

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE RIBEIRÃO DAS NEVES

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
EDITAL PSS/RN Nº 001/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL PSS/RN Nº 001/2024

O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES, por meio da Secretaria Municipal de Obras torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS) destinado a selecionar candidatos para o cargo de Coveiro, **para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público prevista no Inciso IV do artigo 2º da Lei Municipal 3261/2010, alterada pelo artigo 1º da Lei 3413/2011**, observada as disposições do artigo 37, Inciso IX, da Constituição Federal de 1988, o artigo 39 da Lei Orgânica Municipal, bem como as normas constantes deste edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Todas as contratações serão realizadas por meio deste Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelo presente edital. Sua coordenação e acompanhamento ficarão a cargo da Comissão Específica, criada pela Secretaria Municipal de Obras, por meio da Portaria/Gab/ nº. 017/2024, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, nos moldes do § 1º do Art.10 da Lei 3261/2010.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado visa à seleção de candidatos para o cargo de coveiro, para atuarem nos Cemitérios Municipais (Porto Seguro, Nossa Senhora Piedade e Senhor da Paz).

O candidato inscrito no Processo Seletivo Simplificado será convocado para ocupar cargo nas unidades dos Cemitérios Municipais (Porto Seguro, Nossa Senhora da Piedade e Senhor da Paz) determinados segundo conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal de Obras, visando ao atendimento de necessidades específicas da municipalidade e o relevante interesse público.

1.3 O candidato deverá comparecer para convocação na Secretaria Municipal de Obras conforme publicação no site www.ribeiraodasneves.mg.gov.br e quadro de avisos da Secretaria, para participar do processo de convocação e posterior contratação ao cargo pleiteado, conforme estabelecido no item 8.3. A primeira convocação acontecerá após a publicação do resultado de classificação, com data a ser publicada no site www.ribeiraodasneves.mg.gov.br e quadro de avisos da Secretaria Municipal de Obras.

1.4 Os requisitos mínimos para inscrição são:

CÓDIGO	CARGO	REQUISITO
001	Coveiro	Ensino Fundamental Incompleto Idade entre 18 e 60 anos

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1.As inscrições serão realizadas **somente** via internet, por meio de preenchimento do **formulário de inscrição** disponibilizado no site www.ribeiraodasneves.mg.gov.br, **das 07 horas do dia 03/07/2024 até às 23 horas e 59 minutos do dia 17/07/2024.**

2.2. O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

2.3. Os candidatos devem preencher todas as informações solicitadas no formulário de inscrição e todos os quesitos relacionados à titulação e experiência profissional, no cargo específico para o qual o candidato

está concorrendo, de acordo com o quadro previsto no tópico 1.5 e a tabela prevista no tópico 4.5.

2.4. A Prefeitura não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.5. A exatidão e comprovação das informações prestadas no ato da inscrição e no preenchimento da ficha online são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura do direito de cancelar a inscrição e anular todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, se forem constatados preenchimento incorreto e/ou incompleto dos dados, bem como dados inexatos, inverídicos ou falsos.

2.5.1. Informações inexatas que implicam em desclassificação imediata:

2.5.1.1 Data de nascimento incorreta;

Não comprovação da qualificação técnica ou científica conforme preceitua a cláusula 3 ;

2.5.1.2 Não comprovação de experiência.

2.6. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido, bem como a realizada via postal, via fax, via requerimento administrativo ou correio eletrônico.

2.7. Não será permitida, em hipótese alguma, alteração da inscrição efetivada. Em caso de correção, o candidato deverá efetuar nova inscrição, prevalecendo a última inscrição efetivada durante o período aberto para as inscrições, disposto no subitem 2.1 deste edital.

2.8. Para todos os efeitos, o conhecimento prévio e a tácita aceitação das normas contidas neste Edital são requisitos essenciais para inscrição e para participação deste Processo Seletivo Simplificado.

2.9. Não haverá taxa de inscrição, sendo vedada qualquer forma de recolhimento.

2.10. Os candidatos habilitados no Processo Seletivo Simplificado constarão em lista de classificação.

2.11. Para fins de confirmação da inscrição o candidato receberá a notificação da inscrição através do e-mail indicado no ato da inscrição. O não recebimento do email, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, poderá ser indicativo de erro na inscrição, devendo o candidato realizar nova inscrição, observando o respectivo período no cronograma.

3. DA FASE DE HABILITAÇÃO

Habilitação, de caráter eliminatório, na qual se comprove a capacidade técnica ou científica do profissional. Caso o candidato não atenda aos requisitos de habilitação para o cargo no qual concorre, na forma prevista no quadro do item 1.5, este será automaticamente eliminado.

3.1. As informações prestadas pelo (a) candidato (a), no ato da inscrição, gerarão sua classificação, de acordo com o critério de pontuação divulgado no quadro 4.5 deste edital.

4. DA FASE DE CONVOCAÇÃO

4.1. Os candidatos serão classificados, por ordem decrescente de pontuação, mediante preenchimento de formulário eletrônico e deverão, no ato da convocação, comprovar documentalmente, os títulos e experiências informadas na inscrição, conforme item 7 deste edital.

