

# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ/MG



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 004/2022

PROCESSO SELETIVO DE TÍTULOS E HABILITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS NOS CARGOS PÚBLICOS DE FISCAL DE OBRAS E FISCAL DE POSTURAS, DO QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ – MG.

A Exma. Sra. Prefeita Municipal, Dra. Marlene Aparecida de Souza Silva, no uso de suas atribuições legais em consonância com as Legislações Federais, Estaduais e Municipais e, em especial, com fundamento inciso IX do artigo 37, da CF/88, faz saber e torna público que estarão abertas, no período indicado, inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas atuais ou que eventualmente surgirem, em caráter precário e por tempo determinado, durante o prazo de validade do presente processo seletivo, nos cargos públicos de **FISCAL DE OBRAS E FISCAL DE POSTURAS**, sob o Regime Jurídico Estatutário e demais Legislações pertinentes e normas estabelecidas neste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - Cargo: O Exame Simplificado destina-se ao provimento de vagas existentes nos cargos de **FISCAL DE OBRAS E FISCAL DE POSTURAS**, previstos na Lei Municipal 1.768/05, com suas modificações posteriores e demais leis que regem a matéria, vagos ou que vierem a vagar ou forem criados na sua vigência, não preenchidos pelo último concurso público realizado. O número de vagas, jornada de trabalho, remuneração, atribuições de função são os constantes do Anexo I e II, parte integrante deste Edital.

1.2 - Local de Trabalho: Município de Ibiá.

1.3 - Regime Jurídico: os candidatos selecionados e aprovados no processo seletivo, após sua nomeação pela Prefeitura Municipal de Ibiá, terão suas relações de trabalho regidas pela Lei 1.768/05 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ibiá.

### 2. DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO

2.1 - Ter nacionalidade brasileira

2.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse no cargo.

2.3 - Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

2.4 - Preencher os requisitos exigidos para provimento do cargo pretendido no ato da nomeação;

2.4.1 – É preciso ter concluído Curso Superior Completo, **de preferência com habilitação (CNH) para motocicleta e/ou veículo.**

2.5 - Não ter sido demitido por justa causa ou em consequência de atos de improbidade comprovada através de sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, na Administração Direta ou Indireta Municipal.

2.6 - Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.7 - Ter aptidão física e mental para exercício do cargo.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

**3.1 – SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS** – Av. Tancredo Neves, nº 663, Centro – Ibiá/MG.

**3.2 - Período: 03/05/2022 A 09/05/2022.**

**3.3 - Horário: das 07:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas.**

**3.4 - Documentação exigida:**

O candidato deverá apresentar no ato da solicitação da inscrição os seguintes documentos:

**a)** Requerimento de inscrição corretamente preenchido em impresso próprio, a ser fornecido no local das inscrições, no qual o candidato deverá declarar que atende às condições exigidas para a inscrição e se submete às normas expressas deste Edital;

**b) Currículo** com a fotocópia da carteira de identidade ou de documento de identidade de valor legal, contendo foto, filiação, data de nascimento e assinatura e demais documentos exigidos acima.

**3.5 -** O preenchimento do requerimento de inscrição é de responsabilidade do candidato.

**3.6 -** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

**3.7 -** O candidato após entregar o currículo não poderá complementar o referido com qualquer outro documento, mesmo que dentro do prazo de inscrição anotado no item 3.2.

**c) Dissertação** – o candidato no ato de apresentação/preenchimento do requerimento de entrega dos documentos deverá formular uma dissertação sobre o cargo ao qual pretende ocupar, indicando o que entende serem as atividades do cargo respectivo e qual a seu papel perante a população, em no mínimo 10 e no máximo 20 linhas. O prazo máximo para a dissertação será de 30 minutos.

### 4. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

**4.1 -** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Exame Simplificado, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas nos respectivos cargos oferecidas, desprezadas as frações, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal;

**4.1.1 -** Só será considerada deficiência aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos; **devidamente atestado por médico do trabalho e com a apresentação de exames complementares.**

**4.2 -** No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar, no Requerimento de Inscrição, a deficiência da qual é portador, sob pena de exclusão do benefício.

**4.3 -** Caso necessite de condições especiais para se submeter à dissertação, o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las, por escrito, no ato da inscrição. O candidato que não fizer esta solicitação, não a terá preparada sob qualquer alegação.

**4.4 -** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância da ordem de classificação.

**4.5 -** Os portadores de deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

**4.6** - Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão também seus nomes publicados em lista à parte.

## **5. DO PROCESSO SELETIVO**

**5.1** - O processo seletivo constará de aferição de documentos e currículos, bem como da documentação específica para o cargo ocupado, o tempo de experiência no serviço e avaliação da dissertação.

**5.2** – O candidato deverá apresentar *curriculum vitae* com data recente. **Será considerada como data recente o currículo emitido ou datado nos últimos 180** (cento e oitenta) dias.

