

~~1º Aditivo ao Contrato nº. 170/2020, firmado com a empresa Tereza Marschal Martins Eireli ME. Objeto: prorrogação do prazo de vigência do Contrato até 01/03/2021. Oriundo do Pregão Presencial 14/2020 Processo 30/2020.~~

~~1º Aditivo ao Contrato nº. 169/2020, firmado com a empresa 2R Medicamentos e Produtos Hospitalares Ltda. Objeto: prorrogação do prazo de vigência do Contrato até 01/03/2021. Oriundo do Pregão Presencial 14/2020 Processo 30/2020.~~

~~1º Aditivo ao Contrato nº. 167/2020, firmado com a empresa Higor Silva Canedo ME. Objeto: prorrogação do prazo de vigência do Contrato até 01/03/2021. Oriundo do Pregão Presencial 14/2020 Processo 30/2020.~~

~~1º Aditivo ao Contrato nº. 166/2020, firmado com a empresa Indústria e Comércio Colchões Orthovida Ltda. Objeto: prorrogação do prazo de vigência do Contrato até 01/03/2021. Oriundo do Pregão Presencial 14/2020 Processo 30/2020.~~

~~1º Aditivo ao Contrato nº. 165/2020, firmado com a empresa Iuri Coelho Serafini EPP. Objeto: prorrogação do prazo de vigência do Contrato até 01/03/2021. Oriundo do Pregão Presencial 14/2020 Processo 30/2020.~~

~~1º Aditivo ao Contrato nº. 162/2020, firmado com a empresa Master Eletrodomésticos Eireli. Objeto: prorrogação do prazo de vigência do Contrato até 01/03/2021. Oriundo do Pregão Presencial 14/2020 Processo 30/2020.~~

~~1º Aditivo ao Contrato nº. 161/2020, firmado com a empresa DDG Tecnologia Eireli. Objeto: prorrogação do prazo de vigência do Contrato até 01/03/2021. Oriundo do Pregão Presencial 14/2020 Processo 30/2020.~~

~~1º Aditivo ao Contrato nº. 160/2020, firmado com a empresa Tecnovale Soluções Corporativas Ltda. Objeto: prorrogação do prazo de vigência do Contrato até 01/03/2021. Oriundo do Pregão Presencial 14/2020 Processo 30/2020.~~

~~1º Aditivo ao Contrato nº. 159/2020, firmado com a empresa Loggerais, Indústria, Comércio e Destruidora Ltda ME. Objeto: prorrogação do prazo de vigência do Contrato até 01/03/2021. Oriundo do Pregão Presencial 14/2020 Processo 30/2020.~~

~~1º Aditivo ao Contrato nº. 158/2020, firmado com a empresa Automatiza Brasil Service Ltda. Objeto: prorrogação do prazo de vigência do Contrato até 01/03/2021. Oriundo do Pregão Presencial 14/2020 Processo 30/2020.~~

~~1º Aditivo ao Contrato nº. 156/2020, firmado com a empresa Leandro Araujo Alves. Objeto: prorrogação do prazo de vigência do Contrato até 01/03/2021. Oriundo do Pregão Presencial 14/2020 Processo 30/2020.~~

~~2º Aditivo ao Contrato nº. 155/2020, firmado com a empresa Prisma Infomoveis e Equipamentos Eireli EPP. Objeto: prorrogação do prazo de vigência do Contrato até 01/03/2021. Oriundo do Pregão Presencial 14/2020 Processo 30/2020.~~

~~1º Aditivo ao Contrato nº. 433/2020, firmado com a empresa Gonçalves e Teixeira Ltda Epp. Objeto: prorrogação do prazo de vigência do Contrato até 01/03/2021. Oriundo do Pregão Presencial 14/2020 Processo 30/2020.~~

~~1º Aditivo ao Contrato nº. 266/2020, firmado com a empresa Gonçalves e Teixeira Ltda Epp. Objeto: prorrogação do prazo de vigência do Contrato até 01/03/2021. Oriundo do Pregão Presencial 14/2020 Processo 30/2020.~~

~~2º Aditivo ao Contrato nº. 168/2020, firmado com a empresa Gonçalves e Teixeira Ltda Epp. Objeto: prorrogação do prazo de vigência do Contrato até 01/03/2021. Oriundo do Pregão Presencial 14/2020 Processo 30/2020.~~

Vazante, 26 de janeiro de 2021,

~~JACQUES SOARES GUIMARÃES~~
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Renata Cristina Caixeta
Código Identificador: 67E73A26

RECURSOS HUMANOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE VAZANTE-MG - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - ABERTURA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº. 03/2021

EDITAL SMA 03/2021 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, SECRETARIA DE ESPORTES CULTURA TURISMO E LAZER.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Edital de seleção pública para formação de banco de reserva destinado à contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, para a Prefeitura Municipal de Vazante, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição da República e Lei 1772 de 08 de março de 2019, no âmbito **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

O Município de Vazante, Estado de Minas Gerais, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no desempenho das atribuições elencadas no artigo 38 da Lei 1699 de 22 de setembro de 2017, nos termos da Lei n.º 1772/2019, torna pública abertura deste edital para fins de realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação por tempo determinado para atender a necessidade de excepcional interesse público, no âmbito do Poder Executivo nos termos da legislação e das normas deste Edital.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Este edital e a legislação aplicável regulamentam o recrutamento, a seleção, e a formação de banco de reserva para a contratação e a dispensa de profissionais por tempo determinado, para atender a necessidade de excepcional interesse público do Poder Executivo, no que se refere à Secretaria

Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Esporte Cultura Turismo e Lazer, Secretaria Municipal da Infraestrutura de Obras e Serviços Urbanos e suas unidades de serviços, referente aos cargos e especialidades aqui mencionadas.

O Processo Seletivo Simplificado (PSS) a que se refere este edital é o previsto na Lei nº 1772/2019, não se constituindo em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme determina o art. 37, inciso II da Constituição da República e art. 22 da Constituição do Estado de Minas Gerais.

Entende-se por banco de reserva, o conjunto de candidatos selecionados e relacionados na listagem que conterà o resultado final do Processo Seletivo Simplificado para possível contrato administrativo de Prestação de Serviço Temporário de Excepcional Interesse Público dos cargos/especialidades constantes do anexo I deste edital.