4.2. No ato da convocação, o (a) candidato (a) deverá comprovar, por meio de documentos oficiais, todas as informações prestadas na

inscrição, sendo essas de caráter eliminatório. Serão avaliados:

Experiência profissional no cargo pleiteado, com apresentação da certidão de tempo de serviço, registro de contrato na carteira de trabalho, com data de admissão e/ou rescisão.

4.3. Para a comprovação da experiência profissional que trata este edital, o período de 30 (trinta) dias será considerado 01 (um) mês.

4.4. Não serão aceitos tempos concomitantes para comprovação de efetivo exercício.

4.5. As informações prestadas pelo (a) candidato (a), no ato da inscrição, deverão ser comprovadas de acordo com o sistema de pontuação descrito, por cargo, no quadro abaixo discriminado:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Tempo de experiência profissional comprovada no cargo de cozeiro e na área da construção civil.	2,0 Pontos para cada 6 (seis) meses, limitados a 8 pontos.
Nível de escolaridade.	1,0 ponto por nível completo.

4.5.1. Para fins de cômputo de experiência profissional, o candidato deverá considerar o efetivo exercício até o dia **30 de dezembro de 2024**.

4.6. O tempo de serviço em atividades voluntárias não será aceito e não deverá ser informado.

4.7. É de inteira responsabilidade do candidato a solicitação de contagem de tempo junto aos órgãos públicos, na qual fique comprovada a experiência profissional para o cargo pleiteado. Na convocação, caso seja constatada quaisquer informações incorretas ou inverídicas, o candidato será desclassificado para aquele ato, permanecendo habilitado para futuras convocações.

4.8. Em caso de empate na pontuação, serão adotados os seguintes critérios de desempate em ordem:

4.8.1. Maior tempo de experiência profissional, conforme descrito no quadro do tópico 4.5 deste edital.

4.8.2. Maior idade.

4.9. A publicação do resultado final, prevista no cronograma deste Edital, contendo a ordem de classificação e pontuação dos candidatos, será feita por meio do DOE – Diário Oficial do Estado e no site www.ribeiraodasneves.mg.gov.br, obedecendo à ordem decrescente de nota final obtida.

5. DO RECURSO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1. O edital, a ficha de inscrição e todos os documentos necessários estarão disponíveis na internet pelo site www.ribeiraodasneves.mg.gov.br. No ato de conhecimento deste Edital, o interessado deverá verificar seu conteúdo.

5.2. Quaisquer reclamações a respeito de erros ou omissões contidas no edital deverão ser interpostas pelo interessado, no prazo de até **02 (dois) dias** úteis a contar da data da sua publicação no email pss.secabras@gmail.com.

a) No assunto do email deverá conter a descrição **RECURSO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**, e no corpo do email os seguintes dados: Processo Seletivo Simplificado - PSS/RN Edital 001/2024, o nome do interessado e cargo pleiteado. A Secretaria Municipal de Obras emitirá, via e-mail, ao interessado um protocolo de recebimento da impugnação ao Edital.

b) Após a análise da impugnação poderá haver, eventualmente, alteração deste edital. Neste caso, a errata será publicada no mesmo local.

c) Serão indeferidas as impugnações ao edital que forem encaminhadas via correio, fac- símile (FAX), internet ou outros meios

que não sejam os especificados, bem como os intempestivos ou em desacordo com esse edital.

5.3. O prazo de que trata o item anterior é preclusivo e comum a todos inscritos, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões, alterações ou erros no Edital.

6. DO RECURSO CONTRA O RESULTADO PARCIAL:

6.1. Caberá recurso, dirigido em única e última instância à comissão específica responsável pela coordenação e acompanhamento do Processo Seletivo, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, no prazo de 05 dias úteis, pelo email pss.secobras@gmail.com, iniciando-se no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do resultado parcial.

a) No assunto do e-mail deverá conter a descrição **RECURSO CONTRA O RESULTADO PARCIAL**, e no corpo do e-mail os seguintes dados: Processo Seletivo Simplificado - PSS/RN Edital 001/2024, o nome do interessado e cargo pleiteado. A Secretaria Municipal de Obras emitirá ao interessado um protocolo, via e-mail, de recebimento da impugnação ao Edital.

6.2. O prazo previsto para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os inscritos.

a) O recurso deverá ser individual, com indicação precisa do objeto em que o inscrito se julgar prejudicado, sendo acolhidos apenas erros de apuração cometidos pela Secretaria Municipal de Obras.

b) A Secretaria Municipal de Obras emitirá via e-mail, ao inscrito um protocolo de recebimento de RECURSOS.

c) Após a análise do recurso interposto poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior, sendo publicado **RESULTADO FINAL DE CLASSIFICAÇÃO**, em até 2 (dois) úteis, após o prazo final de interposição de recursos.

d) Serão indeferidos os recursos que forem encaminhados via correio, fac-símile (FAX) ou outro meio que não seja o especificado neste Edital, bem como os intempestivos ou em desacordo com esse Edital.

