

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PRATA

CÂMARA MUNICIPAL DE PRATA
EXTRATO DE ANULAÇÃO DE NOTA DE EMPENHO

Processo: nº 037/2024
Pregão Eletrônico: nº 90.012/2024
Objeto: Aquisição de placas em aço inox para atender a demanda da Câmara Municipal do Prata-MG

Grupo	Item	Descrição	Total do Grupo	Nota de Empenho Anulada
2	6	Placas de identificação dos vereadores, referente a Legislatura 2025/2028, em aço com dimensões de 27x7x4cm, contendo o nome do vereador e o brasão do Município do Prata-MG.	R\$842,00	354
	7	Placa para galeria em chapa inox, espessura de 0,8 mm, medindo 22 x 32 cm, corroido em baixo relevo por ácidos, gravação de imagem e 01 tarja 03 x 17,5 cm de identificação "NOME DO PRESIDENTE – Exercício de (ano)", pintura automotiva, lixada e envernizada, separada da imagem, acomodada sobre um chapa de aço inox brilhante e com acabamento final por 02 moldura douradas, 01 medida arredondada e 01 fina, medidas finais com moldura 32,5 x 42,5 cm		
	8	Placa de galeria contendo imagem das 11 faces dos vereadores, nome e sobrenome, e Brasão do Município, toda em aço inox, medindo 60x80 cm, da Legislatura 2025/2028.	R\$830,00	355

TIAGO NUNES MENEZES DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Prata-MG

Publicado por:
Eliane Pádua Alves
Código Identificador:417E4618

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE RECREIO

SETOR JURÍDICO
EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2024

A Prefeitura Municipal de Recreio, Estado de Minas Gerais, representada por seu Prefeito Municipal, **SR. JOSÉ MARIA ANDRÉ DE BARROS**, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, para contratação temporária de pessoal para compor o quadro de pessoal das Secretarias Municipais, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme quadro descritivo componente deste Edital, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, os quais serão regidos pelas instruções contidas neste Edital.

Este Processo Seletivo Simplificado, bem como as contratações dele decorrentes serão efetuadas de acordo com o presente Edital e pela Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Recreio - Lei Complementar nº 037/2006 e suas alterações, Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Executivo Municipal de Recreio- Lei Complementar nº 039/2006.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A Seleção de que trata este Edital será realizada pelas Secretarias Municipais, sob coordenação da Comissão de Processo Seletivo, nomeada pela Portaria nº 1.273, de 19 de dezembro de 2.024 e consistirá de 01 (uma) etapa para o cargo, qual seja: prova escrita contendo 10 (dez) questões de conhecimentos gerais somando o máximo de 100 (cem) pontos.
- 1.2. A presente seleção pública simplificada terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da publicação do decreto de homologação do resultado final no site www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/, na página da Prefeitura Municipal de Recreio na internet - www.recreio.mg.gov.br e no Hall do Paço Municipal, sito a Rua Prefeito José Antônio, nº 126, Centro, Recreio – MG.
- 1.3. Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste Edital é requisito essencial para inscrição e para participação na etapa do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO. O candidato que por qualquer motivo, deixar de atender as normas aqui estabelecidas será eliminado do certame.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. As inscrições estarão abertas no período de **13 de janeiro a 17 de janeiro de 2.025 das 08h00min às 12h00min** na sede da Prefeitura Municipal de Recreio, Rua Prefeito José Antônio, nº 126, Centro, Recreio - MG.
- 2.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.3. A inscrição poderá ser realizada pelo interessado, ou seu procurador mediante apresentação de procuração específica para Processo Seletivo Simplificado nº 007/2024, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de documento oficial de identificação.

3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 3.1. Ao entregar a documentação o(a) candidato(a), sob as penalidades da lei, assume:
- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos ou estrangeiro.
 - b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, até a data da assinatura do contrato;
 - c) Encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - d) Não estar suspenso de exercício profissional nem cumprido qualquer penalidade disciplinar;
 - e) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;

- f) Estar ciente que se aprovado, quando da convocação deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga;
- g) Não serão aceitas inscrições via FAX, via postal ou correio eletrônico;
- h) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

4. DO CARGO PÚBLICO, DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS E DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA.