O banco de reserva somente será aproveitado para cargos vagos ou mediante o surgimento de carências decorrentes de afastamento legal, observado o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

Entende-se por contratação por tempo determinado para atender à necessidade de excepcional interesse público as hipóteses consignadas na Lei 1772/2019.

O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital, seus anexos, eventuais retificações e comunicados posteriores.

A aprovação do candidato neste processo seletivo não implicará na obrigatoriedade de sua contratação, cabendo à Secretaria Municipal de Administração, o direito de preencher as vagas de acordo com as suas necessidades, as disponibilidades financeiras em obediência à Lei de Responsabilidade Fiscal.

O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado – Edital Obras 03/2021, para fins de contratação será até o dia 31 de dezembro de 2021.

As contratações a que se refere este edital podem ser extintas antes de cessar a causa transitória de excepcional interesse, nas hipóteses de nomeação por concurso público ou necessidade administrativa a qualquer título.

O quadro com a descrição dos cargos especialidades; pré-requisitos e remuneração; setor/área de lotação encontram-se no **Anexo I** deste edital.

Não poderão ser contratados por meio do Processo Seletivo Simplificado servidores ativos da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas.

O contratado será contribuinte do Regime Geral de Previdência Social e o contrato firmado é administrativo, o qual não gera vínculo empregatício de qualquer espécie entre o contratado e o Município de Vazante, seus órgãos ou entidades.

As vagas para o Processo Seletivo Simplificado serão ofertadas com equivalência remuneratória às carreiras dos Profissionais da Administração estabelecido pela Lei Municipal 1691 de 20 de setembro de 2017 e suas alterações e as constantes do **Anexo I**.

A alocação do contratado será no órgão contratante, conforme descrição do cargo com localização constante do **Anexo I**, respeitada a opção do servidor que se dará obrigatoriamente no ato da inscrição.

A realocação das vagas no órgão deverá ser submetida à análise do Secretário Municipal da Administração e autorização do Chefe do Poder Executivo, em caso de superior interesse público e comprovada necessidade administrativa.

DOS REQUISITOS DE ESCOLARIDADE EXIGIDOS

2.1 O candidato poderá se inscrever de acordo com a escolaridade mínima exigida neste Edital, feito em conformidade com a Lei Municipal de nº 1691/2017, que institui o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Administração e deverá no ato da inscrição apresentar os originais de todos os documentos e entregar cópia simples de cada documento exigido no item 3.6.

2.2 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato poderá ser excluído do processo seletivo se verificada falsidade de declaração ou ilegalidade na obtenção de títulos.

DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

O período de inscrição para participação no Processo Seletivo Simplificado será nos dias **25 A 29 JANEIRO DE 2021**, no horário de 08 às 11 horas e de 13 às 17 horas na sede da **Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Urbanos**, situada na Av. Castelo Branco, 240, bairro Independência, Vazante/MG.

A descrição simplificada dos cargos e especialidades atribuídas e das áreas de formação de cada estão descritas no **Anexo I** deste Edital e a descrição completa é a constante do anexo XI da lei 1691/2017.

A inscrição do candidato será realizada pessoalmente pelo candidato ou através de procuração outorgada a terceiros específica para este fim com autenticação de assinatura digital ou em cartório público.

As informações relativas ao processo seletivo, tais como comunicados, retificações, erratas, resultados, dentre outros estarão disponíveis no sítio da prefeitura municipal de Vazante em www.vazante.mg.gov.br.

A relação de documentos necessários para inscrição e participação nas etapas deste processo seletivo é a seguinte:

Cópia simples ou digitalizada do documento de identidade (frente e verso), CPF.

Cópia simples ou digitalizada dos diplomas, emitidos por instituição de ensino oficial, relativos à área de formação exigida para a vaga na qual o candidato se inscreveu e, quando for o caso, títulos, formações ou capacitações adicionais que estejam relacionadas as atribuições do cargo e especialidade;

Cópia simples ou digitalizada da Carteira de Trabalho ou documentação equivalente que declare tempo de serviço e atividades desenvolvidas, fornecida pelo órgão ou instituição para qual o candidato prestou serviço, em papel timbrado com assinatura e carimbo do responsável ou autoridade responsável/contratante, com vistas à comprovação da experiência profissional;

No caso de trabalhador autônomo a análise será de acordo com a documentação apresentada para comprovação, que deverá conter no mínimo: duração da atividade, a atividade desempenhada e comprovação conforme regulamentação da carreira pelo Conselho de Classe;

Cópia simples ou digitalizada do Registro no Conselho de classe profissional, quando couber.

3.7 Os interessados **NÃO** poderão se inscrever para mais de um cargo/especialidade descritas no **Anexo I**, haja vista a previsão de realização de entrevistas de forma concomitante.

3.7.1 Caso detectado inscrição em mais de um cargo/especialidade será considerada válida a última inscrição realizada pelo candidato dentro do prazo conforme item **3.2**, sendo as demais automaticamente eliminadas do sistema.

Serão indeferidas as inscrições em desacordo com as normas deste Edital.

Ao efetivar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todas as regras deste Processo Seletivo Simplificado, tais como se encontram estabelecidas neste Edital e amparadas nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, realizadas na forma deste Edital, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

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

È de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante de inscrição, para posterior apresentação se necessário, não sendo aceitas solicitações de inscrição que não atendam ao estabelecido este edital.

Compete ao candidato o acompanhamento de todos os atos, informações e divulgações relativas a este Processo Seletivo Simplificado, pelo sítio eletrônico <https://www.vazante.gov.br>.

A Prefeitura Municipal de Vazante e a Secretaria de Administração não se responsabilizam por informações não prestadas pelo candidato que possam comprometer a continuidade da participação no Processo Seletivo, sua avaliação ou mesmo a formalização do contrato.

Somente será disponibilizado um único cargo para contratação temporária aos selecionados no presente processo seletivo.

O candidato poderá ser contratado com redução de carga horária, conforme a Lei Municipal 1691/2017 e alterações posteriores, recebendo nessa hipótese vencimentos proporcionais à carga horária efetivamente desempenhada.

O candidato selecionado para o cadastro de reserva terá apenas expectativa de direito sobre o exercício do trabalho, no cargo/especialidade a qual foi classificado.