7. DOS REQUISITOS E DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO:

7.1. Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado deverão apresentar, no ato da contratação, comprovação dos requisitos abaixo:

I. Ser brasileiro, nato ou naturalizado;

II. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máximo 60 (sessenta) anos completos, comprovados até a data da contratação;

III. Idoneidade moral comprovada mediante atestado de bons antecedentes, fornecido por Instituto de identificação de Secretarias dos Estados em que o candidato tenha residido no último ano, com validade de 90 (noventa dias);

IV. Estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;

V. Aptidão física e mental comprovada através de atestado médico (ASO- Atestado de Saúde Ocupacional) com validade de até 90 (noventa) dias. O ASO/ Atestado de Saúde Ocupacional deverá ser apresentado em formulário oficial timbrado, constando: assinatura e carimbo do médico do trabalho com identificação do CRM, definição, legível, de apto ou inapto para a função específica que o candidato pretende exercer e data de emissão, sem rasura.

a) Em substituição ao ASO/ Atestado de Saúde Ocupacional, poderá o candidato apresentar atestado médico, seu prazo de validade será de 90 dias a partir da data de sua emissão, devendo ser apresentado em

formulário oficial timbrado, constando: assinatura e carimbo do médico responsável pelo acompanhamento familiar com identificação do CRM, definição, legível, de apto ou inapto para a função específica que o candidato pretende exercer e data de emissão, sem rasura.

VI. Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício da função a que concorre, constante no subitem 1.5 deste edital, devendo apresentar os comprovantes de escolaridade a seguir:

a) Nível Fundamental – Declaração ou Histórico de instituições de ensino reconhecidas ou autorizadas pelo Ministério da Educação.

b) Nível Médio – Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo Segundo Grau), fornecido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou declaração de conclusão de curso com validade de até 90 (noventa) dias.

VII. Fica vedada a participação de candidatos que, anteriormente, tiveram, por recomendação da Corregedoria Geral do Município, contrato rescindido, bem como, aquele que respondeu a processo administrativo nos últimos 05 (cinco) anos, que tenha ensejado em penalidade.

7.2. Deverão ser fornecidas, no ato da convocação, **CÓPIAS AUTENTICADAS OU ORIGINAIS COM 2 CÓPIAS SIMPLES**, para comprovação dos seguintes documentos:

7.2.1. DOCUMENTOS PESSOAIS

- I. Carteira de Identidade, ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- II. Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- III. PIS /PASEP registrado na carteira de trabalho, Cartão Cidadão, extrato do FGTS ou contracheque;
- IV. Comprovante de residência (validade 90 dias contados da data de emissão). Serão aceitos para este fim contas de água, luz, telefone, boleto bancário, declaração de posto médico ou CRAS;
- V. Atestado Médico – ASO (validade 90 dias contados da data de emissão) ou similar conforme estabelecido no item 7.1.
- VI. Certificado de Reservista (Para sexo masculino);
- VI. Título de Eleitor;
- VII. Comprovante de quitação eleitoral (cópia e original), ou declaração de quitação eleitoral, retira no site <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> (uma via - validade 90 dias contados da data de emissão);
- VIII. Carteira de trabalho com cópia das duas primeiras páginas e página dos registros de contratos, utilizados para fins de comprovação de experiência profissional
- IX. Certidão de Nascimento/Casamento ou certidão de óbito do cônjuge (no caso de viuvez);
- X. Cartão de vacina de filhos menores de cinco anos;
- XI. Certidão de Nascimento e CPF, ou Carteira de Identidade de filhos até 21 anos.

7.2.2. DOCUMENTOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

a) Comprovante de experiência profissional, apresentado em documento oficial da instituição ou organização, devidamente identificado, com discriminação do tempo experiência e/ou carteira de trabalho, conforme item 4.2 deste edital.

7.3. Deverão ser fornecidas, no ato da convocação, 1 (uma) via, para comprovação dos seguintes documentos:

- I. Atestado de bons antecedentes, fornecido por Instituto de identificação de Secretarias dos Estados em que o candidato tenha residido no último ano, (validade 90 dias contados da data de emissão);
- II. Comprovante da situação cadastral regular no CPF, retirado no site: www.receita.fazenda.gov.br ou na Delegacia da Receita Federal, (validade 90 dias contados da data de emissão);
- III. Certidões do Tribunal de Justiça de Minas Gerais (cível e criminal), retiradas no site www.tjmg.jus.br, (validade 90 dias contados da data de emissão);

IV. Certidões do Tribunal Regional Federal da 1ª Região (cível e criminal), retiradas no site www.trf1.jus.br (validade 90 dias contados da data de emissão);

V. Certidão Negativa da Justiça Eleitoral para crimes eleitorais, retirada no site www.tse.jus.br, (validade 90 dias contados da data de emissão);

VI. Certidão Negativa de Condenação por Ato de Improbidade Administrativa, retirada do site https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form, atendendo ao disposto na Lei Federal nº. 12.846/2013 (Lei anticorrupção).