4.1. Os cargos, a quantidade de vagas, a carga horária e os vencimentos são os estabelecidos a seguir:

QUADRO DE VAGAS						
CARGO	VAGAS	CARGA SEMANAL/AULA	HORÁRIA	VENCIMENTOS / R\$	VALOR INSCRIÇÃO R\$	PRÉ- REQUISITOS EXIGIDOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01 vaga e cadastro de reserva	40 horas semanais		R\$ 1.412,00	50,00	Ensino Fundamental Completo
ENFERMEIRO	01 vaga e cadastro de reserva	40 horas semanais		R\$ 4.006,38	100,00	Curso Superior Completo de Enfermagem
FISCAL SANITÁRIO	01 vaga e cadastro de reserva	40 horas semanais		R\$ 2.150,00	70,00	Nível Superior Completo - Registro no órgão de classe nos respectivos cursos de Enfermagem, Farmácia, Medicina, Veterinária, Biologia, Biomedicina, Nutrição, Medicina Veterinária, Fisioterapia e Odontologia
FARMACÊUTICO/ BIOQUÍMICO	01 vaga e cadastro de reserva	20 horas semanais		R\$ 2.197,26	70,00	Curso Superior Completo de Farmácia-Bioquímica
FISIOTERAPEUTA	01 vaga e cadastro de reserva	20 horas semanais		R\$ 2.274,18	70,00	Ensino Superior Completo em Fisioterapia
NUTRICIONISTA	01 vaga e cadastro de reserva	20 horas semanais		R\$ 2.602,17	70,00	Curso Superior Completo de Nutricionista
MÉDICO CLÍNICO DO PSF/ESF	01 vaga e cadastro de reserva	40 horas semanais		R\$ 10.500,00	200,00	Curso Superior Completo em Medicina
ODONTÓLOGO DO PSF	01 vaga e cadastro de reserva	40 horas semanais		R\$ 3.739,96	100,00	Curso Superior Completo em Odontologia
ODONTÓLOGO	01 vaga e cadastro de reserva	20 horas semanais		R\$ 1.736,28	50,00	Curso Superior Completo em Odontologia
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	01 vaga e cadastro de reserva	20 horas semanais		R\$ 1.720,46	50,00	Curso Superior Completo em Educação Física
TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL	01 vaga e cadastro de reserva	40 horas semanais		R\$ 1.412,00	50,00	Ensino Médio Completo – Curso de Técnico em Higiene Dental
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	02 vagas e cadastro de reserva	40 horas semanais		R\$ 2.824,00	70,00	Ensino Médio Completo
AGENTE CONTROLADOR DE DENGUE	02 vagas e cadastro de reserva	40 horas semanais		R\$ 1.550,00	50,00	Ensino Médio Completo
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	01 vaga e cadastro de reserva	40 horas semanais		R\$ 1.412,00	50,00	Ensino Médio Completo – Curso de Técnico em Enfermagem e registro profissional no COREN – Conselho Regional de Enfermagem
FISCAL MUNICIPAL	01 vaga e cadastro de reserva	40 horas semanais		R\$ 1.412,00	50,00	Ensino Médio Completo
TERAPEUTA OCUPACIONAL	01 vaga e cadastro de reserva	40 horas semanais		R\$ 2.150,48	70,00	Formação Pedagógica de Nível Superior – Bacharelado em Terapia Ocupacional
FONOAUDIÓLOGO	01 vaga e cadastro de reserva	30 horas semanais		R\$ 2.150,48	70,00	Curso Superior Completo em Fonoaudiologia
ASSISTENTE SOCIAL PARA A SAÚDE	01 vaga e cadastro de reserva	30 horas semanais		R\$ 1.662,22	50,00	Curso Superior Completo de Serviço Social
ASSISTENTE SOCIAL PARA DESENVOLVIMENTO SOCIAL	01 vaga e cadastro de reserva	30 horas semanais		R\$ 1.662,22	50,00	Curso Superior Completo de Serviço Social
PSICÓLOGO PARA A SAÚDE	01 vaga e cadastro de reserva	20 horas semanais		R\$ 1.720,46	50,00	Ensino Superior Completo em Psicologia
PSICÓLOGO PARA DESENVOLVIMENTO SOCIAL	01 vaga e cadastro de reserva	20 horas semanais		R\$ 1.720,46	50,00	Ensino Superior Completo em Psicologia
TÉCNICO DE INFORMÁTICA (TI)	01 vaga e cadastro de reserva	40 horas semanais		R\$ 2.150,00	70,00	Ensino Médio Completo – Curso de Técnico em Informática

