo órgão em que o candidato prestou o serviço, constando função e a data de início e término da prestação do serviço.

5.3.2. Não serão aceitas declarações de estágios, monitorias e trabalhos voluntários.

5.4. Todos os documentos constantes neste Edital, documentos comprobatórios de requisitos básicos e documentos comprobatórios para análise curricular de formação e experiência profissional deverão compor um mesmo envelope, lacrado e identificado com modelo específico de etiqueta – Anexo VII a ser entregue, juntamente com o formulário de inscrição – Anexo V, im-



presso e assinado, aos cuidados do Setor de Recursos Humanos da ICISMEP, fazendo uso das modalidades de inscrição constantes no item 3.2 deste Edital em suas alíneas “a” ou “b”.

5.5. Para efeito de pontuação da experiência profissional não serão considerados períodos concomitantes de trabalho.

5.6. Será permitida a soma de períodos fracionados, desde que não concomitantes, para fins de comprovação do tempo de experiência profissional.

5.7. A pontuação atribuída à experiência profissional se dará por semestre completo de exercício não sendo considerado arredondamento de tempo.

6. DO RESULTADO PRELIMINAR DA ETAPA DE ANÁLISE CURRICULAR

6.1. O resultado preliminar da etapa de Análise Curricular será oficialmente divulgado via internet, no site **www.icismep.mg.gov.br**, afixado na Rua Padre Rolim, 1381, São Cristóvão, Ouro Preto, e também por afixação na sede da ICISMEP, situada Rua São Jorge, 135 - Brasília, Betim - MG, 32600-284 e, não sendo, portanto, informado via telefone.

6.2. A interposição de recurso deverá seguir as orientações previstas no item 7 a seguir.

7. DOS RECURSOS

7.1. O candidato poderá interpor recurso contra os resultados, no prazo de 02 (dois) dias úteis conforme previsto no Anexo I – Cronograma. Iniciando no 1º dia subsequente ao dia da publicação dos resultados preliminares no site **www.icismep.mg.gov.br** e por afixação na sede da ICISMEP.

7.2. O recurso deverá ser interposto com a observância dos seguintes itens:

7.2.1. Os recursos deverão ser protocolizados no setor de Recursos Humanos e ou Rua Padre Rolim, 1381, São Cristóvão, Ouro Preto, em formulário de Interposição de Recursos específico – Anexo VI, na sede da ICISMEP e no horário de expediente de 09:00 às 12:00 de 14:00 às 17:00.

7.2.2. Dentro do prazo estipulado no item 7.1, constando a justificativa do pedido em que se apresente a sua razão conforme anexo IV.

7.2.3. Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital.

7.2.4. A decisão do recurso será publicada no prazo de 02 (dois) dias, contados a partir do término do prazo para interposição de recurso conforme anexo I, no site **www.icismep.mg.gov.br** e por afixação na sede da ICISMEP.

7.2.5. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, sendo vedada a sua interposição por fax, e-mail ou via postal.

7.2.6. Serão rejeitados os recursos protocolizados fora do prazo.

7.2.7. A autoridade competente para julgar os recursos será o **Secretário Executivo da ICISMEP**.



7.3. Em caso de deferimento do recurso, será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

7.4. Não caberá pedido de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

8. DO RESULTADO FINAL DA ETAPA DE ANÁLISE CURRICULAR

8.1. O resultado final da etapa de Análise Curricular será divulgado, via internet, no site www.icismep.mg.gov.br, afixado na Rua Padre Rolim, 1381, São Cristóvão, Ouro Preto, e também por afixação na sede da ICISMEP, situada Rua São Jorge, 135 - Brasiléia, Betim - MG, 32600-284, com a lista dos nomes dos candidatos aprovado, assim considerando o atendimento aos requisitos básicos para o emprego público conforme exposto no anexo II deste edital, e classificados, considerando os pontos obtidos na análise curricular, não sendo, portanto, informado via telefone. Verificar cronograma de divulgação.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comprovar a escolaridade mínima exigida para o emprego público de Auxiliar de Serviços Gerais, Porteiro e Vigia expostos no anexo II deste Edital.