VII. Certidão Negativa de Licitante Inidôneo retirada do site <https://contas.tcu.gov.br/ords>, atendendo ao disposto na Lei Federal nº. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);

VIII. Certidão Negativa de Fornecedores Inidôneos, retirada do site <https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/prodemge/seplag/fornecedor/publico/index.zul>, atendendo ao disposto na Lei Federal nº. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

7.4. Deverão ser preenchidas para contratação, após o ato da convocação, as seguintes declarações e Termo, em formulários fornecidos pela Secretaria Municipal de Obras:

I. Declaração, isentando-o de estar impossibilitado para contratação, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade comprovados por meio de sindicância e ou inquérito administrativo, na forma da Lei. (ART15, INCISO V da Lei 3261/2010);

II. Declaração negativa de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas vedados em Lei. (ART 15, INCISO VI e ART 23 da Lei 3261/2010) ou;

III. Declaração de acumulação lícita de cargos, empregos ou funções e comprovação formal da compatibilidade de horários nos moldes do artigo 37, Incisos XVI e XVII, da CF/88 e do parágrafo único do artigo 19 da Lei 3261/2010.

IV. Termo de Ciência das atribuições inerentes ao cargo, e das sanções cabíveis em caso do não cumprimento em sua totalidade, das atribuições previstas na Lei 3421/2011, Lei Complementar 039/2006 e suas alterações e demais determinações da Secretaria Municipal de Obras.

V. Declaração de Bens e Valores.

7.5. No ato da Contratação, o candidato deverá apresentar, ainda, 2 (duas) fotos 3x4.

8. DAS VAGAS E DA CONVOCACÃO

8.1. O número de vagas destinadas a este Processo Seletivo é de 6 (seis) vagas.

8.2. As vagas serão publicadas no quadro de avisos da recepção da Secretaria Municipal de Obras, localizada à Rua Ari Teixeira da Costa, nº 1100 -, Bairro Savassi em Ribeirão das Neves, DOE – Diário Oficial do Estado, e no site www.ribeiraodasneves.mg.gov.br, com antecedência mínima de 24(vinte e quatro) horas, da data e horário previstos para a convocação;

8.3. A convocação será processada na Secretaria Municipal de Obras conforme data e horário estabelecidos no site www.ribeiraodasneves.mg.gov.br, no DOE – Diário Oficial do Estado com tolerância máxima de 15 (quinze) minutos, para início;

8.4. É de inteira responsabilidade dos candidatos classificados, acompanhar as publicações das vagas, bem como, datas e horários, das convocações no DOE – Diário Oficial do Estado, no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Obras e no site www.ribeiraodasneves.mg.gov.br, na forma dos itens anteriores.

8.5. A convocação para contratação obedecerá ao disposto no item 4.0 presente Edital.

8.6. O candidato que comparecer após o início da chamada, terá sua classificação mantida para escolha de vagas que ainda não estejam preenchidas ao final do processo da convocação para o dia.

8.7. O candidato que recusar a vaga ou não comparecer no dia e data da convocação terá sua classificação mantida para preencher as vagas que surgirem posteriormente.

8.7.1. No ato da convocação, caberá ao candidato com classificação superior às convocadas para o dia, apresentar-se antes do início do chamamento com sua classificação.

8.8. É de inteira e total responsabilidade do candidato acompanhar o processo de convocação.

9. DOS VENCIMENTOS

9.1. Os profissionais convocados farão jus ao Vencimento Básico Mensal a seguir:

CÓDIGO	CARGO	VENCIMENTO
001	COVEIRO	R\$ 1.467,32

9.2. O vencimento do pessoal contratado nos termos deste Edital será fixado em importância não superior ao valor do vencimento fixado nos quadros de cargos e salários da Secretaria Municipal de Obras ou de acordo com a média de mercado, nos casos não previstos na Lei de Cargos e salários do Serviço Público Municipal, nos moldes do artigo 5º da Lei 3261/2010.

10. DAS ATRIBUIÇÕES E DA JORNADA DE TRABALHO

CARGO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA
Coveiro	Proceder à abertura de sepultura dentro das normas de higiene e saúde pública; proceder à inumação de cadáveres; providenciar a exumação de cadáveres; executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.	40 Horas semanais

11. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

11.1. As relações trabalhistas e previdenciárias, concernentes aos profissionais contratados na forma deste edital, serão regidas pela legislação municipal vigente.

11.2. O tempo de serviço prestado em virtude de contratação temporária a que se refere este Edital será computado para todos os efeitos.

11.3. Aos contratados, segundo os termos deste Edital, aplica-se a vedação de acumulação de cargos conforme disposto no artigo 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal.

11.4. Os contratados não poderão receber atribuições, funções ou encargos não previstos nos respectivos contratos (artigo 6, inciso I, Lei 3261/2010).

11.5. Os contratados não poderão ser nomeados ou convocados, ainda que em título precário ou em substituição, para exercício de cargo em comissão ou função de confiança (artigo 6, inciso II, Lei 3261/2010).

11.6. Aos contratados segundo os termos deste edital, será aplicada Avaliação de Desempenho, nos moldes pré-estabelecidos pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, em portaria própria.