4.2. Vagas para deficientes: Do total de vagas ofertadas para os empregos, acima descritos, neste Edital, 5% (cinco por cento) serão reservadas aos portadores de deficiência, desde que haja compatibilidade entre a deficiência da qual o candidato é portador e as atividades previstas para o desempenho da função.

4.2.1. Serão considerados portadores de deficiência os candidatos enquadrados no dispositivo na Lei nº 7.853 de 24/10/1989 e no Decreto nº 3.298 de 20.12.1999, e suas alterações.

4.2.2. O candidato que desejar concorrer às vagas de que trata o item 4.2 deverá, no ato da inscrição, declarar sua condição e entregar laudo médico original, ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID).

4.2.3. O laudo de que trata o subitem anterior deverá ser entregue juntamente com os documentos comprobatórios para análise da experiência profissional e a análise de títulos.

4.2.4. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, quando apresentarem laudo médico, participarão da seleção pública em igualdade de condições com os demais candidatos, como determinam os artigos 37 e 41 do Decreto nº 3.298/99 e alterações posteriores.

4.2.5. O candidato aprovado e classificado, dentro do número de vagas destinadas a deficientes, será convocado para antes da contratação, submeter-se à perícia médica, promovida pela junta médica credenciada, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como, sobre o grau de sua deficiência.

4.2.6. O candidato de que trata este item, cuja deficiência seja julgada pela junta médica credenciada, como incompatível com o exercício das atividades da função para a qual concorre, será excluído do processo seletivo e considerado desclassificado, para todos os efeitos.

4.2.7. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não informar essa condição, receberá, em todas as fases da seleção, tratamento igual ao previsto para os candidatos não portadores de deficiência.

4.2.8. As vagas destinadas aos portadores de deficiência que não foram preenchidas por falta de candidatos, por reprovação na seleção ou inaptidão na perícia médica, não poderão ser preenchidas pelos demais candidatos.

4.3. As vagas serão de acordo com a descrição do item 4.1, atendendo aos objetivos da administração pública, para não sofrerem descontinuidade de serviços essenciais e a execução dos programas.

4.4. O processo seletivo não gera para a Prefeitura Municipal de Recreio a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos inscritos. Para o candidato selecionado gera apenas a expectativa de direito e preferência na contratação temporária obedecendo rigorosamente à ordem decrescente de classificação.

A Prefeitura reserva-se o direito de proceder à contratação dos candidatos que obtiveram a melhor pontuação dentro do processo seletivo.

4.5. O candidato contratado não poderá pleitear qualquer vantagem pecuniária por não residir na localidade onde ocupará a vaga.

5. DA SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO E DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO/ESCOLARIDADE

