



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO-MG  
CNPJ 23.781.024/0001-20**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2013**

**PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE VAGA NO QUADRO DE PESSOAL  
DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO  
PARAÍSO - INPAR.**

O Instituto de Previdência dos Servidores do Município de São Sebastião do Paraíso – INPAR, nos termos da Lei Municipal 2.904/02 (Dispõe sobre “A contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal, e dá outras providências”) e Lei Municipal nº 3547/2009 (“Dispõe sobre a criação de cargos e fixação de vencimentos dos cargos do quadro de servidores do INPAR – Instituto de Previdência dos Servidores do Município de São Sebastião do Paraíso, e dá outras providências”), faz saber que realizará Processo Seletivo Público de Ingresso para provimento, em caráter temporário, do cargo público de Agente Administrativo Nível I, para atuar na área administrativa do INPAR, regidos pela Lei Complementar nº 41 de 21/11/12 (Novo Estatuto do Servidor Público do Município de São Sebastião do Paraíso), e pela Lei Municipal nº 3.754 (Dispõe sobre alterações da Lei 2.987/2002, que versa sobre a estruturação do plano de cargos e carreiras da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso – MG, e dá outras providências. A avaliação se dará por meio de prova objetiva e títulos. O Processo Seletivo, será realizado pelo Instituto de Previdência dos Servidores do Município de São Sebastião do Paraíso - INPAR

**1. DO CARGO PÚBLICO**

1.1 O processo seletivo destina-se ao provimento de vagas e à formação de cadastro de reserva para o cargo de Agente Administrativo Nível I do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de São Sebastião do Paraíso - INPAR, durante o seu prazo de validade.

1.2 Do total de vagas destinadas ao processo seletivo serão reservadas 0% (zero) por cento) às pessoas portadoras de deficiência(s), nos termos do Decreto Nº 3.298, de 20/12/1999, tendo em vista a seleção de apenas uma única vaga.

**1.3 DENOMINAÇÃO DO CARGO PÚBLICO – JORNADA DE TRABALHO – VENCIMENTOS – ESCOLARIDADE- OUTROS REQUISITOS**

1.3.1 Agente Administrativo Nível I – 35 horas semanais – Segunda a Sexta-feira – R\$ 941,68 (novecentos e quarenta e um reais e sessenta e oito centavos), mais adicionais previstos em lei vigente Municipal.

1.3.2 O Agente Administrativo Nível I deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade:

- Haver concluído o Segundo Grau Completo;
- Possuir curso de Informática Básico;

1.3.3 O número de vagas para o cargo de Agente Administrativo Nível I, será de 01 (uma) vaga.

1.3.4 O candidato, ao ingressar no cargo do referido processo, assinará o contrato de trabalho que terá duração de 6 (seis) meses, podendo ser rescindido a qualquer momento durante este período,



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO-MG  
CNPJ 23.781.024/0001-20**

ou ainda, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com o desempenho do candidato na execução de sua função.

## **2. DO CARGO PÚBLICO E SUAS CONDIÇÕES**

### **2.1 Das condições gerais:**

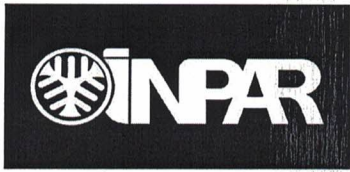
2.1.1 Para ingressar no cargo, o candidato deverá prover dos seguintes requisitos:

