

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 05/2024

AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS

MUNICIPIO DE PRUDENTE DE MORAIS - MG, pelo Prefeito, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela LOM, torna público por meio da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Estradas, considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público de não interromper os respectivos serviços: a realização Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de pessoal; a abertura das inscrições aos interessados em celebrar contratos temporários com a Administração Pública Municipal e estabelece normas que regem a seleção de profissionais das áreas de conhecimento previstas no ANEXO I.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Edital e seus anexos e a legislação aplicável regulamentam as regras para contratação por tempo determinado, para atender a necessidade de excepcional interesse público do Município, compreendendo recrutamento, seleção, contratação e dispensa de profissionais contratados.

1.2 O processo seletivo destina-se a selecionar candidato para o preenchimento de vaga para a realização de atividades na Secretaria que menciona, em caráter excepcional e temporário, conforme Anexo I.

1.3 O Processo Seletivo consistirá de análise de currículo em que todas as informações prestadas pelos (as) candidatos (as) no ato da inscrição deverão ser comprovadas no ato da contratação.

1.4 O presente Processo Seletivo Simplificado não se constitui em concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição da República, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.

1.5 A aprovação e classificação final no Processo Seletivo Simplificado não asseguram ao candidato o direito à contratação, mas apenas a expectativa de ser contratado, ficando a concretização desse ato condicionada à oportunidade e conveniência das necessidades da Administração Pública durante a validade do certame.

1.6 O caráter jurídico do contrato firmado é de direito administrativo, pelo Regime Estatutário e não gera vínculo empregatício entre o contratado e o Município de Prudente de Moraes.

1.7 O contratado é segurado do Regime Geral de Previdência Social, conforme disposto no § 13 do art. 40 da Constituição Federal.

Inscrição no Quadro de Avisos
de acordo com Artigo 91 da Lei
Orgânica do Município.

1.8 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 03 (três meses); contrato por prazo determinado, prorrogável, contado da data da publicação do resultado final de acordo com as necessidades do serviço público; de entrada em exercício imediato, sob pena de desclassificação.

1.9 As atividades a serem desenvolvidas são as constantes do Anexo III.

1.10 A carga horária de trabalho é a constante do Anexo I.

1.11 Não será permitido o preenchimento de currículo para mais de 1 (uma) função/vaga, quando a seleção for por para mais de uma função/vaga.

1.12 Integram o presente edital os Anexos de I a V.

1.13 As reuniões e deliberações serão registradas em ata.

1.14 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado, os atos, decisões e divulgações oficiais, serão afixados no Quadro de Avisos na sede da Prefeitura, na Rua Prefeito João Dias Jeunon, nº 56, Centro, Prudente de Morais – MG, conforme art. 91 da Lei Orgânica do Município e podem ser divulgados no sítio do Município de Prudente de Morais www.prudentedemorais.mg.gov.br, link Processo Seletivo.

1.15 Os prazos serão contados em dias corridos, excluindo-se o do início e incluindo-se o do fim. Iniciarão e terminarão sempre em dias úteis. Considerar-se-á prorrogado para o primeiro dia útil seguinte os prazos que se findarem em dia que não houver expediente.

1.16 A Comissão de Processo Seletivo não se responsabiliza pelas informações incorretas fornecidas pelo candidato.

1.17 As informações prestadas pelo candidato bem como os documentos que forem apresentados serão de sua inteira responsabilidade. O Município excluirá deste processo de seleção, a qualquer tempo, sem prejuízo de outras penalidades legais, o candidato que usar de fraude ou para ele concorrer. A inexatidão de afirmativas e ou irregularidades dos documentos apresentados, verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da assinatura do contrato, implicará na nulidade da inscrição e dos atos dela decorrentes, bem como da rescisão contratual.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições (através da entrega de envelope lacrado contendo o currículo e todos os documentos comprobatórios) serão realizadas pessoalmente ou por procuração, gratuitamente, nos seguintes prazos, horário e local:

Período da inscrição	07 e 08 de março de 2024.
Horário	08:00 às 11:00 12:30 às 16:00
Local	Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Estradas, Rua Pref. João Dias Jeunon, nº 56, Centro, Prudente de Morais – MG

2.2. A inscrição implicará na completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento, não cabendo recurso sobre eventuais erros cometidos pelo candidato no ato da inscrição.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições serão efetuadas, exclusivamente, pela entrega de envelope lacrado, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, constando no envelope o nome do candidato e o cargo/função pretendida, não sendo aceitas por meio de entrega de currículo por qualquer outra via.