5.1. Descrição:

CARGO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Prestar serviços técnicos auxiliares na área administrativa na unidade designada da Prefeitura Municipal.
ENFERMEIRO	Executar serviços vinculados a saúde pública em geral, considerando os seus aspectos profiláticos e preventivos.
FISCAL SANITÁRIO	Exercício do poder de polícia administrativo sanitário do Município para fiscalização dos serviços e das atividades sujeitas ao licenciamento sanitário em imóveis residenciais e comerciais edificados; estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços; veículos de transporte e de serviços e em qualquer local, público ou privado, onde se fizer necessária a vigilância sanitária; e demais atribuições conforme a Lei Complementar nº 5 de 30/07/1999.
FARMACÊUTICO/ BIOQUÍMICO	Executar atividades de saúde pública em geral relacionadas às análises clínicas e laboratoriais ou de campo.
FISIOTERAPEUTA	Executar serviços gerais de fisioterapia, com atuação preventiva e curativa, objetivando a melhoria dos níveis de saúde física e bem-estar social da comunidade.
NUTRICIONISTA	Desenvolver atividades de planejamento, coordenação e supervisão dos serviços ou programas de nutrição e alimentação e campanhas educativas, para melhorar e criar hábitos e regimes alimentares mais adequados.
MÉDICO CLÍNICO DO PSF/ESF	Prestar serviços de atendimento médico ambulatorial na unidade de saúde designada pela Administração Municipal.
ODONTÓLOGO DO PSF	Realizar procedimentos curativos, educativos e preventivos, no Programa da Saúde da Família, visando melhorar a qualidade da saúde bucal dos munícipes.
ODONTÓLOGO	Realizar procedimentos curativos, educativos e preventivos, na área odontológica, visando melhorar a qualidade da saúde bucal dos munícipes.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Realizar com autonomia, atividades técnicas de grande responsabilidade, no desenvolvimento, elaboração e implementação de atividades esportivas, recreativas, bem como aquelas relacionadas com a educação física, objetivando o desenvolvimento mental e físico do atendido.
TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL	Executar atividades de nível técnico no tratamento odontológico, desenvolvendo procedimentos de rotina e orientação em higiene dental.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Prestar serviços na área de assistência e de desenvolvimento das políticas públicas de saúde, atuando na mobilização da população, em mutirões, na mobilização para as realizações das conferências municipais e reuniões.
AGENTE CONTROLADOR DE DENGUE	Prestar trabalho qualificado, desenvolvendo atividades para prevenção da dengue.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Executar atividades de nível técnico na área da saúde, desenvolvendo procedimentos de rotina e orientação e participando de campanhas públicas.
FISCAL MUNICIPAL	Prestar serviços de inspeção sanitária, proteção à saúde pública, promover a aplicação dos Códigos de Obras e de Postura Públicas, e prestar serviços de diligências destinadas a verificar o cumprimento de obrigações tributárias.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências; Elegger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação; Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação; Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução; Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas; Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares; Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Atender a população em geral; Inserção precoce de crianças com deficiência no âmbito educacional, promovendo a disseminação da cultura inclusiva; Promover no campo do ensino regular tomando como objeto de estudo metodologias nos processos de ensino-aprendizagem; Contribuir na educação com as Tecnologias Assistivas: trazendo ainda o conceito de Currículo Funcional, que se trata das adaptações que tragam o conteúdo pedagógico para a realidade daqueles que possuem alguma deficiência intelectual, com o objetivo de assimilar e utilizar o conhecimento de maneira funcional; Instrumentalizar diversas formas de ações pedagógicas no desenvolvimento dos alunos da rede pública municipal e Dar Atendimento preferencial no ambiente escolar.
FONOAUDIÓLOGO	Desenvolver atividades gerais de fonoaudiologia na unidade de serviço designada pela Administração Municipal.
ASSISTENTE SOCIAL PARA A SAÚDE	Exercer atividades na área de assistência social e elaborar planos, programas e projetos que visem a melhoria da qualidade dos serviços.
ASSISTENTE SOCIAL PARA O DESENVOLVIMENTO SOCIAL	Exercer atividades na área de assistência social e elaborar planos, programas e projetos que visem a melhoria da qualidade dos serviços.
PSICÓLOGO PARA A SAÚDE	Atender à população do Município com técnicas psicológicas, através de programas de saúde, dentro das abordagens de Psicologia Clínica e Comunitária.
PSICÓLOGO PARA O DESENVOLVIMENTO SOCIAL	Atender à população do Município com técnicas psicológicas, através de programas de saúde, dentro das abordagens de Psicologia Clínica e Comunitária.
TÉCNICO DE INFORMÁTICA (TI)	Configurar estações de trabalho com computadores e dispositivos periféricos necessários (roteadores, impressoras etc.); verificar hardwares de computador (HDD, mouses, teclados etc.) para assegurar funcionalidade; instalar e configurar softwares e funções adequados de acordo com as especificações; desenvolver e manter redes locais de modo a otimizar o desempenho; garantir segurança e privacidade de redes e sistemas de computadores; fornecer treinamento e orientação a usuários sobre como operar novos softwares e equipamentos de computador; organizar e programar atualizações e manutenção sem interromper o trabalho de outras pessoas; executar diagnósticos para descobrir falhas e resolver problemas (reparar ou substituir componentes, eliminar erros etc.); manter registros/históricos de reparos e correções e programações de manutenção e identificar insuficiências de equipamentos de computadores ou redes e realizar os pedidos necessários.

