

# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ/MG

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

002/2023

**PROCESSO SELETIVO DE TÍTULOS E HABILITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS NOS CARGOS PÚBLICOS DE OFICIAL ESPECIALIZADO E AUXILIAR DE SERVIÇOS, PARA EXERCER AS FUNÇÕES DE PEDREIRO E DE SERVENTE DE PEDREIRO, 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 **OFICIAL ESPECIALIZADO E AUXILIAR DE SERVIÇOS**, 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 **OFICIAL ESPECIALIZADO, para o exercício das funções de pedreiro, e AUXILIAR DE SERVIÇOS, para o exercício das funções de servente de pedreiro**, previstos na Lei Municipal 1.768/05, com suas modificações posteriores e demais leis que regem a matéria, vagas 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.**

*Mud*

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

2.4.1 – Para concorrer e ocupar o cargo de **OFICIAL ESPECIALIZADO** – (função de **PEDREIRO**) é preciso ter concluído o ensino fundamental completo, ou seja, ter diploma ou certificado de conclusão do ensino fundamental (ter concluído a 8ª série ou o 9º ano).

2.4.2 – Para concorrer e ocupar o cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS** – (função de **AUXILIAR DE PEDREIRO**) basta ser ALFABETIZADO.

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, localizado no Pátio da Sede da Prefeitura Municipal de Ibiá.

3.2 - Período: 10/01/2023 A 27/01/2023.

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.

### 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**.

*Mut*

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 e o tempo de experiência no serviço.

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 OFICIAL ESPECIALIZADO OU PEDREITO, E/OU AUXILIAR DE SERVIÇOS OU SERVENTE DE PEDREIRO;**

b) **Declaração das empresas/instituições**, com data atualizada, **informando o período trabalho no cargo e função de OFICIAL ESPECIALIZADO OU PEDREITO, E/OU AUXILIAR DE SERVIÇOS OU SERVENTE DE PEDREIRO;** o documento deverá ser apresentado no original;

c) Cópia do CPF;

d) Cópia do RG (Cédula de Identidade);

e) Cópia dos Certificados, Cursos de Especialização/Aperfeiçoamento, reciclagens, aplicados por órgão oficiais e/ou entidades especializadas;

f) Cópia do Comprovante de Endereço.

## 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 **OFICIAL DE ESPECIALIZADO E/OU AUXILIAR DE SERVIÇOS**;
- b) Pontuação de **01 (um) a 10 (dez)** para as Declarações de postos de trabalhos anteriores;

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

- a) Obtiver maior pontuação para experiência comprovada na Carteira de Trabalho;
- b) Obtiver maior pontuação para habilitação no cargo;
- 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, 04 de janeiro de 2023.



**Dra. Marlene Aparecida de Souza Silva**  
**Prefeita Municipal**

**ANEXO I**

**CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS INICIAIS E JORNADA DE TRABALHO.**

<b>Nº ORDEM</b>	<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORARIA</b>	<b>VENCIMENTO BASE</b>
01	<b>OFICIAL ESPECIALIZADO</b>	02	200	R\$ 1.424,31
02	<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS</b>	02	200	R\$ 1.302,00

**ANEXO II**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES E ESCOLARIDADE**

<b>CARGO</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>
<b>OFICIAL ESPECIALIZADO</b>	Comprovante de conclusão do Ensino Fundamental Completo	Manter organizados e conservados as ferramentas e os materiais utilizados na execução dos serviços. PEDREIRO: executar trabalhos em alvenaria para edificar muro, redes e outras obras; assentamento de meio fio, tijolos, pisos, etc.; construção de poços de visitas; sarjeta e manilhas; preparar paredes ou outras superfícies; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS</b>	Ser Alfabetizado	Manter organizados e conservados as ferramentas e os materiais utilizados na execução dos serviços; cavar, fechar valas e capinar as vias públicas e em obras diversas; carregar e descarregar cargas de veículos sempre que solicitado; acondicionar material em armazém ou depósitos; executar trabalhos de limpeza, conservação, arrumação de locais, móveis, efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros; transportar o lixo aos depósitos apropriados; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

*med*