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

DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO

Para contratação, o profissional deverá comprovar as seguintes condições:

Para contratação, o profissional deverá comprovar as seguintes condições:

Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais correspondentes;

Ter idade mínima de 18 anos na data da assinatura do contrato;

Estar quite com a justiça eleitoral;

Estar quite com o serviço militar;

Apresentar atestado de aptidão física e mental;

Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;

Não ser aposentado por invalidez;

Não ter sofrido limitações de funções;

Não ter vínculo, por contrato temporário, com a administração pública, seus órgãos ou entidades, ainda que haja compatibilidade de horários, salvo nos casos de acumulação lícita, prevista no artigo 37 da Constituição Federal;

Comprovar habilitação específica para a vaga para a qual foi selecionado;

Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e suas retificações;

O candidato aprovado deverá ter disponibilidade para viagem conforme necessidade do serviço.

4.2 A comprovação das condições elencadas do item **4.1** será realizada no momento da contratação, através da conferência de documentação comprobatória e do preenchimento de declarações e formulários específicos fornecidos pelo setor de Recursos Humanos.

DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo Simplificado será composto por três etapas:

1ª ETAPA: CANDIDATURA E HABILITAÇÃO – Nessa etapa, o candidato deverá preencher as informações pessoais e dados curriculares em formulário de ficha de inscrição e, em seguida, anexar a documentação listada no item **3.6**. Será realizada a análise da documentação apresentada, para fins de checagem dos pré-requisitos, sendo esta etapa de caráter eliminatório.

Os Pré-Requisitos de Formação, constantes no **Anexo I**, constituem condição para habilitação no Processo Seletivo Simplificado.

Durante a inscrição, o candidato deverá declarar que atenderá aos requisitos mínimos quando da contratação. Assim, a não conformidade com os incisos **a, b, c, d, f, g, h, I** do item **4.1**, poderá gerar eliminação automática do candidato no sistema.

A análise dos documentos será conduzida pela Comissão Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado constituída por agentes públicos do órgão contratante com representação das áreas técnicas envolvidas. A Comissão Avaliadora conferirá se as inscrições obedecem às exigências de prazo, condições, documentos e itens expressos neste Edital.

Não serão aceitos quaisquer documentos que se refiram a fato efetivado após decorrido o prazo para entrega da documentação pelo candidato convocado neste Processo Seletivo Simplificado.

Fica a cargo da Comissão Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado solicitar vista ao documento original em caso de dúvida.

2ª ETAPA: ANÁLISE DE CURRÍCULO E TÍTULOS - Consiste em Análise de Currículo e Títulos para verificação das informações prestadas relativas aos títulos e experiência profissional, que deverão estar em conformidade com as atribuições da vaga. Esta etapa tem caráter apenas classificatório.

A etapa de análise de currículo e títulos terá como valor máximo 70 (setenta) pontos, conforme **Anexo II** deste Edital.

A análise dos documentos será realizada pela Comissão Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado. A Comissão atribuirá pontuação conforme os critérios estabelecidos no **Anexo II**.

Serão pontuadas apenas as experiências profissionais informadas pelo candidato que sejam compatíveis com as atribuições da vaga selecionada, observados as exigências discriminadas no anexo II.

Não serão consideradas frações de tempo menores que as exigidas no anexo II, nem feito arredondamento para cálculo de pontuação das experiências profissionais informadas, sendo desprezadas as frações e contando apenas inteiros.

Não serão consideradas para efeito de experiência profissional a realização de estágios (acadêmicos e profissionais) e a atuação em empresa júnior.

O candidato poderá participar do Processo Seletivo Simplificado mesmo não obtendo pontuação nas experiências profissionais, uma vez atendidos as condições estabelecidas na 1ª Etapa.

Havendo candidatos concorrentes à mesma vaga e com igual pontuação na fase curricular, será usado como critério de desempate a maior idade. Permanecendo o empate terá precedência o candidato com melhor pontuação nos itens de “experiência profissional”, descrito no **Anexo II**.

3ª ETAPA: ENTREVISTA - Consiste na realização de entrevista individual com os candidatos habilitados até a 2ª etapa e tem por escopo, avaliar o perfil do candidato, voltado às ações a serem desenvolvidas na área de atuação de modo a assegurar a escolha de agentes qualificados para o exercício da função pública, sendo esta etapa de caráter classificatório e eliminatório.

As entrevistas serão realizadas por Comissão Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado que atribuirá a pontuação máxima de 100 (cem) pontos, conforme os critérios estabelecidos pelo **Anexo III**.

A nota final desta etapa será calculada por média aritmética simples do somatório geral das notas de cada avaliador/entrevistador, quando for utilizado mais de um.

Os candidatos serão convocados para a entrevista com antecedência mínima de 01 (um) dia útil por meio do endereço eletrônico informado no ato do cadastro, ou por telefone ou por WhatsApp, publicação no mural de avisos da prefeitura e ainda poderá ser publicado no sítio eletrônico <https://www.vazante.mg.gov.br>, considerando-se como ciência do candidato quaisquer um destes meios citados, não cabendo recurso do candidato sob a alegação de desconhecimento da convocação.

O local, a data e o horário das entrevistas serão informados aos candidatos no ato de convocação tratado no item anterior 5.1.3.3.

Caso necessário, a exclusivo juízo da comissão avaliadora a entrevista poderá ser realizada por meio de videoconferência, sendo de responsabilidade do candidato toda a infraestrutura necessária, como computador, internet e aplicativo a ser informado oportunamente.

Para participar da entrevista o candidato deverá se identificar apresentando original da carteira de identidade ou outro documento oficial que contenha foto, além de apresentar o comprovante de inscrição.

As entrevistas serão individuais e poderão ser gravadas em áudio e/ou vídeo a critério da comissão avaliadora.

Todas as despesas decorrentes do deslocamento para as entrevistas ocorrerão integralmente por conta do candidato.

A ausência do candidato à entrevista implicará automaticamente na sua eliminação do processo seletivo sem opção de recurso sob nenhuma hipótese.

A tolerância para comparecimento à entrevista será de no máximo 15 (quinze) minutos do horário agendado. O atraso superior a 15 (quinze) minutos implicará automaticamente na eliminação do candidato.

Para ser considerado habilitado na etapa da Entrevista, o candidato deverá alcançar no mínimo 60% (sessenta por cento) da pontuação prevista nesta etapa e obter pontuação em todos os indicadores previstos no **Anexo III** deste Edital.

O candidato inabilitado na etapa da Entrevista, será eliminado automaticamente do Processo Seletivo.