- I. Ser brasileiro (a) nato ou naturalizado;
- II. Estar em gozo dos direitos políticos e eleitorais;
- III. Ter idade mínima de 18(dezoito) anos completos, na data da assinatura do contrato;
- IV. Estar em dia com as obrigações militares, se o sexo for masculino;
- V. Possuir aptidão física e mental, comprovada em prévia inspeção médica oficial, para desenvolver as atribuições do cargo;
- VI. Ter o nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;
- VII. No caso de ex-servidor da esfera Federal, Estadual ou Municipal, deverá ser apresentado documento que comprove o motivo da demissão, dispensa ou exoneração para verificação de eventuais impedimentos do exercício da função pública;
- VIII. Apresentar declaração quanto aos antecedentes criminais e administrativos;
- IX. Apontada a existência de antecedentes criminais, será solicitado a apresentação de certidões de Antecedentes e de Execução Criminal com a finalidade de se verificar a existência de crimes contra a Administração Pública, contra a Fé Pública, crimes previstos pelo artigo 5º., inciso XLIII, da Constituição Federal e os definidos como hediondos pela Lei Federal 8072, de 25.07.1990;
- X. Quando a condenação decorrer de outros crimes que não os acima especificados, os elementos trazidos pelo candidato serão examinados para aferição de compatibilidade entre a natureza do crime e o exercício da função pública em geral e, particularmente, das atribuições específicas do cargo a ser provido e, se constatada a incompatibilidade, a contratação será negada;
- XI. No caso de candidatos aposentados deverão apresentar o documento comprobatório de aposentadoria e CTPS devidamente anotada.
- XII. Quando da admissão, o candidato classificado será submetido a exame médico admissional e a exames laboratoriais se necessário, somente através de médico designado pelo INPAR, de caráter eliminatório, para avaliação da saúde física e mental;
- XIII. O não comparecimento do candidato em 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do primeiro dia útil após a convocação, acarretará na desclassificação do mesmo, sendo a vaga disponível, e automaticamente transferida ao candidato aprovado em sua sequência da classificação.
- XIV - Estando ciente da documentação necessária para contratação o candidato terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para apresentá-los.

### **2.2 – Atribuições do cargo:**

2.2.1 AGENTE ADMINISTRATIVO NÍVEL I e as suas atribuições, versará sobre:

- I - Prestar informações, anotando recados, recebendo correspondências, efetuar encaminhamentos, agendamento de procedimentos especializados no ambulatório municipal;
- II - Encaminhar o público ao destino solicitado;
- III - Prestar informações sobre processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho;
- IV - Auxiliar na elaboração de processos licitatórios;
- V - Anotar ou enviar recados, para obter ou fornecer informações;
- VI - Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO-MG  
CNPJ 23.781.024/0001-20**

- VII - Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- VIII - Auxiliar no controle de estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;
- IX - Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes à administração pública;
- X - Elaborar formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- XI - Auxiliar nas tarefas contábeis de classificação de documentos comprobatórios de operações realizadas, escrituração de contas correntes diversas, preparo de relação de cobrança e pagamentos efetuados, conferência e elaboração de documentos contábeis, de receita, despesas e outras similares;
- XII - Coletar orçamentos para compras e contratações;
- XIII - Efetuar agendamentos de perícias médicas;
- XIV - Digitar, acompanhar e organizar os resultados de perícias médicas;
- XV - Executar outras atribuições afins relacionadas com a área que estiver lotado.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1 Para a inscrição no processo seletivo, o candidato deverá entregar no ato da inscrição, envelope lacrado contendo do lado de fora o nome do candidato, o número da carteira de identidade, o número de folhas que estarão dentro do mesmo e dentro do envelope os seguintes documentos:

- Ficha de inscrição (disponibilizada no local da inscrição);
  - Cópia de RG;
  - Cópia de CPF;
  - Cópia de Comprovante de Endereço;
  - Cópia de certidão de nascimento ou de casamento;
  - Cópia de Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
  - Cópia do Certificado do Curso de Informática;
  - Cópia da Certidão de nascimento ou RG dos filhos menores de 21 anos;
- Estes documentos exigidos acima ficarão retidos no ato da inscrição;

3.1.1 Todas as folhas deverão ser numeradas em ordem crescente.

3.1.2 Não haverá recurso, contra o indeferimento de inscrições.

3.1.3 Em nenhuma hipótese, será aceita correção, mudança e/ou inserção de documentos após o encerramento das inscrições.

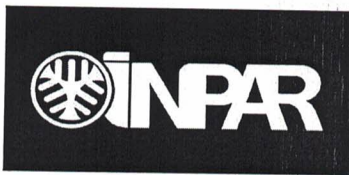
3.1.4 Não haverá cobrança de taxa de inscrição,

3.1.5 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como das condições previstas em Lei, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.6 Não será permitida a inscrição por procuração.

3.1.7 Não serão aceitas inscrições via postal, fac-símile ou Internet, nem tampouco as condicionais e extemporâneas.

3.1.8 O candidato é totalmente responsável pelas informações contidas na ficha de inscrição e a inexistência das afirmativas ou irregularidades na documentação apresentada, ainda que verificadas pos-



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO-MG  
CNPJ 23.781.024/0001-20**

teriormente, acarretarão na nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, ficando o candidato desclassificado, de forma irreversível, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

3.1.9 A comissão de processo seletivo poderá solicitar documentos originais que comprovem a veracidade das cópias em qualquer momento.