11.7. O regime de previdência aplicável ao pessoal contratado, segundo este edital, será o Regime Geral de Previdência Social, conforme o disposto no § 13 do art. 40 da Constituição Federal de 1988 e no artigo 24 da Lei 3261/2010.

11.8. As demais condições de contratação estão previstas na Lei 3261/2010, e no contrato temporário, anexo a este edital.

12. DO PRAZO DE DURAÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1. Por se tratar de contratação para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, a referida contratação se dará por tempo determinado, não gerando, em nenhuma hipótese, estabilidade contratual com a Administração Municipal.

12.2. A vigência do contrato firmado observará o prazo máximo de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado uma vez, desde que o prazo total não exceda 1 (um) ano, nos moldes do artigo 4º, Inciso II, da Lei nº 3.261 de 2010.

12.3. O contrato firmado será extinto sem direito a indenizações, pelo término do prazo contratual, encerramento da necessidade que gerou a contratação ou por interesse da Administração Pública.

12.4. O caráter precário dos contratos temporários autoriza a Administração Pública, a qualquer momento, extinguir o contrato, analisando a conveniência e oportunidade aqui representadas pela necessidade temporária de excepcional interesse público.

12.5. O contrato também pode ser extinto por iniciativa do contratado, caso em que deverá comunicar o desligamento ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Obras, em tempo hábil.

12.5.1. A manifestação de rescisão é de caráter irrevogável e irretratável, ficando o candidato impossibilitado de ser novamente convocado para atuação no mesmo cargo por período de 120 (Cento e vinte) dias corridos a contar da data da rescisão.

12.6. A contratação não será efetivada caso o candidato não compareça na data prevista, na unidade para a qual foi encaminhado e, ainda, ficará impossibilitado de ser novamente convocado para atuação no mesmo cargo por período de 120 (Cento e vinte) dias corridos a contar da data do termo de encaminhamento.

12.7. Após a avaliação de desempenho que trata o item 11.6 deste edital, caso essa seja considerada insatisfatória, o contrato poderá rescindido a bem do serviço público, ficando o candidato impossibilitado de ser novamente convocado, para atuação no mesmo cargo, durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, publicados será feita por meio do DOE – Diário Oficial do Estado, no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Obras de Ribeirão das Neves/MG e Site www.ribeiraodasneves.mg.gov.br.

13.2. A qualquer tempo, durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado, poderá ser anulada a inscrição do candidato e de todos os atos com respeito a ele praticados pela Prefeitura, uma vez verificadas falsidades ou inexatidões nas informações, ou, ainda, irregularidades na inscrição e nos documentos, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e criminais cabíveis.

13.3. O Processo Seletivo Simplificado que trata este edital terá validade de 1 (um) ano, contado a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por período igual ou inferior, a critério da Administração Pública Municipal.

13.4. A classificação no Processo Seletivo Simplificado, a que se refere este edital, gera apenas a mera expectativa de contratação para atendimento de necessidade caracterizada pela EXCEPCIONALIDADE e TEMPORALIDADE, sendo reservado o direito de proceder à convocação, em número de vagas que atenda ao interesse e às necessidades da Administração Pública.

13.5. Os candidatos que não forem convocados e que constem na lista de classificação, ficarão cadastrados na Secretaria Municipal de Obras, durante o prazo de validade deste edital, conforme previsto no item 13.3.

13.6. Poderá ocorrer a reclassificação dos candidatos já inscritos no PSS – Edital 001/2024 apenas para os casos de preenchimento equivocado do tempo de serviço no ato da inscrição, devendo ser atribuída nota zero em relação ao respectivo critério.

13.6.1. Os procedimentos de reclassificação serão estabelecidos em instrução normativa.

13.7. As ocorrências, os casos omissos ou duvidosos, não previstos neste edital, serão deliberados pela comissão especial de Coordenação deste Processo Seletivo, nomeada através da Portaria/Gab/. 017/2024.

13.8. São partes integrantes e inseparáveis deste edital os anexos I (Cronograma), II (Modelo do Contrato Administrativo), III (Certidões e seus respectivos links de acesso), IV (Declarações da Contratação).

Ribeirão das Neves, xx de xx de 2024

ANDRÉ ALEXANDRE DA SILVA MOTTA
Secretário Municipal de Obras

14. Anexos

14.1 ANEXO I CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO
1. Publicação e divulgação do edital	24 de junho de 2024
2. Prazo para impugnação ao edital	25 a 26 de junho de 2024
3. Período de inscrição	15 a 22 de julho de 2024
4. Validação das inscrições pela comissão oficial	23 de julho de 2024
5. Divulgação e publicação de resultado Parcial	24 de julho de 2024
6. Protocolo de Recursos do Resultado Parcial	25 de julho a 29 de julho de 2024
7. Análise dos recursos	30 de julho de 2024
8. Divulgação e publicação do resultado da análise de recursos	01 de agosto de 2024
9. Homologação do resultado	12 de agosto de 2024
10. Divulgação do resultado	14 de agosto de 2024
11. Convocações presenciais	A partir de 19 de agosto de 2024

