



EDITAL Nº 006/2020

Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária e cadastro de reserva para ocuparem Cargos/Funções Públicas no quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Mobilidade e Habitação do Município de Timóteo.

A Prefeitura Municipal de Timóteo, faz saber aos interessados que, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e Lei Municipal 2693/2006 e demais instrumentos legais, mediante as condições estabelecidas neste Edital, torna público a abertura das inscrições ao Processo Seletivo Simplificado destinado a atender necessidade temporária da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Mobilidade e Habitação para preenchimento de vagas descritas no Anexo II deste Edital.

1.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1- A Prefeitura Municipal de Timóteo realizará Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos para o preenchimento, em caráter temporário, das vagas descritas no Anexo II deste Edital.
- 1.2- Todas as informações referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis no Portal do Município/site www.timoteo.mg.gov.br e no [hall da Prefeitura Municipal de Timóteo na Avenida Acesita, 3230, Bairro São José – Timóteo-MG](#), sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, retificações e comunicados referentes a este Processo Seletivo.
- 1.3 - A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados;
- 1.4 - Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo.
- 1.5 - Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.
- 1.6 - A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado à Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Mobilidade e Habitação o direito de proceder a contratação em número que atenda aos seus interesses e às suas necessidades.

1.7 - . Os contratos de trabalho por tempo determinado, firmados entre a Prefeitura de Timóteo e os candidatos convocados, serão regidos pelo regime estatutário.

2.0. DA DIVULGAÇÃO

2.1 - Os avisos relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados, via internet, Portal do Município/site. www.timoteo.mg.gov.br e também serão fixados no hall do prédio da Prefeitura Municipal de Timóteo na Av. Acesita, 3230 – São José – Timóteo/MG.

3.0. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Para inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

a) estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos quando da contratação. Essas informações estão disponíveis na página www.timoteo.mg.gov.br;

b) o atendimento presencial poderá ser realizado mediante agendamento prévio pelo **telefone (31) 3847 4750 ou (31) 3847 4716 no período de 29 de Junho a 03 de julho de 2020 no horário de 12 as 18h**, na Subsecretaria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Timóteo **localizado na Av. Acesita, 3230- bairro São José**, Timóteo/MG, munido dos documentos(original e Xerox) para o qual exige o cargo que se pretende candidatar-se.

3.2. A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

3.3. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição, conforme Anexo VI, sendo responsável pelos dados preenchidos.

3.4. Não serão aceitos, após a efetivação da inscrição, acréscimos ou alterações nas informações constantes da Ficha de Inscrição.

3.5. Os candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possam satisfazer a todas as condições enumeradas neste Edital, terão a inscrição cancelada anulado todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados.

3.6. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site www.timoteo.mg.gov.br, para consulta e impressão.

4.0. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. A única etapa deste Processo Seletivo Simplificado será constituída de Prova de Títulos de caráter classificatório;

4.2. Na prova de títulos sera considerada a pontuação de experiência profissional;

4.3. A prova de títulos valerá 10,0 (dez) pontos para todos as funções públicas, sendo eliminados os candidatos a que for atribuída a nota 0,0 (zero) ponto, de acordo com os critérios de avaliação da prova de títulos (anexo IV) ou que não obedecerem às orientações apresentadas neste edital.

5.0. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

5.1. Experiência profissional comprovada para todos os cargos, conforme anexo IV.

6.0. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comprovar a escolaridade mínima exigida para o cargo;

6.2. Os candidatos aprovados serão ordenados em listas por cargo, de acordo com a ordem decrescente de pontuação;

6.3. Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste edital, serão convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação;

6.4. Para todos os cargos, na classificação final, entre candidatos com igual pontuação, será fator de desempate, consecutivamente:

- a) O candidato com idade mais elevada;
- b) O candidato que tiver maior tempo e experiência na área de atuação.

7.0. DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1. O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado, por ordem de classificação, no site www.timoteo.mg.gov.br e afixado no prédio da Prefeitura Municipal de Timóteo, localizado à Av. Acesita, 3230 – bairro São José - Timóteo

7.2. Os resultados não serão informados via telefone.

8.0. DOS RECURSOS

8.1 O candidato poderá interpor recurso contra os resultados do presente certame, devendo ser interposto no prazo de 01 (um) dia, na Prefeitura Municipal de Timóteo, localizado à Av. Acesita, 3230 – bairro São José – Timóteo;

8.2. Não caberá pedido de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

9.0. DO RESULTADO FINAL

9.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no site www.timoteo.mg.gov.br e afixado no prédio da Prefeitura Municipal de Timóteo, localizado à Av. Acesita, 3230 – bairro São José - Timóteo, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e

classificados.

9.2. Os resultados não serão informados via telefone.

10.0. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 O Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final homologado pelo Prefeito Municipal e será publicado no hall do prédio da Prefeitura de Timóteo, no endereço já mencionado e pelo Site do Município/ www.timoteo.mg.gov.br com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente de pontos obtidos, em conformidade com este Edital.