**3.1.10 As inscrições ficarão abertas no período de 21 de março a 02 de abril de 2013, das 08:00h às 11:00h e das 13:00 às 17:00h, na sede do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de São Sebastião do Paraíso – INPAR, situada à Avenida Ângelo Calafiori, nº 1005, Mocoquinha, São Sebastião do Paraíso, Estado de Minas Gerais.**

3.1.11 Não serão recebidos documentos fora das especificações acima.

### **3.2 Da experiência profissional:**

- a) A experiência no serviço público municipal, deverá ser comprovada mediante declaração original emitida por órgão competente (administração municipal), redigida em papel timbrado e devidamente assinada por responsável pelo departamento de recursos humanos da instituição.
- b) Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente à tempo de serviço, não sendo aceita fora do prazo e local estabelecido.
- c) Em hipótese alguma a documentação referente à experiência profissional, assim como outros, será devolvido aos candidatos após a realização do processo seletivo.

## **5. DO PROCESSO SELETIVO**

5.1 O Processo Seletivo constará de prova objetiva, a ser realizada na cidade de São Sebastião do Paraíso – MG, no dia 14 de abril de 2013, das 09:00 às 12:00.

5.2 A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas, de forma que havendo qualquer alteração da data prevista, as provas somente poderão ocorrer em sábados ou domingos.

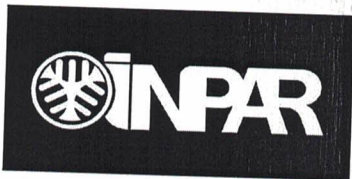
5.3 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação, a ser publicado no site do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de São Sebastião do Paraíso ([www.inparssp.com.br](http://www.inparssp.com.br)) e por meio de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por correio eletrônico (e-mail). Para tanto, é fundamental que o endereço eletrônico constante no Formulário de Inscrição esteja completo e correto.

5.4 O prazo de validade do presente processo seletivo será de 2(dois) anos a contar da data de homologação do mesmo, podendo, ainda, ser prorrogado por igual período, se houver candidatos aprovados e ainda não contratados.

5.5 A fase da prova de títulos/experiências, será por pontos por experiência profissional, no Serviço Público Municipal, estando relacionado diretamente ao cargo a que concorre será de:

- 02(dois) pontos por ano de experiência com pontuação máxima de 10 pontos.
- Acima de 06 (seis) meses será considerado 01 (um) ano.

5.6 A Fase final do processo seletivo, será através de exame médico, que será realizada em data, horário e local previamente agendada e comunicado ao candidato aprovado.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO-MG  
CNPJ 23.781.024/0001-20**

5.5 Será excluído deste processo seletivo, o candidato que não comparecer em quaisquer fase das provas de seleção, no local, data e horário pré-estabelecidos e previsto neste edital. A convocação dar-se-a por publicação no jornal Oficial da Prefeitura Municipal.

5.6 Será excluído em quaisquer fase deste processo seletivo o candidato que, infringir pelo menos uma das irregularidades relacionadas abaixo:

5.7.1 Apresentar-se após o horário estabelecido,

5.7.2 Apresentar-se em outro local que não seja o previsto no Edital para a realização da prova,

5.7.3 Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado,

5.7.4 Não apresentar documento que o identifique nos termos deste edital, inclusive Protocolo de inscrição do referido processo seletivo.

5.7.5 Ausentar-se da sala da prova objetiva sem o acompanhamento do fiscal,

5.7.6 Ausentar-se da sala de prova objetiva levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização,

5.7.7 Ausentar-se da sala de provas objetiva antes de decorridos uma hora do início da prova,

5.7.8 For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de quaisquer meios de consulta,

5.7.9 Estiver portando ou fazendo uso de qualquer meio eletrônico de comunicação, inclusive celulares, agendas eletrônicas, relógios digitais, pagers, laptop, ou outros equipamentos similares.