Observação: Cronograma sujeito a alterações

14.2. ANEXO II

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o Município de Ribeirão das Neves, por intermédio da Prefeitura Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob o n°. 18.314.609/0001-09, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal, **MOACIR MARTINS DA COSTA JUNIOR**, e pela SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, por intermédio de seu Secretário **ANDRÉ ALEXANDRE DA SILVA MOTTA**, e o (a) Sr. (a)_residente e domiciliado à_, n°._, Bairro_, cidade de_, MG, CEP_, portador (a) da Carteira de Identidade n.º_e do CPF_-, doravante denominado (a) **CONTRATADO (A)**, resolvem firmar o presente contrato, o que fazem nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO REGIME

O presente contrato é regido pela Lei 3.261/2010, que “dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, de caráter personalíssimo nos termos do inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal e dá outras providências”.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a prestação de serviço no cargo de Coveiro, para atuação nos Cemitérios Municipais de Ribeirão das Neves, conforme interesse público.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste contrato é de 01 (um) ano, a contar da data de sua assinatura, podendo ser renovado, observando o período de vigência do programa, desde que não exceda 04 (quatro) anos, conforme previsão legal.

PARÁGRAFO ÚNICO - O presente instrumento poderá ser prorrogado, a critério da Administração Pública por até 01 (um) ano.

CLÁUSULA QUINTA – DA JORNADA DE TRABALHO

O (A) CONTRATADO (A) terá sua jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

§1º. A frequência mensal do (a) contratado (a) será atestada pela chefia imediata.

§3º. A (s) ausência (s) do (a) contratado (a) sem motivo justificado implica na perda da remuneração dos dias de serviços não executados.

CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS

O (a) contratado (a), além do vencimento mensal e exclusivamente pelo prazo de duração do contrato, terá direito a:

- 13ª (décimo terceiro vencimento), proporcional aos meses de prestação de serviços, calculada com base no vencimento mensal;
- Vinculação ao Regime Geral de Previdência Social de que trata a Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1981;
- Férias proporcionais aos meses de prestação de serviços;
- Licença médica até o 15º (décimo quinto) dia de afastamento;
- Licença maternidade/paternidade;
- Auxílio alimentação e auxílio transporte proporcionais aos dias efetivamente trabalhados, nos termos da legislação municipal aplicável;
- Repouso semanal preferencialmente aos finais de semana;
- Adicional de isalubridade correspondente a 20% por cento sobre o salário contratual vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DEVERES DO (A) CONTRATADO (A)

São deveres do contratado (a):

- Observar fielmente a legislação, mormente àquela pertinente à contratação temporária municipal, bem como as prescrições deste contrato;
- Prestar os serviços de forma pessoal, em favor do Município de Ribeirão das Neves;
- Manter assiduidade e pontualidade no serviço;
- Desempenhar com zelo e presteza as atribuições previstas neste contrato e na legislação municipal;
- Cumprir as ordens e instruções superiores, salvo se manifestamente ilegais;

- Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- Tratar a todos com urbanidade;
- Cumprir os deveres funcionais aplicáveis aos servidores municipais, especialmente as atribuições específicas do cargo, submetendo-se, inclusive, no que couber, às sanções disciplinares.

CLÁUSULA OITAVA – DO VENCIMENTO

O (a) **CONTRATADO (A)** receberá, mensalmente, a título de vencimento pelos serviços efetivamente prestados, a importância de R\$1467,32 (Hum mil e quatrocentos e sessenta e sete e trinta e dois centavos).

§ 1º. Ao término do prazo deste instrumento, será devido ao (à) contratado (a) a importância relativa à gratificação natalina (décimo terceiro salário) e relativa às férias, proporcionalmente aos meses de prestação de serviços, calculados com base no vencimento mensal, considerando-se como mês trabalhado a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

§ 2º. A remuneração prevista no presente contrato, em hipótese alguma, será superior ao valor da remuneração fixada nos quadros de cargos e salários da Secretaria Municipal Contratante ou, nos casos não previstos na lei de cargos e salários do serviço público municipal de acordo com a média de mercado.

§3º. O pagamento a que se refere esta cláusula será efetuado até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços.

§ 4º. Sobre os valores devidos ao (à) contratado (a) incidem os descontos legais, em especial o Imposto de Renda e a Contribuição Previdenciária, nos termos do Decreto Federal nº. 3.028/99 e da Legislação Geral da seguridade Social.

CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária e das dotações correspondentes nos anos subsequentes.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO

O presente contrato se extinguirá:

- - Pela expiração de sua vigência;
- - A qualquer tempo, unilateralmente, pela SECRETARIA, por interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao CONTRATADO direito a indenização;
- - Pela inobservância de quaisquer de suas cláusulas e condições;
- - Por iniciativa do CONTRATADO;
- - Pela extinção da causa transitória que lhe deu ensejo;
- - Pela superveniência de fatos ou adição de normas legais ou regulamentares, de ordem superior, que o tornem materialmente inexecutável;
- - Em nenhuma hipótese haverá direito à indenização, recebendo o (a) contratado (a) apenas dos direitos previstos neste contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO. Nas hipóteses dos itens IV e V, nos termos do art. 8º, § 1º, da Lei 3.261/10, a extinção do contrato será comunicada com antecedência mínima de trinta dias à outra parte.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO

O presente termo poderá ser alterado mediante a celebração de Termo Aditivo, sendo vedada a alteração de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato deste contrato será no Quadro Interno da sede principal do Executivo, correrá por conta e ônus da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Ribeirão das Neves para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste contrato.