DA CLASSIFICAÇÃO FINAL - A nota final dos candidatos, adotada para efeitos de classificação geral, será composta pelo somatório da pontuação obtida em todas as fases do processo (candidatura e habilitação, análise de currículo e títulos e entrevista).

Os candidatos serão selecionados por ordem decrescente a começar da maior nota, segregada por cargo/especialidade.

Havendo candidatos concorrentes à mesma vaga e com igual pontuação, será usado como critério de desempate o candidato com maior idade. Permanecendo o empate terá precedência o candidato melhor avaliado na entrevista.

O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no sítio eletrônico <https://www.vazante.mg.gov.br>.

DOS RECURSOS

O candidato poderá interpor recurso em qualquer etapa do processo. O recurso deverá ser protocolado em duas vias de igual teor por meio do preenchimento do Formulário de Recurso em até 2 (dois) dias úteis da data de divulgação dos resultados provisórios do Processo Seletivo Simplificado, na sede da **Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Urbanos**, situada na Av. Castelo Branco, 240, bairro Independência, Vazante/MG.

O Formulário de Recurso deverá ser preenchido com a fundamentação referente apenas à etapa selecionada para o recurso, e os documentos adicionais que julgar pertinentes (se houver).

O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito sob pena de indeferimento.

Os recursos interpostos em desacordo com as especificações estabelecidas neste edital não serão avaliados, bem como não serão aceitos recursos sem fundamentação ou meramente protelatórios.

Não serão considerados os recursos registrados fora do prazo ou encaminhados de forma diversa do disposto no item **6.1** deste edital.

Admitir-se-á um único recurso para cada candidato.

O deferimento ou indeferimento do recurso será informado ao candidato pela Secretária Municipal responsável pela execução do Processo Seletivo, em até dois dias úteis a contar da data posterior ao protocolo do formulário de Recurso.

O provimento do recurso interposto dentro das especificações poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida por qualquer candidato para uma reclassificação superior ou inferior quando da divulgação da classificação oficial final.

O prazo a que se refere ao item **6.1** iniciará no primeiro dia útil após a publicação do resultado provisório do Processo Seletivo Simplificado.

7. DAS CONVOCAÇÕES

7.1. A convocação dar-se-á por ato publicado no Mural Oficial da Prefeitura de Vazante e disponibilizado na página oficial da prefeitura municipal em <http://www.vazante.mg.gov.br>

7.2. Para se processar a contratação terá preferência, primeiramente, o melhor classificado pelo Processo Seletivo Simplificado.

7.3. O interessado no contrato deverá comparecer nos locais, datas e horários estabelecidos para contratação para assumir uma das vagas oferecidas, sendo de sua inteira e exclusiva responsabilidade observar as publicações no Mural e site oficial da Prefeitura.

7.4. O não comparecimento implicará na perda da sua posição de classificação no banco de reserva, na data da designação, caso em que será convocado no ato, o próximo classificado no Processo Seletivo Simplificado.

7.5. A critério da Administração e atendendo ao interesse público o candidato convocado ausente poderá ser reposicionado na última colocação do banco de reservas e ser aproveitado em convocações futuras.

7.6. A primeira convocação ocorrerá em ordem crescente da classificação do cargo e as convocações posteriores serão realizadas a partir da última classificação contratada.

7.7. O candidato poderá ser convocado para assumir o contrato no dia seguinte ao lançamento da vaga, desde que atendido os requisitos legais.

7.8. O candidato que se encontrar em licença para tratamento de saúde ou em licença à gestante, quando convocado, **NÃO PODERÁ ASSUMIR A CONTRATAÇÃO** e será remanejado para o final da lista classificatória.

8. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

O candidato deverá se submeter a exames médicos pré-admissionais, que aferirá a aptidão física e mental para exercício da função, a critério da Secretária que estiver coordenando o processo seletivo simplificado.

O candidato considerado inapto no exame médico pré-admissional estará impedido de ser contratado e, nesse caso, será convocado o próximo candidato aprovado.

A marcação da perícia médica somente deverá ser realizada após a convocação e se determinado pelo órgão responsável pela contratação.

Para assumir o contrato o candidato deverá ser considerado apto física e mentalmente para o exercício das atribuições da função a qual se candidata, em laudo expedido por Médico clínico Generalista do Trabalho, agendado pelo setor de RH.

A falta do atestado/laudo médico considerado como apto, acarretará na perda do direito à contratação e eliminação do banco de reserva.

DA CONTRATAÇÃO

O contrato terá prazo de 6 meses a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo prazo necessário à superação da situação de emergência que ensejou a contratação.

Para efeito de contratação, o processo seletivo simplificado terá validade de 12 meses, a contar da divulgação do resultado oficial.

Para formalizar o contrato administrativo o candidato selecionado deverá apresentar original e cópia de:

Carteira de Identidade;

CPF;

Título Eleitoral e Último Comprovante de Votação;

Comprovante de Endereço Residencial;

Último contracheque da instituição de origem (se foi servidor de outro órgão ou entidade estadual);

Diploma ou declaração de escolaridade;

2 fotografias 3x4 recentes;

Cadastro no PIS/PASEP;

Certidão dos dependentes (menores de 21 anos);

Atestado Médico (se exigido);

Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;

Certidão nascimento ou de casamento;

Comprovante de conta bancária do Banco do Brasil (conta corrente);

Carteira de Trabalho.

O candidato que não apresentar, quando solicitado, qualquer um dos documentos especificados nos itens anteriores deste Edital, bem como não comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no cargo/especialidade, não poderá assinar o contrato e será automaticamente eliminado do processo.

A carga horária base do cargo/especialidade é a definida na Lei 1691/2017, podendo ser firmado contratos com carga horária diferenciada e vencimentos proporcionais.

Havendo candidatos remanescentes aprovados no banco de reserva, por critério exclusivo da Administração, em caso de necessidade administrativa o candidato poderá ser convocado para outra unidade de serviços desde que constante deste edital.

9.5.1. Caso aceite a contratação na hipótese do item 9.5 o candidato será excluído da listagem original passando-se o direito ao próximo candidato remanescente.

9.5.2. Caso o candidato não aceite a contratação em outra unidade que não seja a sua opção de inscrição, permanecerá no banco de reserva da unidade de aprovação no aguardo de nova convocação, durante a vigência deste processo seletivo.

