



DECRETO Nº 11.827/2017,
De 27 de dezembro de 2017.

“Regulamenta os Concursos Públicos e os Processos Seletivos
Públicos no Município De Santa Rita do Sapucaí - MG.”

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG, Sr. Jefferson
Gonçalves Mendes, no uso de suas atribuições legais etc.,

DECRETA

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - Este Decreto regulamenta a aplicação dos Concursos e Processos
Seletivos Públicos no Município de Santa Rita do Sapucaí – MG

Artigo 2º - Os Concursos e Processos Seletivos Públicos serão sempre de
provas ou de provas e títulos.

Artigo 3º - O prazo de validade dos Concursos e Processos Seletivos
Públicos será de até 02 (dois) anos, prorrogável por mais 02 (dois) anos, a contar da homologação
final.

Artigo 4º - Quando o Município realizar novo Concurso ou Processo
Seletivo Público, para cargos/empregos em que ainda houver candidatos a serem chamados de
certame anterior e este estiver ainda dentro do prazo de validade, a nomeação/convocação dos
aprovados somente poderá ser realizada após esgotada a lista de candidatos classificados ou a
validade do certame anterior houver expirado.

Artigo 5º - A aprovação no Concurso ou Processo Seletivo Público não
assegura ao candidato a posse/admissão imediata, mas apenas a garantia de ser nomeado/convocado
segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal.
respeitada a ordem de classificação, dentro da validade do certame.

Parágrafo Único - A nomeação para os cargos designados como Cadastro
Reserva fica condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas durante o prazo de validade
dos Concursos Públicos e Processos Seletivos Públicos.

Artigo 6º - No processamento dos Concursos e Processos Seletivos Públicos
importa:

I. dar toda a publicidade, por meio de editais, das condições em que se realizarão;

II. todos os Editais e Retificações do Concurso Público e Processos Seletivos Públicos deverão ser, na íntegra, afixados no Quadro Mural da Prefeitura Municipal e no jornal de Circulação local do Município e publicado no site oficial do Município e no site da empresa contratada, e os extratos, publicados no jornal de circulação regional e no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais;

III. receber, indistintamente, a inscrição de todos quantos preencham os requisitos legais e as exigências dos editais;

IV. observar, em relação a todos os concorrentes, o mesmo processo de exame, a exigência do mesmo nível de conhecimentos e igual critério de julgamento;

V. facilitar ao candidato, aprovado ou não, o conhecimento dos resultados que obteve, bem assim dos que forem conferidos aos demais concorrentes e do critério de julgamento adotado.

DO EDITAL E DA INSCRIÇÃO

Artigo 7º - O Edital do Concurso Público e Processos Seletivos Públicos será elaborado com observância da legislação em vigor concernente às especificações dos cargos e empregos públicos visados e aos sistemas dos certames.

Artigo 8º - Para as inscrições no certame, serão observadas as qualificações fixadas nas respectivas especificações.

Artigo 9º - O Edital do Concurso Público e Processos Seletivos Públicos conterá:

- I.** as datas de abertura e encerramento das inscrições, com um período mínimo de 30 (trinta) dias, bem como a forma, o local e horário em que as mesmas serão recebidas;
- II.** os requisitos a serem preenchidos pelos candidatos no ato da inscrição e no ato da posse/admissão;
- III.** o número de vagas abertas para os cargos/empregos;
- IV.** o limite de idade, de acordo com as disposições legais;
- V.** a síntese dos deveres e/ou atribuições que o candidato deverá assumir uma vez investido no cargo/emprego;
- VI.** os programas das matérias sobre as quais versarão as provas e os critérios de apuração do resultado de cada uma delas, a indicação dos títulos que por sua natureza serão apreciados, se for o caso, bem como a forma de aplicação da prova prática ou outro tipo de prova a ser aplicada, se for o caso;
- VII.** o peso de cada prova ou nota mínima que o candidato deve alcançar para sua aprovação;

VIII. a forma de apuração do resultado final;

IX. os prazos e condições para os recursos;



X. os critérios de desempate, se houver necessidade;

XI. quaisquer outras exigências que devam ser atendidas pelos candidatos ou informações que se fizerem necessários à boa ordenação do certame.

Artigo 10 - A Administração Pública Municipal poderá a qualquer tempo modificar os termos do Edital, desde que comunique a alteração através de novo Edital, observada a mesma publicidade utilizada.