9.2. Os candidatos classificados para o emprego público de Auxiliar de Serviços Gerais, Porteiro e Vigia serão ordenados em lista de acordo com a ordem decrescente de pontuação.

9.3. Na classificação final, entre candidatos com igual pontuação, será fator de desempate, consecutivamente:

- a) possuir idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso. Persistindo o empate entre idosos, o desempate se dará pelo de maior idade;
- b) o candidato que tiver maior tempo e experiência com conservação e limpeza em empresas, na área de saúde.
- c) Candidato que apresentar maior idade.

10. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado, via internet, no site www.icismep.mg.gov.br, afixado na Rua Padre Rolim, 1381, São Cristóvão, Ouro Preto, e também por afixação na sede da ICISMEP, situada Rua São Jorge, 135 - Brasiléia, Betim - MG, 32600-284, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados, não sendo, portanto, informado via telefone.



11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. O Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final homologado pelo Presidente da ICISMEP e será publicado, via internet, no site www.icismep.mg.gov.br, afixado na Rua Padre Rolim, 1381, São Cristóvão, Ouro Preto, e também por afixação na sede da ICISMEP, situada Rua São Jorge, 135 - Brasília, Betim - MG, 32600-284, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente de pontos obtidos em conformidade com este Edital.

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

12.2. Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste edital, serão convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação.

12.3. Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o Cadastro de Reserva – CR e poderão, diante do surgimento de novas vagas, serem convocados, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, por meio de publicação do ato de convocação na página eletrônica da ICISMEP – www.icismep.mg.gov.br, obedecida a ordem de classificação.

12.4. O Aviso de Convocação será feito via e-mail e/ou por telefone, via internet, no site www.icismep.mg.gov.br e também por afixação na sede da ICISMEP, Rua São Jorge, 135 - Brasília, Betim - MG, 32600-284, fixando a data limite para apresentação do candidato, conforme especificado neste Edital.

12.5. O candidato classificado poderá ser convocado para assinatura do contrato por telefone, e-mail ou correio e deverá estar disponível para iniciar suas atividades impreterivelmente em no máximo até 06 (seis) dias úteis após a data de sua convocação.

12.6. O selecionado no Processo Seletivo Simplificado, quando convocado, terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para comparecer no Setor de Recursos Humanos da ICISMEP, onde deverá apresentar toda a documentação constante no item 12.11 e receberá todas as informações necessárias a viabilizar sua admissão.

12.7. Os candidatos convocados para a contratação sujeitar-se-ão à avaliação médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato para classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do emprego público.

12.7.1. No ato do exame médico pré-admissional o selecionado deverá apresentar o documento original de identidade, com foto e assinatura;

12.7.2. Como complemento do ato de submissão ao exame pré-admissional o candidato será encaminhado para a realização do exame de Hemograma completo com contagem de plaquetas.



12.7.3. No processo admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

12.7.4. O candidato considerado INAPTO no exame médico pré-admissional, estará impedido de ser contratado, perdendo o direito à vaga para qual concorreu e foi classificado e convocado.

12.7.5. Considera desistente e perderá o direito à contratação aquele que não se apresentar na avaliação médica agendada pelo **ICISMEP**.

12.7.6. O candidato convocado terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de seu comparecimento no local indicado em sua convocação, para realizar os exames admissional e complementar exigidos neste Edital.

12.7.7. A dilação do prazo previsto no subitem anterior somente será admitida em decorrência de evento ou fato resultante de culpa ou dolo da Administração ou por exigência da ICISMEP, quando esta verificar tal necessidade.

12.8. O selecionado, depois de submetido ao exame admissional e considerado apto, terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para, munido da documentação exigida neste Edital, assinar o Contrato.