5.7.10 Lançar mão de meios ilícitos para execução das provas, ou perturbar de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

## **6. DA PROVA OBJETIVA**

6.1 A prova objetiva será de caráter eliminatório e classificatório, única e constará das seguintes disciplinas: português, matemática, direito administrativo, conhecimentos gerais e informática, com questões de múltipla escolha, sendo seu peso total de 30 pontos, sendo assim distribuídos:

### **Conteúdo Questões Pontuação**

Português 10

Matemática 05

Direito Administrativo 05

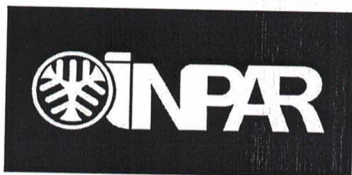
Conhecimentos Gerais 05

Informática 05

**Total: 30**

6.2 Será eliminado o candidato que obter nota inferior a 15 pontos na prova objetiva.

6.3 O conteúdo programático e bibliografia estão publicados apensos a este edital.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO-MG  
CNPJ 23.781.024/0001-20**

- 6.4 A duração da prova será de 3 horas, não havendo prorrogação deste período, em hipótese alguma, mesmo que seja em virtude de necessidade de afastamento de candidato da sala de prova.
- 6.5 Os candidatos deverão comparecer ao local das provas com, pelo menos, **30 (trinta) minutos de antecedência**, quando os portões serão abertos.
- 6.6 Após encerrado o horário para o ingresso do candidato no recinto de aplicação da prova, que se dará 8:55 (Oito horas e cinquenta e cinco minutos), serão fechados os portões e não será permitida a entrada de candidato em atraso para realização das mesmas, qualquer que seja o motivo alegado, bem como não será admitido qualquer recurso pela não execução da prova, sob qualquer alegação ou prova documental, que vierem a ser apresentados.
- 6.7 Somente serão admitidos na sala de provas os candidatos que estiverem munidos de originais de Cédula Oficial de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), e do comprovante de inscrição não se admitindo cópia ainda que autenticada. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 6.8 A prova será individual, não sendo permitida a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, notas, impressos, máquinas de calcular ou telefones celulares,
- 6.9 Não será aceito qualquer tipo de questionamento durante a realização da prova, por parte do candidato, com relação a eventuais dúvidas constantes das questões.
- 6.10 O candidato não poderá ausentar-se da sala das provas sem o devido acompanhamento de um dos fiscais.
- 6.11 Ao término da prova, os dois últimos candidatos somente poderão deixar a sala de aplicação das provas em conjunto,
- 6.12 Não serão atendidas solicitações para aplicação de provas em local, dia e horário fora dos pre-estabelecidos neste edital,
- 6.13 Os candidatos, mesmo que já tenham concluído a prova, não poderão deixar a sala, antes de 60 (sessenta minutos) do início das mesmas.
- 6.14 Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 6.15 O preenchimento da Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 6.16 O candidato deverá assinalar as respostas das questões com caneta preta ou azul fazendo um círculo ao redor da letra – na Folha de Respostas, devidamente identificada e assinando-a em campo específico.
- 6.17 O candidato ao terminar a prova, deverá entregá-la ao fiscal, juntamente com a folha de respostas.
- 6.18 A listagem com o gabarito e resultado da prova será publicada no Jornal Oficial do Município de São Sebastião do Paraíso e no site do INPAR – [www.inparssp.com.br](http://www.inparssp.com.br).



## 7. DA PROVA DE TÍTULOS

7.1 A fase da prova de títulos será de caráter reclassificatório.

7.2 A reclassificação da prova de títulos/Experiência Profissional se dará da forma descrita abaixo:

TÍTULOS	PONTOS POR ESPECIFICAÇÃO
Experiência profissional, no Serviço Público Municipal, <b>diretamente relacionada ao cargo a que concorre.</b>	02 pontos por ano, quando acima de seis 06 (seis) meses será considerado 01 (um) ano. "máximo 10 pontos"
Certificado de participação em curso na área específica do cargo, especificando carga horária e assinado por autoridade competente.	01 ponto por curso

Obs.: Os documentos para prova de títulos deverão ser entregues no ato da prova objetiva, juntamente com os documentos obrigatórios constantes no artigo 3.2 deste edital.

## 8 Do Julgamento das Provas e da Classificação Final

8.1 A prova objetiva será avaliada em uma escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, e terá caráter eliminatório e classificatório sendo reprovado o candidato que obtiver nota inferior a 15 (quinze) pontos.

8.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, conforme o total de pontos obtidos.

8.3 A contagem dos títulos será somada à nota da prova objetiva.

8.4 As notas e resultado final das provas objetivas, títulos, aptidão física e prova prática serão publicadas no Jornal Oficial do Município de São Sebastião do Paraíso, no site oficial do INPAR ([www.inparssp.com.br](http://www.inparssp.com.br)).