Artigo 11 - O pedido de inscrição será formulado dentro do prazo marcado por Edital e constará do preenchimento, via internet, de uma ficha de inscrição, a qual conterá, além dos dados pessoais do candidato outros dados importantes fixados no Edital do Concurso Público e Processos Seletivos Públicos, sendo que no ato de efetivação da mesma o candidato receberá protocolo de inscrição ou cartão de identificação.

Artigo 12 - Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição condicional ou fornecimento parcial de documentos exigidos no Edital do Concurso Público e Processos Seletivos Públicos, bem como inscrição por procuração.

Artigo 13 - O pedido de inscrição significará a aceitação pelo candidato das normas estabelecidas por este regulamento para o respectivo certame.

Artigo 14 - É obrigação do candidato conferir as informações contidas na Ficha de Inscrição, bem como tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada etapa do Concurso ou Processo Seletivo Público.

Artigo 15 - Decorrido o prazo de inscrição, havendo inscrições indeferidas, será aberto prazo para interposição de recurso, conforme determinado no capítulo DOS RECURSOS.

Artigo 16 - As inscrições feitas pela internet, terão seus dados sob responsabilidade exclusiva do candidato; ficando o candidato excluído do certame, quando da nomeação/admissão, se não apresentar as condições e exigências determinadas pelo edital de inscrições.

DA DESIGNAÇÃO DAS COMISSÕES

Artigo 17 - O Prefeito Municipal designará, por Decreto Municipal, a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público ou Processo Seletivo Público, bem como, a Comissão Executiva do Concurso Público ou Processo Seletivo Público.

Artigo 18 - A Comissão Executiva do Concurso Público ou Processo Seletivo Público será constituída de pessoas de indiscutível idoneidade moral e bom grau de escolaridade, devendo esta ser constituída por empresa contratada para a execução do certame público, com o devido registro junto ao Conselho Regional de Administração – CRA.



Artigo 19 - A Comissão Executora do Concurso Público ou Processo Seletivo Público compete planejar e executar todas as tarefas necessárias à realização do concurso, especialmente:

- I. elaborar o Edital do Concurso Público ou Processo Seletivo Público que regulará o certame, bem como o plano das provas e os programas das matérias;
- II. receber as inscrições ou efetuar a conferência de cada inscrição recebida para homologação ou indeferimento;
- III. elaborar as provas objetivas, através de banca devidamente graduada, comprometendo-se com o absoluto sigilo das mesmas;
- IV. providenciar a impressão dos cadernos de provas, bem como designar banca para aplicação das mesmas;
- V. estabelecer o critério de correção e julgamento das provas;
- VI. fazer a correção das provas escritas, pontuação de provas práticas e de títulos ou outras que houverem, em conformidade com os critérios preestabelecidos;
- VII. fazer reexame de provas, sempre que houver pedido de revisão, sugerindo justificadamente, a manutenção ou alteração dos pontos primitivamente conferidos, submetendo seu parecer à decisão do Prefeito Municipal e/ou Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos;
- VIII. emitir parecer em qualquer recurso ou reclamação, interpostos por candidatos.

IX. providenciar o mapeamento do local das provas, bem como a nominata de candidatos para afixar em cada sala de provas, e ainda, lista de presença;

X. propiciar treinamento aos fiscais encarregados dos trabalhos de provas;

XI. providenciar demais atos administrativos necessários;

XII. montar dossiê, contemplando todos os atos, cronologicamente, relacionados ao Concurso ou Processo Seletivo Público.

Artigo 20 - A Comissão de Acompanhamento do Concurso Público ou Processo Seletivo Público, constituída por 3 (três) servidores públicos municipais concursados e estáveis, de indiscutível idoneidade moral e grau de escolaridade compatível, é responsável pelo acompanhamento e realização do concurso público ou do processo seletivo público, com o objetivo de acompanhar e atestar toda a clareza e transparência do processo do certame.

Artigo 21 - Competirá à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público ou Processo Seletivo Público informar à Contratada sobre:

- I. a descrição dos cargos e referências salariais;
- II. as etapas dos concursos;
- III. as etapas eliminatórias e classificatórias;
- IV. os tipos de provas e avaliações;
- V. a relação dos nomes que compõem a comissão de concurso para acompanhar a execução dos serviços; e





VI. definir em conjunto com a empresa Contratada o Cronograma de Execução do Concurso Público; e

VII. decidir sobre os casos eventualmente omissos.

§ 1º - Compete ao Presidente da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público ou Processo Seletivo Público conduzir as suas respectivas reuniões e deliberações.