E, por estarem assim, juntas e avençadas, as partes assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, para fins de publicação e direito.

Ribeirão das Neves, __ de de 2024.

ANDRÉ ALEXANDRE DA SILVA MOTTA

Secretário Municipal de Obras

Contratado (a)

14.3. ANEXO III**CERTIDÕES E SEUS RESPECTIVOS LINKS DE ACESSO**

- - Atestado de bons antecedentes, fornecido por Instituto de identificação de Secretarias dos Estados em que o candidato tenha residido no último ano, (validade 90 dias contados da data de emissão); <https://wwws.pc.mg.gov.br/atestado/solicitarsel.do?evento=x&fwPlc=s>
- - Comprovante da situação cadastral regular no CPF, retirado no site: www.receita.fazenda.gov.br ou na Delegacia da Receita Federal, (validade 90 dias contados da data de emissão);
- - Certidões do Tribunal de Justiça de Minas Gerais (cível e criminal), retiradas no site www.tjmg.jus.br, (validade 90 dias contados da data de emissão);
- - Certidões do Tribunal Regional Federal da 1ª Região (cível e criminal), retiradas no site www.trf1.jus.br (validade 90 dias contados da data de emissão);
- - Certidão Negativa da Justiça Eleitoral para crimes eleitorais, retirada no site www.tse.jus.br, (validade 90 dias contados da data de emissão);
- - Certidão Negativa de Condenação por Ato de Improbidade Administrativa, retirada do site https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form, atendendo ao disposto na Lei Federal nº. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).
- - Certidão Negativa de Licitante Inidôneo retirada do site <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0;> atendendo ao disposto na Lei Federal nº. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)
- - Certidão Negativa de Fornecedores Inidôneos, retirada do site <https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor->

web.br/gov/prodemge/seplag/fornecedor/publico/index.zul atendendo ao disposto na Lei Federal nº. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

No lado esquerdo da tela, clicar no menu: consultas consultar fornecedores impedidos de emitir certidões. Pessoa física CPF pesquisar emitir certidão.

•
- **Atestado de bons Antecedentes**-

<https://www.pc.mg.gov.br/atestado/solicitarsel.do?evento=x&fwPlc=s>

II – Comprovante da situação cadastral regular no CPF, retirado no site: www.receita.fazenda.gov.br

III - Certidões do Tribunal de Justiça de Minas Gerais (cível e criminal)
<http://rupe.tjmg.jus.br/rupe/justica/publico/certidoes/criarSolicitacaoCertidao.rupe?solicitacaoPublica=true>

IV - Certidões do Tribunal Regional Federal da 1ª Região (cível e criminal), <http://portal.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/>

V – Certidão Negativa da Justiça Eleitoral para crimes eleitorais.
<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>

VI - Certidão Negativa de Condenação por Ato de Improbidade Administrativa, retirada do site https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form, atendendo ao disposto na Lei Federal nº. 12.846/2013 (Lei anticorrupção).

VII - Certidão Negativa de Licitante Inidôneo retirada do site: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDA0>:

VIII – Certidão Negativa de Fornecedores Inidôneos retirada do site: <https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web.br/gov/prodemge/seplag/fornecedor/publico/index.zul>

14.4. ANEXO IV

DECLARAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

DECLARAÇÃO DE NÃO APOSENTADORIA POR INVALIDEZ

Declaro para os devidos fins, que eu,

, identidade de nº

CPF, não sou aposentado por invalidez.

Afirmo, sob as penas da Lei, que a informação supra é verdadeira.

Ribeirão das Neves, de de 20

Assinatura do (a) Candidato (a)

DECLARAÇÃO

Eu, portador da carteira de identidade MG, inscrito sob o CPF _____, no cargo de do Município de Ribeirão das Neves, declaro não ter parentes de até 3º grau atuando em cargos comissionados no Município.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Ribeirão das Neves, / /

Assinatura

DECLARAÇÃO DE NÃO DEMITIDO A BEM DE SERVIÇO PÚBLICO

Declaro para os devidos fins, que eu, _____, identidade nº _____, CPF _____ não demitido (a) a bem de serviço público de cargo efetivo, exercido em órgão da Administração Pública Direta e Indireta Federal, Estadual ou Municipal, em virtude de processo administrativo, nos últimos 05 (cinco) anos.

Afirmo, sob as penas da Lei, que a informação supra é verdadeira.

Ribeirão das Neves, aos de de 20_.

Assinatura do (a) candidato (a)

DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE SOU POSSUIDOR DOS SEGUINTE BENS E VALORES.