12.9. O selecionado que deixar de observar qualquer um dos prazos previstos nos subitens do item 12, estará automaticamente desclassificado do certame.

12.10. O Contrato somente surtirá efeitos jurídicos e econômicos a partir de sua assinatura pelo contratado e pelo ICISMEP.

12.11. O candidato classificado deverá apresentar, quando convocado para contratação, os seguintes documentos:

- a) Fotocópia do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original.
- b) Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, acompanhada do original, podendo ser substituído por declaração de regularidade na justiça eleitoral.
- c) Fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original.
- d) Fotocópia de certidão de nascimento ou casamento do candidato. E certidão do (s) filho (s), se houver.
- e) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original.
- f) Fotocópia do comprovante de residência, acompanhada do original.
- g) Original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.
- h) Fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP.
- i) 2 (duas) fotos 3x4 (iguais e recentes se possuir).
- j) Cópia do Diploma ou Certificado de conclusão dos cursos exigidos, acompanhados do histórico para comprovação da escolaridade prevista em edital. Comprovante das experiências profissionais, se for o caso. (Cópia da página na Carteira de Trabalho, onde está registrada essa experiência).
- k) Cópia do cartão de vacina atualizado.



- l) Número de Conta Corrente no Banco credenciado ao Consórcio.
- m) Documentos comprobatórios dos requisitos do emprego público de opção, de acordo com o edital do concurso, exemplo carteira de motorista, cursos específicos, etc.
- n) Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço Médico competente da ICISMEP, ou o que por ele tenha sido credenciado para tal fim, atestando que o candidato reúne as condições físicas e mentais necessárias ao exercício do emprego público para o qual foi aprovado.
- o) Declaração de não acúmulo de cargos/empregos públicos (original) nos termos da legislação em vigor.
- p) Declaração de que não tenha sido demitido a bem do Serviço Público ou por justa causa em decorrência de processo administrativo ou criminal de órgãos públicos nos últimos três anos (original) pelos motivos previstos no inciso III do artigo 26.
- q) Apresentar disponibilidade imediata de carga horária no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES.
- r) No caso de brasileiro naturalizado, documento expedido pelo Ministério da Justiça, nos termos do Decreto nº 70.391/72, assegurando a equiparação ao candidato português convocado em decorrência de sua aprovação no certame.
- s) Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, pela instituição de ensino credenciada.

12.12. Estará impedido de assinar o contrato, e automaticamente desclassificado, o selecionado que deixar de apresentar qualquer um dos documentos elencados nas alíneas do subitem 12.11 deste Edital.

12.13. O horário da jornada de trabalho será informado pela Administração da ICISMEP na data de início do exercício da função, estando ciente o selecionado que exercerá suas atividades de acordo com a conveniência e oportunidade da Instituição a qual será lotado.

12.14. Caso o horário da jornada de trabalho estabelecido não atenda aos interesses do selecionado, este terá rescindido o seu Contrato e Trabalho.

12.15. A contratação como empregado público temporário dar-se-á para o exercício das funções, assim previstas no Regimento Interno da **ICISMEP** e conforme anexo IV deste Edital, exercendo suas atividades em instituições públicas conforme determinação de superiores imediatos, visando manter atividades públicas de interesse da ICISMEP.

12.16. Os candidatos, para fins de lotação e início das atividades, deverão comparecer à sede da **ICISMEP**, nas datas a serem informadas pelo Setor de Recursos Humanos, para retirada de uniformes e assinatura do Contrato de Trabalho.

13. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO



- 13.1.** Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição da República e amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica.
- 13.2.** Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 13.3.** Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 13.4.** Ter, na data da contratação, a escolaridade e os requisitos exigidos para o preenchimento do emprego público.
- 13.5.** Possuir 18 anos completos na data da posse.
- 13.6.** Gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do emprego público.
- 13.7.** Estar em pleno exercício dos seus direitos civis e políticos.
- 13.8.** Ter habilitação legal e estar devidamente inscrito no órgão fiscalizador da profissão, se for o caso.
- 13.9.** Ter idoneidade moral e social e não ter antecedentes criminais que o incompatibilize com a carreira.
- 13.10.** Ter sanidade física e mental compatíveis com as atribuições do cargo, incluindo a compatibilidade de deficiência, no caso dos candidatos aprovados que indicaram suas deficiências, apurada por médicos credenciados pelo **ICISMEP**.
- 13.11.** Não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos, em obediência ao Art. 40, inciso II da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988.
- 13.13.** Não exercer emprego público, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação permitida na Constituição.
- 13.14.** No ato da contratação serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital.

14. DA VALIDADE

14.1. 1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado terá o prazo de validade de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do ato de homologação do resultado final no Diário Oficial de Betim/MG, podendo ser prorrogado por igual período.

15. DO PRAZO CONTRATUAL

15.1. Os classificados e convocados pelo presente Processo Seletivo Simplificado por excepcional interesse público celebrarão contrato válido por 12 (doze) meses, podendo haver prorrogação desde que não excedente a 24 (vinte e quatro) meses no total.

16. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.1. Os contratos de trabalho por prazo determinado extinguir-se-ão:



- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa da **ICISMEP**;
- c) por iniciativa do empregado público temporário;
- d) pelo provimento do emprego público, por candidato aprovado em concurso público.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

17.2. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado até a sua homologação serão devidamente divulgadas, via internet, no site **www.icismep.mg.gov.br** e também por afixação na sede da ICISMEP, Rua São Jorge, 135 - Brasília, Betim - MG, 32600-284.

17.3. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados, sob pena de ser incurso na legislação penal em qualquer tempo.

17.4. A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, devidamente confirmados através de processo apuratório, assegurados o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

17.5. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse Processo Seletivo Simplificado.

17.6. Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a contratação, correrão às expensas do próprio candidato.

17.7. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço e telefones de contato atualizados, por meio de correspondência dirigida ao Setor de Recursos Humanos da ICISMEP. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.

17.8. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão encaminhadas pelo Setor de Recursos Humanos ao setor responsável.

17.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicado via internet, no site **www.icismep.mg.gov.br** e também por afixação na sede da ICISMEP, situada na Rua São Jorge, 135 - Brasília, Betim - MG, 32600-284, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.



17.10. Após o término do Processo Seletivo Simplificado, a documentação referente ao Processo será encaminhada para o setor de Recursos Humanos, para arquivamento pelo período de 06 anos conforme Resolução n.º 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

17.11. Poderá a Administração, por meio de ato devidamente publicado nos termos deste Edital e observada a oportunidade e conveniência do certame, alterar as datas de divulgação de resultados, de entrega de documentos, de interposição de recursos.

17.12. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, ouvida a Secretaria Executiva.

Na hipótese de cessação da causa transitória de excepcional interesse público justificadora da realização deste Processo Seletivo Simplificado e/ou por motivos de restrições orçamentárias, poderá a Administração deixar de realizar as contratações previstas neste Regulamento.

17.13. O ICISMEP exime-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para o cumprimento de quaisquer das etapas deste Processo Seletivo Simplificado.

17.14. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento.

17.15. Sobrevindo atos ou fatos que impliquem a revogação ou anulação da vaga ofertada para determinada função e/ou localidade, tais atos não surtirão efeitos sobre as demais, permanecendo inalterada a tramitação do certame ou a sua validade, se já concluído.

17.16. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Executivo da Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba.

Betim, 29 de junho de 2018.