§ 2º - Compete ao Secretário da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público:

- I. lavrar as atas dos trabalhos da Comissão, assinando-as conjuntamente com os demais membros;
- II. propor ao Presidente as medidas adequadas ao bom andamento dos Trabalhos da Comissão;
- III. elaborar os relatórios, assinando-os conjuntamente com os demais membros.

Artigo 22 - A Comissão Executiva do Concurso Público ou Processo Seletivo Público e a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público ou Processo Seletivo Público é vedado, sob qualquer forma revelar, até o momento em que forem apresentados aos candidatos, os temas constitutivos das provas.

DAS PROVAS

Artigo 23 - Todas as provas relacionadas ao Concurso ou Processo Seletivo Público serão realizadas em local dia e hora fixados no Edital do Concurso Público ou Processo Seletivo Público ou fixados em novo Edital, que será publicado e divulgado segundo os mesmos critérios, com a antecedência mínima de 08 (oito) dias.

Artigo 24 - Quando as provas forem realizadas em mais de um dia, o local, dia e hora das provas seguintes poderão ser comunicados aos candidatos por ocasião da realização de cada prova anterior, dispensando o aviso público.

Artigo 25 - No dia, hora e local aprazados para a realização das provas, os candidatos deverão apresentar-se munidos de cartão de identificação, documento de identidade e outros documentos que tenham sido fixados no Edital do Concurso Público ou Processo Seletivo Público.

Artigo 26 - O candidato deverá exibir seu documento de identificação antes de cada prova e outros documentos fixados no Edital, sob pena de ser considerado ausente.

Artigo 27 - A Juízo da Comissão Executiva do Concurso Público ou Processo Seletivo Público, poderá ser suprida a falta do documento de identificação por identidade

policial, militar ou outra devidamente reconhecida, desde que o nome do candidato conste da lista de inscrições homologadas.

Artigo 28 - Serão excluídos do recinto da realização das provas, pelos responsáveis pela observação de prova, o candidato que tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia com qualquer observador da prova ou autoridade presente.

Parágrafo Único - Idêntica sanção será aplicada ao candidato que, durante o processamento de qualquer prova, for surpreendido em flagrante de comunicação com outro candidato, por gestos, verbalmente ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, ou materiais, salvo os expressamente permitidos por Edital.

Artigo 29 - Em qualquer das hipóteses do artigo anterior, será lavrado circunstanciado auto de apreensão de prova e exclusão do candidato, onde se narrará o fato, com seus pormenores, devendo ser assinado por, no mínimo 02 (dois) fiscais de prova.

Parágrafo Único - O auto, mencionado neste artigo, ficará apensado à prova apreendida, devendo tomar ciência as comissões designadas para o certame.

Artigo 30 - Feita a identificação dos candidatos, serão os mesmos, a critério da Comissão Executora, distribuídos pelos recintos onde se realizarão as provas.

Artigo 31 - Antes de se iniciarem os trabalhos, os membros da Comissão Executora ou os fiscais da sala, farão os esclarecimentos e advertências a serem observadas pelos candidatos durante as provas, objetivando, principalmente, impedir conversas, consultas ou quaisquer expedientes de que tentem se utilizar os candidatos para troca de opiniões.

Artigo 32 - A prova de títulos será disciplinada no Edital do Concurso Público ou Processo Seletivo Público e valerá até o máximo de 10% (dez por cento) do total da nota da prova objetiva e será somada à nota obtida na prova escrita e outras provas aplicadas ao cargo para fins de classificação final.

Parágrafo Único - As provas de Títulos serão aplicadas somente para os cargos onde a exigência de escolaridade seja de nível superior.

Artigo 33 - Quando a correção das provas não for realizada através de processamento eletrônico – leitura ótica, o sigilo quanto à identidade dos candidatos será assegurada adotando-se o processo de desidentificação das provas.

§ 1º - O processo de desidentificação das provas será realizado apondo-se o mesmo número na prova ou cartão de respostas e no canhoto de identificação preenchido pelo candidato.

§ 2º - Os canhotos serão guardados em invólucros lacrados, nos quais será permitido aos candidatos deixar sinal garantidor de sua inviolabilidade. O Presidente da Comissão

do Certame providenciara sua guarda e só permitira a respectiva abertura na sessão publica de identificação.