6.DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO E DA PROVA

6.1. No ato da inscrição deverão apresentar os seguintes documentos:

- A) Documento de identificação, CPF, original ou cópia;
- B) Comprovante de endereço;
- C) Telefone para contato.
- D) Comprovante de pagamento da Taxa de inscrição (BOLETO bancário deverá ser retirado no setor de Receita e Tributos da Prefeitura Municipal de Recreio).

6.2. Aprova objetivaserá aplicada no dia **03 de fevereiro de 2.025, às 17h00min**, na Escola Municipal Nice Damasceno de Almeida, Rua Sargento Ueber de Queiroz, s/n, Bairro Sebastião Dadu Arruda, Recreio-MG.

6.2.1. Considerar-se-ão desclassificados aqueles que não atingirem 50% (cinquenta por cento) de acerto na prova escrita.

6.3. Documentos necessários a serem apresentados para realização da prova escrita, sob pena de desclassificação:

- A) Comprovante de inscrição;
- B) Documento de identificação com foto.

7. DOS CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO

1. O candidato será avaliado conforme quadro abaixo:

PROVA ESCRITA	100 PONTOS	CONHECIMENTOS GERAIS
		CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
		ATUALIDADES, HISTÓRIA e LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE RECREIO E ESTADO DE MINAS GERAIS, PORTUGUÊS, HISTÓRIA, GEOGRAFIA, CULTURA, ECONOMIA, EXECUTIVO E LEGISLATIVO, SÍMBOLOS MUNICIPAIS. DOMÍNIO DE TÓPICOS ATUAIS E

		RELEVANTES DE DIVERSAS ÁREAS, TAIS COMO: DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, ECOLOGIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO TECNOLÓGICA, ENERGIA, POLÍTICA, ECONOMIA, SOCIEDADE, RELAÇÕES INTERNACIONAIS, EDUCAÇÃO, SAÚDE, SEGURANÇA E ARTES E LITERATURA E SUAS VINCULAÇÕES HISTÓRICAS.
		*OBS.: O GRAU DE DIFICULDADE SERÁ EXIGIDO EM CONFORMIDADE COM A ESCOLARIDADE.
TOTAL DE PONTOS	100 PONTOS	

8. DA HABILITAÇÃO/CLASSIFICAÇÃO

- 8.1. A classificação dos candidatos far-se-á em ordem decrescente da pontuação na prova escrita.
- 8.2. A classificação final far-se-á em ordem decrescente, somando-se os pontos obtidos na prova escrita.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1. Dentre os candidatos que obtiverem a mesma pontuação, terá preferência sucessivamente, o candidato com:
- maior tempo de serviço público municipal no cargo;
 - maior idade;
 - sorteio público.

Observação: Havendo candidatos que se enquadrarem na condição de idoso, nos termos da Lei nº 10.741/2003 e em caso de igualdade de pontos, o primeiro critério de desempate será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada. Os demais casos seguirão a ordem dos critérios estabelecidos no subitem 9.1 deste Edital.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. A partir da publicação dos resultados preliminar e final, os candidatos poderão interpor recursos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contando-se a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação do resultado.
- 10.2. O recurso será dirigido a Comissão Permanente de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Recreio sendo protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Recreio, situada à Rua Prefeito José Antônio, nº 126, Centro, Recreio - MG.
- 10.3. Os recursos, porventura interpostos, serão julgados e deliberados pela Comissão Permanente de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Recreio.
- 10.4. Os recursos deverão ser apresentados em formulário próprio, conforme modelo constante no ANEXO I.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. O resultado final do Processo Seletivo, depois de decididos os recursos interpostos, será homologado por decreto do Prefeito Municipal de Recreio e publicado no site www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/, na página da Prefeitura Municipal de Recreio na internet www.recreio.mg.gov.br e no hall da Prefeitura Municipal de Recreio.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Os candidatos aprovados serão contratados pela Prefeitura Municipal de Recreio - MG, através do Contrato Administrativo, por prazo determinado, tendo vigência, prorrogável, sob o regime estatutário e pelo regime geral da previdência social.

13. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- 13.1. São requisitos para contratação, a apresentação de:
- Cópia da Carteira de Identidade;
 - Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou Certidão de Quitação com a justiça Eleitoral expedida há no máximo 30 (trinta) dias;
 - Cópia do CPF;
 - Cópia do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
 - Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
 - Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
 - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Uma foto tamanho 3X4 recente colorida;
 - Fotocópia dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo / categoria profissional / especialidade, conforme discriminado no Edital, e respectivo registro no conselho de classe;
 - Cópia do Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante no Edital;
 - Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse da Prefeitura Municipal;
 - Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis;
 - Declaração de antecedentes criminais;
 - Comprovante de residência;
 - Exame Médico Pré-Admissional;
 - Apresentar declaração de acúmulo de cargo.

14. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO:

- 14.1. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção ao:
- 14.1.1. Cidadão que comprove possuir renda familiar "per capita" igual ou inferior ao menor piso salarial vigente.
- 14.1.1.1. Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar per capita a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.
- 14.2. Terá o direito à isenção do pagamento do valor da inscrição o cidadão que, cumulativamente:
- 14.2.1. Comprovar ausência de condições financeiras para arcar com o valor da inscrição, que consistirá em declaração firmada pelo candidato, sob as penas da lei, de que se enquadra nas exigências previstas no item 14.1.1.

14.2.1.1. A declaração deverá conter: nome completo do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, data e assinatura, conforme o modelo do Anexo II deste Edital.

14.2.1.2. O candidato deverá protocolar até **14/01/2025** a declaração indicada no item 14.2.1.1., na Prefeitura Municipal de Recreio, localizada à Rua Prefeito José Antônio, 126, Centro, Recreio, MG, das **08h00min às 12h00min**.

14.2.2. Preencher o requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição, que estará disponível no Anexo II, deste Edital.

14.3. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) encaminhar documentos sem efetuar o requerimento nos padrões elencados neste Edital;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documento;
- d) não observar o período de entrega dos documentos.

14.4. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

14.4.1. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.

14.5. A partir do dia **15/01/2025**, o candidato deverá verificar no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Recreio, na página da Prefeitura Municipal de Recreio na internet www.recreio.mg.gov.br e no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/ os resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição observado os motivos de indeferimento.

14.6. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição deferido estará automaticamente apto a realizar o processo seletivo e, para candidatos que se declararem portadores de deficiência, deverão ser observados os requisitos exigidos no Edital Convocatório.

14.7. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do valor de inscrição indeferidos e que queiram participar do certame deverão realizar as inscrições até a data limite de **17/01/2025**.

14.7.1. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. O ato de inscrição do candidato presume o inteiro conhecimento das regras contidas neste Processo Seletivo, importando na expressa aceitação das regras e condições do mesmo.

15.2. Verificada, a qualquer tempo, inexatidão de informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

15.3. Cabe à Prefeitura Municipal de Recreio - MG o direito de aproveitar os candidatos classificados em número estritamente necessário para provimento dos empregos vagos existentes que vierem a existir durante o prazo de validade do Processo Seletivo, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação total dos classificados e dos aprovados.

15.4. O candidato selecionado deverá fazer exame admissional em local a ser indicado pela Prefeitura Municipal de Recreio - MG.

15.5. Toda documentação entregue pelo candidato em hipótese alguma lhe será devolvida.

15.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de resultados, comunicados e convocações referentes ao Processo Seletivo.

15.7. O candidato será responsável pelas informações e declarações prestadas no ato da inscrição.

15.8. O candidato aprovado será convocado para assinatura do contrato através de Edital de Convocação pela Prefeitura Municipal de Recreio - MG.

15.9. O candidato que não comparecer na data estabelecida será excluído/ desclassificado e convocado outro imediatamente, obedecendo à ordem de classificação.

15.10. O presente Processo Seletivo terá validade de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por igual período.