João Luiz Teixeira
Secretário Executivo da ICISMEP



EDITAL Nº 003/2018
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

ANEXO I - CRONOGRAMA

30/06/2018	Publicação de abertura
02/07/2018	Publicação do edital
03/07/2018 a 04/07/2018	Período de Inscrições e entregas de documentação
05/07/2018	Resultado preliminar da Etapa Única – Análise Curricular
06/07/2018 a 09/07/2018	Período de interposição de recursos da Etapa Única – Análise Curricular
10/07/2018	Resultado de recursos da Etapa Única – Análise Curricular
10/07/2018	Resultado Final da Etapa Única – Análise Curricular
11/07/2017	Homologação do Processo Seletivo Simplificado

**EDITAL Nº 003/2018****PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO****ANEXO II – DOS EMPREGOS PÚBLICOS, DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS E DO CADASTRO DE RESERVA.**

Emprego Público	Município	Escolaridade/Requisito	Regime de Trabalho	Jornada de Trabalho	Vagas de Livre Concorrência e Cadastro Reserva- CR	Salário
Auxiliar de Serviços Gerais	Ouro Preto - MG	Ensino Fundamental I (de 1º ano ao 5º ano)	Mensalista	220h mensais 44h semanais	36 + CR	R\$ 1.024,14
Auxiliar de Serviços Gerais	Ouro Preto - MG	Ensino Fundamental I (de 1º ano ao 5º ano)	Mensalista	210h mensais em jornada especial de trabalho 12h x 36h	16 + CR	R\$ 1.024,14
Porteiro	Ouro Preto - MG	Ensino Fundamental I (de 1º ano ao 5º ano)	Mensalista	220h mensais 44h semanais	36 + CR	R\$ 1.325,69
Porteiro	Ouro Preto - MG	Ensino Fundamental I (de 1º ano ao 5º ano)	Mensalista	210h mensais em jornada especial de trabalho 12h x 36h	14 + CR	R\$ 1.325,69
Vigia	Ouro Preto - MG	Ensino Fundamental I (de 1º ano ao 5º ano)	Mensalista	210h mensais em jornada especial de trabalho 12h x 36h	16 + CR	R\$ 1.325,69



EDITAL Nº 003/2018
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO

1 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

As atividades a serem desenvolvidas pelos mesmos são: zelar por sua aparência, utilizando-se corretamente do uniforme e do crachá de identificação em tempo integral; manter a ética nas relações departamentais e interdepartamentais; cumprir o horário de trabalho; executar trabalhos de higienização, limpeza, e conservação nas dependências internas e externas da unidade, utilizando os materiais e instrumentos adequados e obedecendo rotinas previamente definidas de acordo com as Instruções Técnicas de Trabalho e normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; limar e conservar utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso ; auxiliar na higienização do refeitório e da cozinha, de geladeiras, freezers, frigobares de acordo com os procedimentos operacionais padronizados, respeitando sua frequência; separar os materiais para descarte (vidros, papéis, resíduos laboratoriais), executando o tratamento e descarte dos resíduos; higienizar banheiros sempre que necessário, reabastecendo com papel higiênico, papel toalha e sabonete; higienizar salas cirúrgicas, consultórios médicos, enfermeiras, salas administrativas, compreendendo limpeza de móveis, computadores, impressoras, telefones, piso, banheiro, vidraça, equipamentos, canaletas, interruptores, tomadas, portas e maçanetas das portas; higienizar corredores compreendendo limpeza de móveis, piso, placas de sinalização, extintores, vidraça , corrimão, canaletas, interruptores e tomadas, ventiladores, ar condicionados, bebedouros, banheiros, longarinas, porta papel e tudo que for necessário para à manutenção e conservação de limpeza em todos os ambientes do local; relatar ao encarregado fatos considerados anormais, ocorridos no seu local de trabalho.

2 - Porteiro

Preservar a segurança dos usuários, funcionários e visitantes acompanhando a entrada e a saída de pessoas nas dependências da Instituição;

Inspecionar as dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas, controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando, e encaminhando aos lugares desejados.

Examinar portas, janelas, portões e assegurar que estão devidamente fechados.

Dar auxílio operacional as rondas internas e proteção dos postos de serviço, acompanhar imagens de monitor na guarita.