§ 3º - A nota será lançada, antes do trabalho de identificação, que se fara em sessão pública.

§ 4º - Será anulada a prova que apresentar sinal ou coniver expressão que possibilitem a sua identificação.

§ 5º - Este processo não será aplicado quando se utilizar cartões de respostas para leitura ótica e correção eletrônica computadorizada, nos quais constarão os nomes dos candidatos, devendo estes serem assinados pelos mesmos.

Artigo 34 - O candidato, ao terminar a prova objetiva, obrigatoriamente, devolverá ao fiscal da sala o Cartão de Respostas.

Artigo 35 - O candidato poderá levar consigo seu caderno de provas após 1 (uma) hora contada do efetivo início das provas e desde que previsto no Edital do Concurso Público ou Processo Seletivo Público.

Artigo 36 - Ao final das provas escritas, os últimos candidatos (conforme definido no Edital) deverão permanecer no recinto, a fim de assinar o lacre do envelope das provas juntamente com os fiscais, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

DOS RECURSOS

Artigo 37 - Os recursos referentes ao Edital de Concurso Público ou Processo Seletivo Público deverão ser interpostos até **3 (três) dias úteis**, a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo.

Artigo 38 - Decorrido o prazo de inscrição, havendo inscrições indeferidas, será aberto prazo de **3 (três) dias úteis**, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo, para interposição de recursos, quando serão examinados os pedidos pelo órgão executor do concurso e divulgado seu resultado antes da realização das provas escritas.

Artigo 39 - Após a publicação das notas das provas aplicadas, será facultada aos candidatos a interposição de recursos para revisão de provas, num prazo mínimo de **03 (três) dias úteis**, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo.

§ 1º - Fica facultada a abertura de prazo para interposição de recursos quando da divulgação do gabarito oficial, a critério da Comissão Executora.

§ 2º - A interposição de recursos só será feita através de requerimento fundamentado, dirigido à Comissão Executora, que emitirá parecer sobre a decisão.



§ 3º - Ocorrendo a anulação de qualquer questão, os pontos serão atribuídos a todos os candidatos.

Artigo 40 - Os prazos para interposição de recursos serão sempre peremptórios.

Artigo 41 - A forma de interposição de recursos será obrigatoriamente disciplinada no Edital de Abertura do certame.

Artigo 42 - Nos recursos interpostos deverão constar a matéria da prova e a questão ou questões impugnadas, bem como as razões do pedido, fundamentadamente.

Artigo 43 - Para todas as provas em que o candidato impetrar recurso, este deverá ser fundamentado. Simples pedidos de revisão de prova não serão conhecidos.

Artigo 44 - Só será deferido o requerimento se o candidato comprovar que houve erro da Comissão Executiva ou atribuição de notas diferentes para soluções iguais.

Artigo 45 - Não será conhecido o recurso que for interposto fora de prazo ou que não estiver redigido de acordo com o supra disposto.

Artigo 46 - Para fins de fundamentação do pedido de recurso, será informado por edital ou na data da prova escrita, data própria para os candidatos interessados terem vista da prova padrão, sob fiscalização.

Artigo 47 - Para recurso relativo à Prova de Títulos ou outra modalidade de prova utilizada, aplicam-se as normas suprarreferenciadas.

Artigo 48 - A Autoridade competente para homologar os Recursos julgados pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público ou Processo Seletivo Simplificado e pela Comissão de Execução do Concurso Público ou Processo Seletivo é o Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 49 - Concluídas todas as provas do certame e decorridos os prazos de recurso ou despachos os que houverem sido impetrados, será procedida a apuração final do certame, com os devidos desempates, se verificadas notas iguais, pelos critérios a serem definidos pelo Edital, podendo ser considerado como critério final de desempate "sorteio", a ser definido por edital.

Artigo 50 - Feita a classificação dos candidatos, será submetida à homologação do Prefeito Municipal, através de Decreto Municipal.





Artigo 51 - Homologado o resultado final do certame, será lançado Edital com a classificação geral dos candidatos aprovados.

Artigo 52 - Para fins de nomeação/admissão dos candidatos aprovados, será obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

Artigo 53 – A Divisão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos providenciará na expedição de atestado ou certificado de habilitação aos candidatos aprovados que o solicitarem.

Artigo 54 – Este regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Rita do Sapucaí - MG, 27 de dezembro de 2017

Jefferson Gonçalves Mendes
Prefeito Municipal