DA EXTINÇÃO, DO TÉRMINO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

O contrato celebrado nos termos do artigo 9º da Lei 1772/2019 será extinto:

a) pelo término do prazo contratual;

b) por iniciativa do contratado;

c) imediatamente, pelo término da causa que originou a contratação temporária;

d) imediatamente, quando o contratado incorrer em infração aos deveres e proibições estabelecidas no Estatuto dos Servidores, ou ainda pelo cometimento de infração contratual ou legal;

e) por interesse público do Poder Executivo Municipal.

f) por iniciativa do Município quando o contratado tiver, no decorrer do contrato, assumido 3 (três) faltas injustificadas ao trabalho.

g) por iniciativa do município quando constatado, por intermédio de processo de avaliação de desempenho promovido pela Secretaria da Administração que o contratado não atende os requisitos para a função, além dos já previstos neste Edital;

10.1.1. A extinção do contrato, nos casos das alíneas “b” e “d”, será comunicada com a antecedência mínima de trinta dias.

O contrato será rescindido, ainda, em caso de infração disciplinar comprovada nos termos da Lei Complementar 01 de 05 de setembro de 2002 que disciplina o regime jurídico dos servidores públicos municipais de vazante.

O contrato poderá ser rescindido ainda em caso de substituição do contratado por servidor efetivo, em função de posse, remanejamentos ou determinações legais e judiciais.

10.4. Quando da rescisão contratual ou de sua extinção, o contratado receberá os seguintes direitos:

- a) saldo de salário se houver;
- b) férias vencidas e proporcionais acrescidas de um terço constitucional;
- c) décimo terceiro proporcional;

10.5. No caso de rescisão de contrato motivada por infração aos deveres e proibições estabelecidas no Estatuto do Servidor e no contrato administrativo, o contratado terá direito somente ao saldo de salário.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As publicações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital estarão disponíveis no site <https://www.vazante.mg.gov.br>.

Somente poderá ser utilizado o cadastro reserva de que trata este processo seletivo, após a nomeação e posse dos aprovados **no concurso público edital 01/2018**; ou na hipótese de não haver aprovados para o mesmo cargo/especialidade;

Realizada as nomeações e posses previstas no sub item 11.2, antes de se utilizar este cadastro reserva, o Poder Executivo, deverá convocar os aprovados no concurso público em vagas excedentes ao edital de concurso 01/2018, para manifestar o interesse em celebrar contratação temporária junto a Administração para o mesmo cargo e especialidade no qual foi classificado.

No decorrer do processo seletivo, caso ocorra aumento da necessidade administrativa, os candidatos que foram classificados na 3ª fase, mas não foram convocados para assinatura de contrato, poderão ser chamados, de acordo com a ordem de classificação e disponibilidade de horário informado no ato da entrevista, observado o período de validade do presente processo, ficando dispensada a republicação do Edital.

Na situação de não haver mais candidatos classificados na 3ª fase do Processo Seletivo Simplificado em determinado cargo, mesmo que durante a vigência do presente Edital, poderá ser realizado novo processo seletivo simplificado para o cargo/especialidade, ressalvada a hipótese do item 11.11.

Os prazos estabelecidos neste Edital terão início no primeiro dia útil subsequente ao da divulgação dos atos, sendo preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento de qualquer exigência ou prazo estabelecido.

A Comissão Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado não fornecerá nenhum documento (declarações, atestados, certidões) referente à participação ou aos resultados no processo de que trata este Edital.

O resultado da classificação provisória estará disponível na página eletrônica da prefeitura municipal em <http://www.vazante.mg.gov.br> até o **dia 17 de fevereiro de 2021**.

No primeiro dia útil posterior à divulgação do resultado provisório, começa automaticamente o prazo para recursos de que trata o item 6.1 deste edital.

Vencido o prazo de recurso será divulgado o resultado dos julgamentos, juntamente com o resultado oficial do processo seletivo disponível na página eletrônica da prefeitura municipal em <http://www.vazante.mg.gov.br> e mural oficial de publicações.

Convocados todos os candidatos aprovados em determinado cargo/especialidade deste edital, durante a sua vigência, o Poder Executivo poderá abrir novo prazo para inscrição de interessados para recompor o banco de reservas, cumprida todas as etapas previstas neste edital.

Os candidatos aprovados na hipótese do item 11.11, serão classificados em lista complementar a seguir do último aprovado no resultado oficial divulgado anteriormente, mantida a vigência deste processo seletivo.

Demais informações e orientações sobre o Processo Seletivo Simplificado poderão ser obtidas por meio do e-mail semob@vazante.mg.gov.br.

É de responsabilidade do candidato manter suas informações cadastrais atualizadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

Integram este edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Cargos/Especialidades /Remuneração e lotação
- Anexo II - Critérios De Análise Curricular Experiencia e Pontuação
- Anexo III - Critérios De Análise e Pontuação da Entrevista
- Anexo IV - Ficha de Inscrição de Candidato
- Anexo V – Formulário Modelo de Recurso
- Anexo VI- Descrição do Cargos

Os casos omissos serão resolvidos pela Secretária Municipal da Administração em conjunto com Procuradoria Municipal.

Vazante, 21 de janeiro de 2021.

JEANCARLO RABELO GUIMRÃES RODOVALHO
Secretário Municipal Da Administração

JACQUES SOARES GUIMARÃES PREFEITO MUNICIPAL DE VAZANTE

ANEXO I – CARGOS/ESPECIALIDADES REMUNERAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 03/2021
- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, SECRETARIA DE ESPORTES CULTURA TURISMO E LAZER.