Ribeirão das Neves, de de 20

Assinatura

DECLARAÇÃO DE INELEGIBILIDADE

Eu,

portador (a) da carteira de identidade, inscrito sob o CPF, no cargo de do Município de Ribeirão das Neves, declaro não incorrer em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no artigo 35-A e 35-B da Emenda à Lei Orgânica do Município.

DECLARO, ainda, sob as penas da lei que as informações aqui prestadas são verdadeiras. Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Ribeirão das Neves, //.

Assinatura

Tendo em vista o disposto no inciso XVI, do Art. 37 da Constituição da República, que estabelece como regra geral a impossibilidade de acumulação remunerada de cargos públicos, prevendo expressamente apenas três situações excepcionais, limitadas em qualquer hipótese a, no máximo, dois cargos, *in verbis*:

Art. 37. (...)

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:

- de dois cargos de professor;
- a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

Esclarece-se que o Superior Tribunal de Justiça (STJ) acolheu o entendimento da AGU no parecer nº GQ-145, e do TCU no Acórdão n.º 2.133/05, dispondo que a acumulação de cargos públicos é permitida **desde que haja compatibilidade de horários, sem sobreposição de jornadas**, e não podendo a jornada de trabalho ultrapassar 60 (sessenta) horas semanais, incluindo horas extras, para todos os tipos de cargos, incluindo os profissionais de saúde.

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO

Declaro para os devidos fins, que eu, _____, identidade nº _____, CPF _____ não exerço nenhum outro cargo, função ou emprego público, em qualquer esfera ou ente administrativo.

Afirmo, sob as penas da Lei, que a informação supra é verdadeira.

Ribeirão das Neves, aos_de_de 20_.

Assinatura

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO

Nome Completo:

Nacionalidade:_CPF.:

RG nº_Órgão Expedidor:

Título de Eleitor:_Seção:_Zona:

Endereço:_nº

Bairro:_Cidade:_CEP:._Estou sendo admitido como Funcionário público da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, para Exercer o cargo de ___lotado na _____Carga horária semanal horas.

Declaro que exerço os demais Cargos Públicos:

•

Órgão cargo de

, desde_//_, vínculo de () concurso, () contrato, cumprindo a jornada de trabalho semanal de_horas.

•

Órgão cargo de

, desde_//_, vínculo de () concurso, () contrato, cumprindo a jornada de trabalho semanal de_horas.

Afirmo, sob as penas da Lei que a informação supra é verdadeira.

Ribeirão das Neves,_de_de 20_.

Assinatura

REQUERIMENTO DE AUXÍLIO TRANSPORTE

LEI MUNICIPAL 3.242/2009

À PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

PELO PRESENTE, VENHO REQUERER O **AUXÍLIO TRANSPORTE** COM CASE NA LEI MUNICIPAL 3.242/2009, ART. 7º, DESTINADO AO CUSTEIO PARCIAL DAS DESPESAS REALIZADAS NO DESLOCAMENTO RESIDÊNCIA TRABALHO E VICE-VERSA.

DECLARO ESTAR CIENTE QUE O BENEFÍCIO, ORA REQUERIDO, É DE NATUREZA INDENIZATÓRIA, NÃO SE INCORPORANDO À REMUNERAÇÃO, NEM INCIDINDO PARA FINS DE QUAISQUER PROVENTOS OU DESCONTOS (IRRF, INSS, ETC.).

DADOS DO REQUERENTE

NOME:_MATRÍCULA (Preenchimento Obrigatório):_ENDEREÇO:

BAIRRO:_CIDADE:_CEP:

DADOS DO SETOR DE TRABALHO

SECRETARIA/ORGÃO:_SETOR DE TRABALHO:

ENDEREÇO:

MEIO (S) DE TRANSPORTE

TRANSP. COLETIVO:_OUTROS:

Apontar linhas utilizadas (Especificar)

NESTES TERMOS, PEDE DEFERIMENTO.

RIBEIRÃO DAS NEVES,_DE_DE 20_.

(ASSINATURA DO SERVIDOR)

INFORMAÇÃO COMPLEMENTARA SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS SÓ RECEBERÁ A SOLICITAÇÃO DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ACOMPANHADA DE COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA. É IMPRESCINDÍVEL O PREENCHIMENTO DO CAMPO MATRÍCULA.

**Rua Ari Teixeira da Costa, 1.100 – Savassi – Ribeirão das Neves /
MG – CEP: 33.880-630**

TERMO DE EXERCÍCIO

Aos do mês de

do ano de 20_, entrou em exercício no horário de _____ no
quadro geral da Secretaria Municipal de Obras o (a) Sr. (a)
_____ para o cargo / função de _____.

Por meio de: Concurso Público /20_.

Processo Seletivo Simplificado

Contratado

Comissionado

Eletivo

Ribeirão das Neves, de de 20_.

Assinatura do (a) Servidor (a)

Assinatura do (a) Responsável

Publicado por:

Lorrayne Kate Palhares de Sousa

Código Identificador:6138DF33

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros
no dia 20/06/2024. Edição 3793

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>