15.11. O candidato deverá manter atualizado seu dado cadastral, inclusive o endereço eletrônico e telefone, se classificado, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização deste.

15.12. A elaboração, a aplicação e a correção das provas é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração.

15.13. Os casos omissos deverão ser resolvidos pela Comissão Permanente de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Recreio - MG.

15.14. Integra esse Edital o seguinte anexo:

Anexo I – Formulário de Recurso.

Anexo II – Formulário de Declaração de Baixa Renda para Isenção.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Recreio, Minas Gerais, em 19 de dezembro de 2024.

JOSÉ MARIA ANDRÉ DE BARROS

Prefeito Municipal

CARLOS ALBERTO XAVIER DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Administração

FELIPE MEIRA

Secretário Municipal de Saúde

ROBERTO SANTOS SABBADINI

Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

PARECER DA PROCURADORIA JURÍDICA

Analisando os termos do presente edital, somos de parecer pela aprovação do mesmo.

Prefeitura Municipal de Recreio, 19 de dezembro de 2024.

CAROLINA MEIRA RIBEIRO

Procuradora Jurídica

OAB/MG 175.743

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 007/2024

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO: _____
À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Recreio:
Como candidato ao Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Recreio-MG, para o cargo de _____, solicito a revisão de minha pontuação na avaliação:

() Prova Escrita;

Sob os seguintes argumentos:

Recreio, Minas Gerais, _____ de _____ 20__.

Assinatura do candidato(a)

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 007/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA PARA ISENÇÃO

DECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA

Eu, _____, portador do CPF nº _____ e RG n _____, Número de Identificação Social (NIS) _____, declaro, para fins, ser membro de família de baixa renda.
Declaro ainda que estou ciente e de acordo com todas as regras que norteiam a presente seleção e que a declaração de informações falsas sujeitam-se às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Recreio, Minas Gerais, ____ de _____ 20__.

Assinatura do candidato(a)

Publicado por:
Carolina Meira Ribeiro
Código Identificador:E342549A

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE RIBEIRÃO DAS NEVES

SECRETARIA DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E TRANSPORTE
NOTIFICAÇÃO Nº014 DE VEÍCULO ABANDONADO EM VIA PÚBLICA

NOTIFICAÇÃO DE VEÍCULO ABANDONADO EM VIA PÚBLICA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES
NOTIFICAÇÃO DE TRÂNSITO 14º DE 2024

A Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes, nos termos da Lei Municipal 3815/2017, NOTIFICA o proprietário, responsável legal ou possuidor do veículo abaixo relacionado, caracterizado como veículo em situação de abandono em vias públicas do Município de Ribeirão das Neves, em desacordo com a Le Municipal nº 3.815 de 14 de junho de 2017, para promover a retirada do veículo da via pública no prazo de (cinco) dias úteis a partir da publicação desta, ou apresentar defesa prévia no prazo de 72 (setenta e duas) horas junto s SMST, situada a Rua Ari Teixeira da Costa nº 1100, bairro Savassi, telefone 3627-6943, sob pena de apreensão/remoção do referido veículo para o pátio municipal.

CARACTERIZAÇÃO	
ESPÉCIE DO VEÍCULO: Passageiro	MARCA/MODELO: GM Corsa
CHASSI: Não possui	PLACA: GPY-9511
NOME: Elizeu Barbosa Torra	COR: Prata
LOCALIZAÇÃO DO VEÍCULO/CARCAÇA	
LOGADOURO: Rua das Laranjeiras	BAIRRO: São Luiz
PONTO DE REFERÊNCIA:	Nº : 685

CARACTERIZAÇÃO	
ESPÉCIE DO VEÍCULO: Passageiro	MARCA/MODELO: Gol
CHASSI: Não possui	PLACA: BIU-6174
NOME: Não identificado	COR:
LOCALIZAÇÃO DO VEÍCULO/CARCAÇA	
LOGADOURO: Rua Evangelista Demaria Saporì	BAIRRO: Rosana
PONTO DE REFERÊNCIA:	Nº : 160

RIBEIRÃO DAS NEVES - MG, 20 de Dezembro de 2024.