Cód.	Cargo	Especialidade	Salário Inicial Horária Base	Carga	Requisitos Mínimos Exigidos	Setor/Área /local de Atuação
03-001	Agente de Apoio da Administração I	Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas Semanais		Ensino Fundamental Incompleto.	SECRETARIAS: Administração- Obras- Esportes - Meio Ambiente
03-002	Agente de Apoio da Administração I	Gari	40 horas Semanais		Ensino Fundamental Incompleto. Comprovar residência no distrito: VAZAMOR	SECRETARIAS: Administração e de Obras Prestação de Serviços no Distrito de VAZAMOR
03-003	Agente de Apoio da Administração I	Gari	40 horas Semanais		Ensino Fundamental Incompleto. Comprovar residência no distrito: CLARO DE MINAS	SECRETARIAS: Administração e de Obras Prestação de Serviços no Distrito CLARO DE MINAS
03-004	Agente de Apoio da Administração I	Gari	40 horas Semanais		Ensino Fundamental Incompleto. Comprovar residência no distrito: CABELUDO	SECRETARIAS: Administração e de Obras Prestação de Serviços no Distrito CABELUDO
03-005	Agente de Apoio da Administração I	Gari	40 horas semanais		Ensino Fundamental Incompleto	SECRETARIAS: Administração e de Obras
03-006	Agente de Apoio da Administração I	Zelador	40 horas Semanais		Ensino Fundamental Incompleto. Comprovar residência no distrito: VAZAMOR	SECRETARIAS: Administração e de Obras Prestação de Serviços no Distrito de VAZAMOR
03-007	Agente de Apoio da Administração I	Zelador	40 horas Semanais		Ensino Fundamental Incompleto.	SECRETARIAS: Administração- Obras- Esportes - Meio Ambiente
03-008	Agente de Apoio da Administração I	Operário de Obras e Serviços Gerais	40 horas Semanais		Ensino Fundamental Incompleto	SECRETARIAS: Administração- Obras- Esportes - Meio Ambiente
03-009	FISCAL MUNICIPAL	Fiscal de obras e posturas	40 horas semanais		Bacharel em Engenharia Civil com Registro e regularidade no respectivo Conselho de Classe	SECRETARIA de Obras e Serviços Urbanos
03-010	ESPECIALISTA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	Educador físico	40 horas semanais		Ensino Superior Completo em Educação Física	SECRETARIA de Esportes Cultura Turismo e Lazer
03-011	MECÂNICO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS	Mecânico	40 horas semanais		Ensino Fundamental Incompleto	SECRETARIA de Obras e Serviços Urbanos
03-012	Técnico de serviços da administração	Técnico em Meio Ambiente	40 horas semanais		Ensino Médio Completo e curso Técnico na área Ambiental com o respectivo registro profissional regular	SECRETARIA De Meio Ambiente

**ANEXO II
CRITÉRIOS DE ANÁLISE CURRICULAR EXPERIENCIA E PONTUAÇÃO**

ITEM CURRICULAR ANALISADO	FORMA DE COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	OBSERVAÇÕES
Habilitação Legal	Documentação Apta Diploma ou Declaração da escolaridade mínima exigida	10 Pontos	Pré-Requisito para a demais pontuações
2 - Experiência profissional tempo de serviço público no Município de Vazante específico do Cargo Especialidade. Será considerada a experiência profissional de acordo com as atribuições da vaga descritas no Anexo I.	Atestado ou Declaração da Prefeitura Municipal de Vazante ou Cópia de Contrato Administrativo ou Portaria de Nomeação e exoneração	05 – Pontos de 06 a 12 meses de serviço público Ou 05 Pontos para cada período de 12 meses somadas todas a contratações incluído o tempo contato em (A)	A pontuação será cumulativa no limite de 20 pontos.
3 - Experiência profissional tempo de serviço público em qualquer função seja em vazante, outros municípios e Estados ou União Pontuação Não Cumulativa com o item 02	Declaração do órgão ou entidade com função exercida, tempo de duração e publicação de atos de nomeação, exoneração e celebração e encerramento de contratos temporários.	03 Pontos para cada período Superior a 12 meses (ano completo) limitado a 05 anos	Para efeito de pontuação, não será considerada fração de ano. A pontuação será cumulativa no limite de 15 pontos. Poderá ser acumulado com a pontuação do item 02 somente caso o candidato tenha exercido função diversa da inscrição específica
4 - Experiência profissional tempo de serviço no setor PRIVADO, específico do cargo especialidade. Será considerada a experiência profissional de acordo com as atribuições da vaga descritas no Anexo I.	Atestado ou Declaração da Instituição em que teve a experiência profissional com indicação da data de admissão e rescisão e/ou Carteira de Trabalho de Previdência Social.	03 Pontos para cada período Superior a 12 meses (ano completo) limitado a 05 anos	Para efeito de pontuação, não será considerada fração de ano. A pontuação será cumulativa no limite de 15 pontos.
5 - Formação superior aquela exigida como pré-requisito do Cargo Especialidade Será considerada a formação superior aquela exigida como pré-requisito de acordo com as atribuições da vaga descritas no Anexo I.	Diploma, Certificado, Declaração ou Histórico Escolar de instituição e/ou curso reconhecido pelo MEC	(*) Graduação = 5 pontos Especialização = 5 pontos Mestrado ou Doutorado = 10 pontos (*) Somente quando para Cargos/ Especialidades de Nível Médio ou Técnico.	Especialização: No mínimo de 360 horas, em instituição reconhecida pelo MEC. A pontuação será cumulativa no limite de 10 pontos.

**ANEXO III
CRITÉRIOS DE ANÁLISE E PONTUAÇÃO DA ENTREVISTA**

Conforme item 5.1.3.1, a Comissão Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado deverá pontuar a entrevista conforme itens e critérios abaixo:

Indicador	Pontuação Máxima
Motivação, Necessidade e Entusiasmo do candidato em ser contratado	10
Capacidade de trabalho em equipe e Relacionamento com outros Servidores	10
Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação	10
Comportamento não verbal e verbal do Candidato durante a entrevista aparência profissional	05
Habilidade de comunicação e articulação institucional	05
Conhecimento das diretrizes do serviço público, habilidade no trato e respeito aos usuários do serviço e comunidade em geral	10
Relato de Experiências profissionais anteriores (resultados alcançados, estabilidade no emprego, reputação)	10
Demonstração de experiência, conhecimento e domínio do conteúdo da área de atuação em relação ao cargo/especialidade a ser desempenhada	40
Total	100

ANEXO IV - FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PREFEITURA MUNICIPAL DE VAZANTE

SELETIVO Nº: CÓDIGO CARGO/ESPECIALIDADE:

NOME CARGO:

NOME DA ESPECIALIDADE

SETOR/AREA OU LOCAL ATUAÇÃO

NOME DO CANDIDATO:

Sexo F () M () Estado Cívil Nascimento...../...../.....

CPF RG PIS/PASEP:

Endereço:..... Número.....

Bairro:.....Cidade:.....CEP:.....

Tel. Residencial: () Cel. ()..... Tel. Contato: ().....

E-mail:.....