8.5 Não serão divulgadas as notas e a classificação dos candidatos que tirarem nota inferior a 15 (quinze) pontos, sendo desclassificados e, portanto eliminados.

8.6 Em caso de igualdade de classificação, considerar-se-ão os seguintes critérios de desempate:

- Tiver maior pontuação no quesito experiência profissional;
- Tiver maior idade
- Tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo "Direito Administrativo";

10.8 A qualquer momento a comissão organizadora deste processo seletivo, poderá solicitar cópias ou documentos originais apresentados e/ou declarados no ato da inscrição, para análise.

## 11. DOS RECURSOS

11.1 No prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação dos resultados, os candidatos poderão interpor recurso contra ao gabarito e contra a respectiva classificação, desde que fundamentados em erro material ou omissões objetivamente constatáveis, sendo vedado, em qualquer caso, o questionamento de critérios de julgamento do examinador.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO-MG  
CNPJ 23.781.024/0001-20**

11.2 O recurso, devidamente fundamentado, deverá ser dirigido à Comissão do Processo Seletivo, e deverá ser protocolado pelo candidato na sede do INPAR, localizada na Avenida Ângelo Calafiori, nº 1005, Bairro Mocoquinha, São Sebastião do Paraíso/MG, no horário das 11.00h às 17.00 h.

11.3 Os recursos serão julgados pelo pessoal técnico da Comissão do Processo Seletivo e ou profissional responsável pelas provas.

11.4 O recurso apresentado fora do prazo será indeferido.

11.5 Os recursos devem ser cabalmente motivados, sob pena de não serem reconhecidos, como não o serão, igualmente, se apenas versarem sobre juízos de valor emitidos pelos examinadores.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

12.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.2 O INPAR, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao processo seletivo.

12.3 Motivará a eliminação do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste edital e/ou nas instruções constantes da prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova.

12.4 A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.5 Caberá ao Presidente do Conselho Administrativo do INPAR a homologação do resultado deste Processo Seletivo.

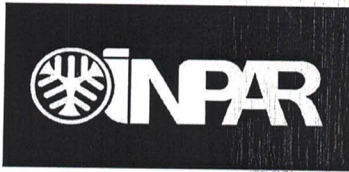
12.6 O prazo de validade deste processo seletivo é de 2 (dois) anos, contados a partir da data de homologação do resultado final, após a realização de todas as fases de seleção, sendo prorrogável por igual período, a critério da administração.

12.7 O candidato deverá através de protocolo e/ou ofício, manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva e, se aprovado, durante todo o prazo de validade do processo seletivo, junto ao Departamento de Recursos Humanos do INPAR, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível o INPAR informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização.

12.8 O Instituto de Previdência dos Servidores do Município de São Sebastião do Paraíso - INPAR não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado
- b) endereço de difícil acesso
- c) correspondência devolvida pela ECT
- d) correspondência recebida por terceiros





**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO-MG  
CNPJ 23.781.024/0001-20**

12.9 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data da prova, cabendo aos candidatos a responsabilidade de acompanhar os Editais, comunicados e demais publicações referentes a este processo seletivo, através do site do INPAR – [www.inparssp.com.br](http://www.inparssp.com.br), jornal oficial do Município ou imprensa local.

12.10 O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do processo.

12.11 O candidato habilitado classificado será nomeado para o cargo vago, observando-se rigorosamente a ordem de classificação definitiva, e segundo a conveniência da administração.

12.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do processo Seletivo.

12.13 Após ser considerado apto nos exames de capacidade física e mental (exame admissional), o candidato convocado será admitido sob o regime em lei desta prefeitura para a contratação temporária

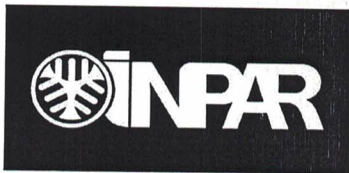
12.14 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação, valendo, para esse fim, a homologação do processo seletivo divulgado pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, no Jornal Oficial de São Sebastião do Paraíso e no site da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso; [www.ssparaíso.mg.gov.br](http://www.ssparaíso.mg.gov.br).

12.15 Os candidatos, que atenderem à convocação para admissão e recusarem-se ao preenchimento da vaga, serão excluídos do cadastro, sendo o fato formalizado através de Termo de Desistência.