Acionar chave de contatos em caso de emergências,

Deliberar pequenos problemas e demais atividades pertinentes à função.

Relatar os fatos ocorridos, durante o período de trabalho, à chefia imediata.

Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.



EDITAL Nº 003/2018
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO

2 - Vigia

Preservar a segurança dos usuários, funcionários e visitantes acompanhando a entrada e a saída de pessoas nas dependências da Instituição;

Executar rondas nas dependências da Instituição, áreas e vias de acesso adjacentes, identificando qualquer movimento suspeito e tomando as medidas cabíveis, conforme norma da Instituição.

Inspecionar as dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades, controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando, e encaminhando aos lugares desejados.

Examinar portas, janelas, portões e assegurar que estão devidamente fechados.

Cuidar da segurança de funcionários, usuários e visitantes.

Dar auxílio operacional as rondas internas e proteção dos postos de serviço, acompanhar imagens de monitor na guarita.

Acionar chave de contatos em caso de emergências,

Deliberar pequenos problemas e demais atividades pertinentes à função.

Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata.

Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.



EDITAL Nº 003/2018
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
ANEXO IV - PONTUAÇÃO POR FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CÓDIGO	AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA	PONTUAÇÃO POR TÍTULO/SEMESTRE	QUANTIDADE MÁXIMA TÍTULOS/ MESES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. ESCOLARIDADE				
1.01	Curso de Supervisão de Serviços de Limpeza e Conservação com carga horária mínima de 40h.	2,00	1	2,00
1.02	Curso de agente de limpeza, conservação e Zeladoria com carga horária mínima de 120h.	1,00	2	2,00
1.03	Curso de Aperfeiçoamento em Limpeza e Conservação com carga horária mínima de 20h.	0,50	2	1,00
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
2.01	Tempo em serviço de Conservação e Limpeza em empresa pública e/ou privada da área de saúde (a exemplo das UPA's, Pronto Socorro, Clínicas, Hospital, etc).	0,50	semestre	5,00
2.02	Tempo em serviço de Conservação e Limpeza em empresa pública e/ou privada da em outras áreas.	0,25	semestre	2,50

* Do total de 12,5 pontos limitar-se-á o acúmulo de 10 pontos ao candidato, os pontos a mais serão desprezados.

CÓDIGO	PORTEIRO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO/SEMESTRE	QUANTIDADE MÁXIMA TÍTULOS/ MESES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. ESCOLARIDADE				
1.01	Curso de Agente de portaria.	2,00	1	2,00
1.02	Curso de Portaria e controle de acesso.	1,00	2	2,00
1.03	Curso de Técnicas de atendimento em portaria	0,50	2	1,00
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
2.01	Tempo em serviço em portarias de empresa pública e/ou privada da área de saúde (a exemplo das UPA's, Pronto Socorro, Clínicas, Hospital, etc).	0,50	semestre	5,00
2.02	Tempo em serviço em portarias de empresa pública e/ou privada da em outras áreas.	0,25	semestre	2,50

* Do total de 12,5 pontos limitar-se-á o acúmulo de 10 pontos ao candidato, os pontos a mais serão desprezados.



CÓDIGO	VIGIA	PONTUAÇÃO POR TÍTULO/SEMESTRE	QUANTIDADE MÁXIMA TÍTULOS/ MESES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
2.01	Tempo em serviço de Vigia em empresa pública e/ou privada da área de saúde (a exemplo das UPA's, Pronto Socorro, Clínicas, Hospital, etc).	1,0	semestre	5,00
2.02	Tempo em serviço de Vigia em empresa pública e/ou privada da em outras áreas.	0,50	semestre	5,0

*** Do total de 10 pontos limitar-se-á o acúmulo de 6 pontos ao candidato, os pontos a mais serão desprezados.**

OBS:

- 1) Os cursos de aperfeiçoamento e atualização só serão pontuados se concluídos a partir de 2012.
- 2) Somente serão pontuados certificados específicos referentes aos cursos concluídos acima citados, não sendo pontuadas disciplinas isoladas inerentes ao mesmo.
- 3) Só serão pontuadas experiências profissionais no emprego público de interesse a que concorrer o candidato.