O candidato que firma a presente inscrição declara que conhece, integralmente, os preceitos estabelecidos por este Edital, referente ao Processo Seletivo Simplificado. Declara ainda, que aceita as condições vigentes, bem como as que vierem a ser estabelecidas pelo município de Vazante/MG, para contratação e prestação de serviços temporários. Declara que cumpre todas as exigências do edital em relação à documentação, formação profissional e todos os pré-requisitos exigido e ainda quanto ao local da prestação de serviços de acordo com esta ficha de inscrição. Declara ao final que aceita todos os Termos deste Edital, bem como da Legislação Municipal Vigente ou que vierem a ser editados, e se compromete a observá-los fielmente, sob pena de cancelamento do respectivo contrato, independentemente de aviso, interpelação ou notificação prévia da parte do Município.

DATA:

ASSINATURA DO CANDIDATO OU PROCURADOR:

.....

ANEXO V - FORMULÁRIO DE RECURSO-PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PREFEITURA MUNICIPAL DE VAZANTE

SELETIVO Nº: **CÓDIGO CARGO/ESPECIALIDADE:**

NOME CARGO:

NOME DA ESPECIALIDADE

1-Nome do Candidato:.....

CPF RG

Tel. Residencial: () Cel. ()..... Tel. Contato: ().....

E-mail:.....

DETALHAMENTO CIRCUNSTACIADO DO RECUROS DO CANDIDATO

.....

DATA:

ASSINATURA DO CANDIDATO OU PROCURADOR:

.....

ANEXO VI- DESCRIÇÃO DETALHADA CARGOS/ESPECIALIDADES

CARGO - 1: - AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA 1

1.1. ESPECIALIDADE: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos, executar atividades de capinação e retirada de mato, transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos, executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros, preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, arvostes, hortaliças, legumes e frutos, aparar grama, limpar e conservar os jardins, aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias, cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários, executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico, realizar todos os tipos de movimentação de móveis, efetuar a limpeza de galerias e boca de lobo, executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene, verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição, executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente, executar outras tarefas correlatas.

Qualificação/Escolaridade exigida: Ensino Fundamental Incompleto.

1.2. ESPECIALIDADE: GARI

DESCRIÇÃO DETALHADA: Efetuar a coleta do lixo, varrer, capinar, remover entulhos de vias urbanas e logradouros. Remover lixos e detritos, desinfetar bens móveis e imóveis, lavar e limpar veículos. Plantar, zelar, adubar, pulverizar, regar, podar, cortar árvores, gramas, flores e hortaliças. Preparar canteiros, viveiros, sementes e mudas. Transportar e carregar material de um local para o outro. Desempenhar outras tarefas correlatas no setor de limpeza pública urbana e no setor de infraestrutura urbana.

Qualificação/Escolaridade exigida: Ensino Fundamental Incompleto.

1.3. ESPECIALIDADE: OPERÁRIO

DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos, executar atividades de capinação e retirada de mato, transporte e arrumação de material de construção, inclusive, carregando e descarregando veículos, executar serviços de jardinagem, podas de árvores, limpeza de pátios, calçamento, colocação de meio-fio, sarjetas e paralelepípedos em vias públicas, realizar todos os tipos de movimentação de móveis, efetuar a limpeza de galerias e boca de lobo, preparo de terrenos, compactação, preparo de madeira para construção, instalação de bombas e aparelhos para rede e reservatórios de água, executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral nas unidades públicas bem como no auxílio a limpeza urbana, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene, verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição.

Qualificação/Escolaridade exigida: Ensino Fundamental Incompleto.

1.4. ESPECIALIDADE: ZELADOR

DESCRIÇÃO DETALHADA: realizar rondas nas dependências da instituição, atentando para eventuais anormalidades, bem como identificando avarias nas instalações e solicitando, quando necessário, atendimento policial, do corpo de bombeiros, atendimento médico de emergência devendo, obrigatoriamente, comunicar as ocorrências à chefia imediata; controlar o movimento de pessoas nas dependências do estabelecimento de ensino, cooperando com a organização das atividades desenvolvidas na unidade escolar; encaminhar ou acompanhar o público aos diversos setores da escola, conforme necessidade; acompanhar os alunos em atividades extraclasse quando solicitado; preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho; participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outras funções correlatas exercidas ou sempre que convocado; agir como educador na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio escolar e efetuar outras tarefas correlatas às ora descritas.

Qualificação/Escolaridade exigida: Ensino Fundamental Incompleto.

CARGO - 2: FISCAL MUNICIPAL

2.1 – ESPECIALIDADE: FISCAL MUNICIPAL

2.1.1 - Quando na área de obras: verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de “habite-se”; verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, solicitando à autoridade competente a vistoria onde houver indícios de desacordo com as normas vigentes; verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; inspecionar a execução de reformas de próprios municipais; verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos; executar croquis fazendo o levantamento do terreno e das construções existentes; fotografar local e obras para anexar em processos e orçamentos; verificar a existência de “habite-se” nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; fiscalizar as áreas pertencentes à Municipalidade impedindo ocupação irregular; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística; realizar sindicâncias para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; utilizar equipamentos de proteção individual bem como zelar pelas normas de segurança na execução das tarefas; articular-se com outras áreas de trabalho do Município bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; instaurar processos administrativos por infração verificada pessoalmente; emitir notificações e aplicar autos de infração por atos ou agressões ao meio urbano; orientar os munícipes quanto aos procedimentos e impedimentos legais para que não cometam infrações sob a alegação de desconhecimento das leis; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo; executar outras atribuições afins.

2.1.2 - Quando na área de posturas: verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos; inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos; verificar a adequação de dimensões e localização de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar a adequação, de acordo com o Código de Posturas, de instalação de barracas em festas populares em vias e logradouros públicos; verificar a adequação, de acordo com o Código de Posturas, da instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; adotar as providências necessárias para cada caso, com base na Lei pertinente para que as áreas e terrenos baldios sejam mantidos limpos, de forma a evitar transtornos à comunidade; verificar a existência de “habite-se” nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; fiscalizar as áreas pertencentes à Municipalidade impedindo ocupação irregular; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística; realizar sindicâncias para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; articular-se com outras áreas de trabalho do Município bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; instaurar processos administrativos por infração verificada pessoalmente; emitir notificações e aplicar autos de infração por atos ou agressões ao meio urbano; orientar os munícipes quanto aos procedimentos e impedimentos legais para que não cometam infrações sob a alegação de desconhecimento das leis; utilizar equipamentos de proteção individual bem como zelar pelas normas de segurança na execução das tarefas; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo; executar outras atribuições afins.