12.16 À Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso é facultada a anulação total ou parcial do presente processo seletivo, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.

São Sebastião do Paraíso, 15 de março de 2013.

**Rildo Domingos da Silva  
Presidente do Conselho Administrativo - INPAR**



**AGENTE ADMINISTRATIVO**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA:**

**Língua Portuguesa:**

- Interpretação de textos;
- Pontuação;
- Fonética;
- Encontros vocálicos e consonantais;
- Divisão Silábica;
- Acentuação gráfica;
- Ortografia oficial vigente;
- Flexão nominal e verbal;
- Emprego dos tempos e modos verbais;
- Vozes do verbo;
- Estrutura, emprego, funções e classificações das palavras.

**Matemática:**

- Leitura e interpretação de gráficos e tabelas;
- Porcentagem e juros simples;
- Estatística;
- Razão e proporção;
- Regra de três simples;
- Equação do 1º Grau e 2º Grau;
- Números decimais;
- Situações-problema envolvendo raciocínio lógico;

**Conhecimentos Gerais:**

- Cidadania (direitos e deveres).
- Ética.
- A nova configuração econômico-política mundial e o papel do Brasil.
- A nova sociedade.
- Novas tecnologias e democratização da informação.
- O Brasil atual: do país do futuro à potência do presente.
- As relações Sociedade Natureza e os impactos ambientais.

**Noções de Direito Administrativo:**

- Licitações e Contratos: Lei nº 8.666/1993: Conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedações, modalidades, procedimentos, anulação e revogação, sanções, pregão presencial e eletrônico, sistema de registro de preços.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO-MG  
CNPJ 23.781.024/0001-20**

- 
- Formalização e fiscalização do contrato.
  - Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato.
  - Sanção administrativa.
  - Garantia contratual.
  - Alteração do objeto.
  - Prorrogação do prazo de vigência e de execução.
  - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Sebastião do Paraíso.

**Conhecimentos Específicos de Informática - Laboratório de Informática:**

- Conceitos de Internet e intranet.
- Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e à intranet.
- Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa.
- Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática.
- Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações.
- Conceitos e modos de utilização de sistemas operacionais Windows e Linux.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO-MG  
CNPJ 23.781.024/0001-20**

**MINUTA DE CONTRATO Nº. 04/2013, PARA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO,  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 10/2013.**

Pelo presente e na melhor forma de direito, as partes abaixo assinadas, de um lado o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO - INPAR**, localizado à Avenida Ângelo Calafiori, 1005 – Mocoquinha – CEP 37950-000 – MG, No. 100, cadastrada sob o CNPJ/MF No. 23.781.024/0001-20, Inscrição Estadual Isenta, representada neste ato, pelo Presidente do Conselho Administrativo, em exercício, **SR. Rildo Domingos da Silva**, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município, doravante denominada, “**CONTRATANTE**”, e a empresa **Fundação de Ensino Superior de Passos**, situada à Avenida Juca Stocker, nº 1130, na cidade de Passos, Estado de Minas Gerais, neste ato representada pelo Presidente do Conselho Curador Senhor Fábio Pimenta Esper Kallas, residente e domiciliado na cidade de Passos, Estado de Minas Gerais, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, nos termos e condições das cláusulas seguintes, aceitam e se comprometem a cumprir fielmente até o final.

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

1.1 O objeto da presente contrato, consiste na contratação de uma empresa especializada prestadora de serviços, para a realização de **PROCESSO SELETIVO** para suprir cargo do quadro da Administração da **CONTRATANTE**, compreendendo a preparação das provas, impressão, empacotamento de provas, coordenação das provas escritas e teórica, correção das provas através de equipamento de leitura ótica, emissão de listagem do resultado parcial e final do concurso público, resposta e eventuais recursos, contratação de fiscais, análise e parecer de recursos interpostos por candidatos e apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame,

**CLÁUSULA SEGUNDA**

2.1 A **CONTRATADA** obriga-se a manter total sigilo das provas a serem aplicadas no concurso público, sujeitando-se às penalidades legais, bem como rescisão imediata deste contrato, caso ocorra quebra de sigilo com relação aos serviços especificados na Cláusula Primeira, por dolo ou Culpa da **CONTRATADA**.

2.2. A inobservância do disposto na presente Cláusula sujeita a **CONTRATADA** ao pagamento de multa de 50 (cinquenta por cento) do valor contratado.