EDITAL Nº 003/2018
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
ANEXO V - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
RG:	Órgão Exp:	UF:	CPF:
Endereço:			
Nº:	Complemento:	CEP:	
Bairro:	Cidade:	UF:	
Telefone Celular 1:	Telefone Fixo. 1:		
Telefone Celular 2:	Telefone Fixo. 1:		
E-mail 1:			
E-mail 2:			
2 - OPÇÕES DO CANDIDATO			
Emprego público pretendido: <input type="checkbox"/> Auxiliar de Serviços Gerais <input type="checkbox"/> Porteiro <input type="checkbox"/> Vigia			
Jornada e trabalho pretendida: (assinale sua escolha) <input type="checkbox"/> 44h semanais <input type="checkbox"/> 12h X 36h			
3 - DECLARAÇÃO DO CANDIDATO			
Declaro ter tomado conhecimento do Edital do processo seletivo simplificado e estou ciente das disposições contidas no mesmo e concordo com as mesmas, pelo qual faço o presente requerimento de inscrição.			
4 – PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO			
Assinatura Candidato(a)		Assinatura Recebedor(a)	
Nº Inscrição:	Data da Inscrição ____/____/____		

5 – PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO (de preenchimento do consórcio)	
Candidato:	Nº Inscrição:
Recebido por: _____	_____/_____/____.



EDITAL Nº 003/2018
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
ANEXO VI - FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO		
Nome:		
RG:	CPF:	Nº Inscrição:
Edital:	Emprego Público:	
2 – NATUREZA DO RECURSO		
<p>Conforme previsto no item 07 deste Edital - Processo Seletivo Simplificado 003/2018 da ICISMEP, caberá recurso fundamentado, dirigido em única e última instância à Comissão Interna do Processo Seletivo da ICISMEP, contra todas as decisões proferidas no âmbito desse Processo Seletivo Simplificado que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Indeferimento da inscrição.b) Contra a totalização dos pontos obtidos na pontuação por títulos e na pontuação por experiência profissional.c) Contra a totalização dos pontos obtidos na entrevista, desde que se refira a erro de cálculo das notas.d) Contra o resultado da entrevista.e) Contra aos critérios de desempate.f) Contra o somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado 003/2018.g) Outras situações previstas em lei.		
3 - IDENTIFIQUE AO LADO O NÚMERO DA QUESTÃO PARA A QUAL INTERPOE RECURSO:		<input type="text"/>
4 – ARGUMENTAÇÃO LÓGICA DO RECURSO		



5 – PEDIDO DO CANDIDATO	
6 – BIBLIOGRAFIA PESQUISADA	
7 – PROTOCOLO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO	
Assinatura Candidato(a)	Assinatura Recebedor(a)
Nº Inscrição:	Data: ____/____/____

8 – PROTOCOLO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO (de preenchimento do consórcio)	
Candidato:	Nº Inscrição:
Recebido por: _____	_____/_____/_____.



EDITAL Nº 003/2018
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

ANEXO VII – MODELO DE ETIQUETA PARA IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE ÚNICO

1 - MODELO ETIQUETA - REMETENTE

REMETENTE

NOME:

ENDEREÇO:

EDITAL Nº 003/2018 - INSCRIÇÃO E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DA FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, PORTEIRO E VIGIA.

2 - MODELO ETIQUETA - DESTINATÁRIO

DESTINATÁRIO

INSTITUIÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO PARAÓPEBA - ICISMEP
Rua São Jorge, 135 - Brasiléia, Betim - MG, 32600-284

EDITAL Nº 003/2018 - INSCRIÇÃO E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DA FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, PORTEIRO E VIGIA.