Qualificação exigida FISCAL N-3: conclusão de Nível Superior condizente com a sua área de atuação, de acordo com as exigências do edital de concurso público, ou por promoção dos fiscais N-1 e N 2 já efetivos desde que formados em nível superior de profissão vinculada as áreas de atuação fiscal ou correlatas.

Area de Obras: Engenheiro Civil e outras Formações de Nivel Superior correlatas definidas em edital de concurso público.

Area de Posturas, Sanitária e Ambiental: Enfermeiro, Farmacêutico, Bioquímico, Biomédico, Nutricionista, Medicina, Medicina Veterinária, Engenheiro Cívil, Engenheiro Ambiental e outras correlatas definidas em edital de concurso público.

Outros requisitos: domínio da legislação referente à sua área de atuação; conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica.

CARGO - 3: MECÂNICO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS

Atribuições típicas:

a) quanto aos serviços de mecânica de veículos MECÂNICO:

inspecionar veículos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário; revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento; regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos;

b) quanto aos serviços de mecânica de máquinas pesadas:

inspecionar máquinas pesadas em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário; revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento; regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; fazer reparos simples no sistema elétrico de máquinas pesadas;

c) atribuições comuns a todos os serviços:

acompanhar e avaliar os serviços prestados por oficinas externas, verificando a qualidade, o orçamento elaborado e controlando o prazo de realização dos serviços; realizar a manutenção de máquinas e veículos em campo; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo; manter limpo o local de trabalho; zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atribuições afins.

Qualificação/Escolaridade exigida: Ensino Fundamental incompleto

CARGO - 4: TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

4.1. ESPECIALIDADE TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

DESCRIÇÃO DETALHADA: Aplicar parâmetros analíticos de qualidade do ar, água e solo, bem como da poluição sonora e visual; analisar os parâmetros de qualidade ambiental e níveis de qualidade de vida vigentes e as novas propostas de desenvolvimento sustentável; participar no planejamento, implementação e manutenção do Sistema de Gestão Ambiental, conforme ISO – 14.001, nas empresas que buscam a certificação; acompanhamento das Auditorias de manutenção do Sistema de Gestão Ambiental; participar na Elaboração de Licenciamento Ambiental para reforma ou instalação de novos equipamentos: LP (Licença Prévia) LI (Licença de Instalação) LO (Licença Operacional); cabe ao Técnico de Meio Ambiente coletar dados e acompanhar o Engenheiro de Meio Ambiente em: Autorização Ambiental de Funcionamento AAF-, Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI), Licença Operacional (LO), Formulário Integrado de Caracterização de Empreendimento (FCEI); participar na elaboração do Relatório de Desempenho Ambiental (RADA) de uma organização; participar na Elaboração do Plano de Controle Ambiental (PCA) de qualquer estabelecimento cuja atividade cria passivo ambiental; participar da elaboração do Relatório de Controle Ambiental (RCA); participar do Estudo/Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA);

Qualificação/Escolaridade exigida: Conclusão do ensino médio e ou curso em Técnico na área ambiental.

CARGO - 5: ESPECIALISTA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

5.1.ESPECIALIDADE: EDUCADOR FÍSICO DE APOIO DA ADMINISTRAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Promover a prática de atividades físicas para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais, assessorar na realização de atividades desportivas e físicas em eventos, coordenar a realização e contribuir na promoção de eventos desportivos no âmbito da Secretaria da Cultura, Esporte Lazer e Turismo.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Promover a prática de atividades físicas e desportivas, Efetuar testes de avaliação física, estudar a necessidade e a capacidade. Planejar as etapas de treinamento, baseando-se nas observações colhidas e em competições programadas, submeter os desportistas aos treinamentos, ensinando-lhes as técnicas do esporte e suas táticas, instruir os desportistas sobre os exercícios e jogos programados, instruir os desportistas sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, elaborar o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades, capacidades e nos objetivos, utilizar recursos de informática, contribuir na realização e promoção de eventos desportivos e de educação física no âmbito da Secretaria da Cultura, Esporte Lazer e Turismo. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Demais atribuições contidas na Lei Nº 9.696 de 1 de setembro de 1998, que regulamenta a profissão, cumprir e fazer cumprir a legislação municipal, estadual e federal no âmbito de sua competência, cumprir a Legislação do Município atinente ao serviço público.

Qualificação/Escolaridade exigida: Curso Superior em Educação Física, com registro e regularidade no Conselho Regional de educação Física

Publicado por:
Eliete Aparecida de Oliveira Nunes
Código Identificador:F59A7A11

ESTADO DE MINAS GERAIS
SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRAPORA

SAAE PIRAPORA-MG
BALANÇO FINANCEIRO

Serviço Autônomo de Água e Esgoto Av. Salmeron, 255 CNPJ.: 23.535.271/0001-47 Localidade: Pirapora - MG.		RESUMO DO BALANÇO FINANCEIRO Dezembro/2020			
RECEITAS	R\$	R\$	DESPESAS	R\$	R\$
Receitas Orçamentárias e Intraorçamentárias		2.480.589,21	Despesas Orçamentárias e Intraorçamentárias		3.532.973,49
Receitas Correntes	1.859.160,07		Despesas Correntes	3.506.287,25	
Receitas Correntes - Intraorçamentárias	621.429,14		Despesas de Capital	26.686,24	
Receitas Extraorçamentárias		824.569,84	Despesas Extraorçamentárias		1.002.292,10
Saldo do mês anterior		1.937.633,11	Saldo para o mês seguinte		707.526,57
Bancos conta Movimento	197.193,02		Bancos conta Movimento	253.873,23	
Fundos de Investimento	1.740.440,09		Aplicações Financeiras	453.653,34	
TOTAL GERAL		5.242.792,16	TOTAL GERAL		5.242.792,16
Elaborado Por:	Visto Por:		Aprovado Por:		
RAFAEL GONÇALVES DE OLIVEIRA	JUCIARA MENDONÇA DE OLIVEIRA BERNARDES		ESMERALDO PEREIRA SANTOS		