**CLÁUSULA TERCEIRA**

3.1 - O pessoal que vier a ser contratado ou escalado para trabalhar no presente concurso público não manterá com a **CONTRATANTE** qualquer vínculo de natureza empregatícia, ficando os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, tributários e comerciais a cargo da **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA QUARTA**

4.1 - Ficará a cargo da **CONTRATANTE** fornecer instalações e materiais secundários para a realização do processo seletivo, em todas as fases, mediante a quantidade solicitada pela **CONTRATADA**, bem como, as despesas com correspondências convocatórias de candidatos, publicações em jornais locais ou regionais e outros atos oficiais inerentes ao processo seletivo.

**CLÁUSULA QUINTA**

5.1 - A **CONTRATADA** não entregará aos candidatos o caderno de questões do concurso público, considerando razões de ordem técnica e segurança.

Avenida Ângelo Calafiori, nº 1005 - Bairro Mocoquinha - CEP: 37.950-000 São Sebastião do Paraíso/MG

Fundação de Ens. Superior de Passos  
DR. ERICK FREIRE SILVEIRA  
ASSESSOR JURÍDICO  
CAB/MG 104.552



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO-MG  
CNPJ 23.781.024/0001-20**

11.1.3 — Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;

11.2 - independentemente das multas previstas, a Administração municipal poderá, garantida a defesa prévia, aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- c). declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.3 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e legais aplicáveis. Constituem também, motivos para a rescisão do contrato os arrolados no artigo 78 da Lei 8.666/93.

11.4 - A multa será descontada dos pagamentos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

11,5 — Nenhum pagamento será feito à **CONTRATADA** que tenha sido multada, antes de paga a multa;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**

12.1 - Fica expressamente vedado à **CONTRATADA** transferir a responsabilidade da execução do objeto avençado a qualquer outra empresa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**

13.1 - É competente o foro da Comarca de São Sebastião do Paraíso, Estado de Minas Gerais, para dirimir qualquer questão contratual. E por estarem certos e combinados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor, juntamente com duas testemunhas.

São Sebastião do Paraíso, aos 08 de abril de 2013.

**Rildo Domingos da Silva**  
Presidente do Conselho Administrativo do INPAR

**Fábio Pimenta Esper Kallas**  
Presidente do Conselho Curador da FESP

Testemunhas:

**Maria Leticia da Silva Gonçalves Firmino**  
Encarregada de Assuntos de Pessoal  
Membro da Comissão de Elaboração de Processo Seletivo

**Maria Imaculada Bicego Silva**  
Encarregada de Assuntos Contábeis  
Membro da Comissão de Elaboração de Processo Seletivo



**HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2013**

O Presidente do Conselho Administrativo do INPAR, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a legislação em vigor, corroborado pelo Edital de Processo Seletivo Nº 001/2013 - Processo Seletivo para Provimento de Vaga no Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de São Sebastião do Paraíso – INPAR e à vista do relatório final da Comissão Encarregada da Realização e Fiscalização de Processos Seletivos para Contratação de Pessoal para Cargos Públicos, de Caráter Temporário, do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de São Sebastião do Paraíso, nomeada pela Portaria nº 053 de 02/03/2013, HOMOLOGA o Processo Seletivo para Contratação de Pessoal para Cargos Públicos, de Caráter Temporário do INPAR, para o cargo de Agente Administrativo Nível I, com sua classificação final conforme publicado no site: <http://www.inparssp.com.br> no dia 17/04/2013 e tendo em vista a conclusão dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo em tela, após cumprimento de todas as etapas previstas, prazos recursais e demais exigências constantes do Edital.


PARÁGRAFO ÚNICO - O prazo de validade do Processo Seletivo nº 001/2013 será até 24/04/2015.

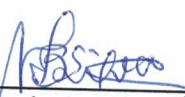
São Sebastião do Paraíso, 24 de abril de 2013.

  
Rildo Domingos da Silva  
Presidente Conselho Administrativo

  
Lais Pimenta de Carvalho  
Gerente Administrativo

Ciente:

  
Maria Leticia da Silva Gonçalves Firmino  
Membro da Comissão Encarregada da Realização e Fiscalização de Processos Seletivos para Contratação de Pessoal para Cargos Públicos

  
Maria Imaculada Bieego Silva  
Membro da Comissão Encarregada da Realização e Fiscalização de Processos Seletivos para Contratação de Pessoal para Cargos Públicos