**5.3** – São documentos que devem ser apresentados e acompanhar com fotocópia em anexo ao currículo; assim, **o currículo deverá conter cópia e os originais dos seguintes documentos:**

a) Cópia da Carteira de Trabalho com as páginas da **Identificação Pessoal**, da página contendo **numero e serie da Carteira de Trabalho**, das páginas de todos os **contratos de trabalho** com a admissão **no cargo de FISCAL, de preferência na área DE OBRAS E/OU POSTURAS;**

c) **Declaração das empresas/instituições**, com data atualizada, **informando o período trabalho no cargo e função de FISCAL, de preferência na área DE OBRAS E/OU POSTURAS;** **o documento deverá ser apresentado no original;**

d) Cópia do CPF;

e) Cópia do R.G., Cédula de Identidade;

f) Cópia dos Certificados de Cursos de especialização, reciclagem, aprimoramento, pós-graduação, etc, aplicados por órgão oficiais;

g) Cópia do Comprovante de Endereço.

h) Cópia da CNH – Carteira Nacional de Habilitação

## **6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO**

**6.1** - Será classificado o candidato que melhor for pontuado na documentação apresentada, recebendo a seguinte pontuação

Pontuação **01 (um) a 10 (dez)** para os documentos;

Pontuação **01 (um) a 10 (dez)** para habilitação do cargo;

Pontuação para experiência comprovada:

a) Pontuação de **01 (um) a 10 (dez)** para a Carteira de trabalho com assinatura no cargo de **FISCAL, de preferência na área DE OBRAS E/OU POSTURAS; E/OU**

b) Pontuação de **01 (um) a 10 (dez)** para as Declarações de postos de trabalhos anteriores;

Pontuação de **01 (um) a 10 (dez)** para os Cursos de especialização, reciclagem, aprimoramento, pós-graduação, etc.

Pontuação de **01 (um) a 20 (vinte)** para a dissertação, onde serão consideradas a caligrafia (de 1 a 4 pontos), ortografia (de 1 a 4 pontos), coerência e clareza de ideias (de 1 a 4 pontos), compreensão do que propõe a dissertação (de 1 a 4 pontos) e conteúdo e observância nas delimitações da folha de dissertação (de 1 a 4 pontos).

**6.2** - Na hipótese de igualdade de pontos terá preferência para efeito de classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) Obter maior pontuação na dissertação.
- b) Obter maior pontuação para experiência comprovada na Carteira de Trabalho;
- c) For o mais velho.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**7.1** O candidato aprovado, quando convocado para assumir o cargo, deverá apresentar os seguintes documentos:

- a - Carteira de identidade;
- b - Prova de inscrição no CPF;
- c - Título de eleitor com a prova de quitação com a justiça eleitoral;
- d - Certificado de reservista ou dispensa, se do sexo masculino;
- e - Atestado de aptidão física e mental para o cargo, assinado por médico pertencente ao quadro de servidores ou credenciado pelo Município de Ibiá/MG;
- f - Duas fotos 3 x 4, recentes;
- g - Diploma ou Certificado de conclusão do curso correspondente ao cargo devidamente registrado no MEC. Não serão aceitas declarações, histórico escolar, certidões ou quaisquer outros documentos para comprovação;
- h - Declaração de que não exerce função pública, ressalvada os previstos no artigo 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal;
- i - Inscrição do PIS/PASEP ou Inscrição de contribuinte individual do INSS.
- j - Comprovante de endereço e telefone e demais documentos a ser exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ibiá, de acordo com os dispositivos legais;
- k - Os demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Ibiá.

**7.2** - Somente após a apresentação dos documentos acima será dado exercício do cargo ao candidato aprovado, convocado em conformidade com o presente Edital.

**7.3** - O candidato contratado, que não entrar em exercício do cargo imediatamente, terá decretada a extinção do direito ao contrato temporário, devendo ser convocado o candidato aprovado subsequente.

**7.4** A qualquer tempo que sejam constatadas informações fraudulentas ou situações adquiridas pós-encerramento das inscrições, o candidato será eliminado do Processo Seletivo. No caso de já estar admitido, será demitido sem prejuízo das demais medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis ao caso, mediante processo administrativo/judicial.

**7.5** - O Exame Simplificado terá validade de 01 (um) ano, contados de sua homologação, podendo ser prorrogado por até mais 01 (um) ano, a critério da Administração.



**7.6** Todas as publicações referentes ao Exame serão divulgadas no site da prefeitura e quadro de avisos do município.

**7.7** - A aprovação no Exame não assegura direito automático à nomeação, mas esta, quando ocorrer, para atender quaisquer necessidades da administração, mesmo nos casos de substituição temporária de servidor afastado, obedecerá rigorosamente a ordem da classificação dos candidatos.

**7.8** - A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação das condições e instruções estabelecidas no presente edital.

**7.9** - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Secretaria de Municipal de Gestão.

**7.10** - Caberá à Prefeita a homologação do resultado final.

**Ibiá/MG, 29 de abril de 2022.**



**Dra. Marlene Aparecida de Souza Silva**

**Prefeita Municipal**

ANEXO I

CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS INICIAIS E JORNADA DE TRABALHO.

Nº ORDEM	CARGO	VAGAS	CARGA HORARIA	VENCIMENTO BASE
01	FISCAL DE OBRAS	02	40 horas semanais	R\$ 3.000,00
02	FISCAL DE POSTURAS	02	40 horas semanais	R\$ 3.000,00

ANEXO II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES E ESCOLARIDADE

CARGO	ESCOLARIDADE	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
FISCAL DE OBRAS	Superior completo	Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificação, parcelamento, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística. Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao cadastramento técnico municipal. Desempenhar outras atividades <b>e tarefas concernentes à fiscalização de obras</b> . Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento da legislação municipal. <b>Fiscalização de obras, fiscalização de alvarás, lavratura de auto de infração, lavratura do auto de aplicação da pena, notificação, cumprimento de diligências, apreensão de bens, busca e apreensão de alvarás, interdição de obras</b> . Executar outras atividades correlatas que lhe for atribuídas.
FISCAL DE POSTURAS	Superior completo	Fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde e higiene da população e demais disposições de policia administrativa, mediante: <b>fiscalização permanente; lavratura de auto de infração e imposição de multas; apreensão de bens e mercadorias; interdição de estabelecimentos; cumprimento de diligências; informações e requerimentos que visem a expedição de autorização, licença, permissão e concessão; avaliação de imóveis urbanos e rurais</b> . Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao <b>cadastro técnico municipal</b> . Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

*Handwritten signature*