3.2 A confirmação de inscrição dos candidatos se dará por meio da divulgação da listagem, no Quadro de Avisos e no sítio eletrônico – www.prudentedemorais.mg.gov.br, link Processo Seletivo.

3.3 Ao efetivar sua inscrição o candidato manifestará sua concordância com todas as regras deste Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como das normas legais pertinentes e eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações respectivas, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4 Não será cobrado nenhum valor a título de taxa de inscrição.

Consumo de lactantes de crianças até 1 (um) ano de idade

3.5 Para inscrever-se o candidato deverá encaminhar:

- a) Currículo (modelo Anexo I);**
- b) Cópia do comprovante de conclusão de escolaridade;**
- c) Cópia de certificado de cursos e demais títulos;**
- d) Cópia legível de comprovante de experiência profissional referente ao cargo pretendido;**
- e) Documentos pessoais**
- f) Certificado de reservista**
- g) Comprovante de residência**
- h) Título de eleitor**

3.6 Os originais deverão ser apresentados à Coordenadoria de Recursos Humanos no ato de assinatura do contrato para comprovação e a ausência de qualquer documento original implica na desclassificação do candidato.

3.7 Não serão recebidas inscrições fora do prazo e por meio eletrônico, bem como não será fornecida informações via telefone.

4. DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

4.1 Na análise de currículo serão avaliados escolaridade, experiência profissional comprovados, sob coordenação da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Executivo Municipal.

4.2 Para a análise do currículo **os candidatos deverão entregar cópias dos documentos comprobatórios no ato da inscrição** experiências que possuem referente ao cargo pretendido, sendo que não serão considerados os apresentados após período da inscrição ou não específicos da referida área.

4.3 A avaliação da experiência profissional deverá ser comprovada através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ato normativo de designação de cargo ou nomeação, Certidão de Tempo de Serviço expedida por órgão competente.

4.4 Todos os candidatos cujo currículo atender aos requisitos solicitados e documentos comprobatórios serão classificados.

4.5 A nota final do candidato será calculada considerando-se a soma dos pontos obtidos na análise de currículo.

4.6 O candidato é responsável por todas as informações prestadas durante o Processo Seletivo Simplificado e a constatação, em qualquer fase do Processo ou mesmo na vigência do contrato, de irregularidades nas informações ou na documentação, implicará a exclusão do candidato e a sujeição às sanções e penalidades cabíveis.

4.7 A classificação dos candidatos será divulgada, no quadro de avisos da Prefeitura e no sítio eletrônico www.prudentedemoraes.mg.gov.br, link Processo Seletivo.

4.8 Serão pontuados apenas os cursos e experiências informados e comprovados pelo candidato, no ato da inscrição.

4.9 Serão consideradas frações de ano ou tempo para pontuação das experiências informadas no Processo Seletivo Simplificado.

4.10 O candidato convocado para assinar o contrato, não comparecendo com todos os documentos originais solicitados para **COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL** implicará, automaticamente, na sua eliminação e poderá ser convocado o próximo candidato constante na relação de classificados.

4.11 O candidato convocado para a comprovação documental deverá se identificar apresentando ORIGINAL da carteira de identidade ou outro documento oficial que contenha foto.

4.12 O não comparecimento do candidato implicará, automaticamente, na sua eliminação e será ser convocado o próximo candidato constante na relação de classificados, mas poderá o candidato que não comparecer para ocupar a vaga requerer seu retorno para o final da lista.

4.13 A conferência de documentação comprobatória dos dados será realizada pela Coordenadoria de Recursos Humanos.

4.14 Para comprovação das informações juntadas ao currículo no ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os documentos comprobatórios referentes à experiência, a certificação exigida e aos cursos, sendo somente aceitos certificados emitidos por órgãos e/ou instituições competentes para aquela finalidade, não sendo considerados atestados