11.0.DA CONVOCAÇÃO

11.1.A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

11.2.O Aviso de Convocação será feito mediante publicação no hall do prédio da Prefeitura Municipal de Timóteo, no endereço já mencionado e pelo Site do Município/ www.timoteo.mg.gov.br, fixando a data limite para apresentação do candidato, conforme especificado neste edital.

11.3. Os candidatos convocados deverão se apresentar na Subsecretaria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Timóteo, na data prevista no Aviso de Convocação, para apresentação da documentação especificada neste Edital.

11.4.Os candidatos convocados para a contratação sujeitar-se-ão à avaliação médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato para classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do cargo.

11.5.O prazo para a realização dos exames elencados abaixo é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do agendamento, considerando se desistente e perdendo o direito à contratação aquele que não se apresentar no prazo.

- a) Hemograma Completo
- b) Glicemia
- c) EAS

11.6.O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para contratação, os seguintes documentos:

- d) original e fotocópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento;
- e) original e fotocópia do CPF próprio;
- f) original e fotocópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;

- g) original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
- h) original e fotocópia da carteira de identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;
- i) original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
- j) laudo médico favorável, sem restrições, fornecido por serviço médico local. Só poderá ser contratado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo;
- k) original e fotocópia do documento que comprove a escolaridade mínima exigida para o cargo;
- l) original e fotocópia do certificado de conclusão do curso e registro profissional correspondente ao cargo a que concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- m) comprovante de regular situação de inscrição no órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- n) 01 (uma) fotografia 3X4, recente;
- o) declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
- p) Número de inscrição no PIS/PASEP
- q) Cartão de vacinação e certidão de nascimento dos dependentes menores de 14 anos.

11.7. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, ou serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

11.8. Após a convocação dos aprovados pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão, os candidatos serão lotados de acordo com a conveniência e necessidade da mesma.

11.9. Os candidatos, para fins de lotação e início das atividades, deverão comparecer na Subsecretaria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Gestão, localizada na Av. Acesita, 3230 – bairro São José, Timóteo/MG nas datas a serem informadas pela mesma.

12.0. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS

12.1. Toda documentação será avaliada pela Comissão do Processo Seletivo que, após análise, encaminhará o candidato para a celebração do Contrato de Trabalho por Tempo Determinado junto a Secretaria Municipal de Administração e Gestão.

13.0. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

13.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição da República e amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica.

13.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

13.3. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.

13.4.Ter, na data da contratação, a escolaridade, o registro no respectivo Conselho de Classe quando o exercício do cargo o exigir e os requisitos exigidos para o preenchimento do cargo.

13.5.Ter, na data da contratação, a idade mínima de 18 anos completos.

13.6.Gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do cargo.

13.7.Estar em pleno exercício dos seus direitos civis e políticos.

13.8.Ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes ao cargo, na forma de Laudo Médico Local.

13.8.Não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos.

13.9.Não exercer cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação permitida na Constituição.

14.0. DA VALIDADE

14.1 O prazo de validade do Processo Seletivo é de **06 (seis) meses**, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

15.0. DA LOTAÇÃO

15.1.As atividades serão exercidas na Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Mobilidade e Habitação.

16.0. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

16.1. Os contratos de trabalho por prazo determinado extinguir-se-ão:

16.1.1. pelo término do prazo contratual;

16.1.2. por iniciativa da Administração Municipal;

16.1.3. por iniciativa do contratado;

16.1.4. pelo provimento do cargo, por candidato aprovado em concurso.

17.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A publicação da classificação final deste Processo Seletivo Simplificado será feita por uma lista, contendo, a classificação de todos os candidatos;

17.2. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

17.3 Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado até a sua homologação serão devidamente divulgadas no site www.timoteo.mg.gov.br e no hall do prédio da Prefeitura Municipal de Timóteo.

17.4.O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e

documentos apresentados, sob pena de ser incurso na legislação penal em qualquer tempo.

17.5.A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos devidamente confirmada através de processo apuratório, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

17.6.É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse Processo Seletivo Simplificado.

17.7.O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida à Secretaria Municipal de Administração e Gestão. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.

17.8.Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão encaminhadas pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado ao setor responsável.

17.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicado no site **www.timoteo.mg.gov.br** e no hall do prédio da Prefeitura Municipal de Timóteo, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

17.10. Após o término do Processo Seletivo Simplificado, a documentação referente ao Processo será encaminhada para a Secretaria Municipal de Administração e Gestão, para arquivamento pelo período de 06 (seis) anos conforme Resolução n º 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

17.11. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, ouvida a Secretaria Municipal de Administração e Gestão.

Timóteo,29 de Junho de 2020

Douglas Willkys Alves Oliveira
Prefeito Municipal

ANEXO I

CRONOGRAMA

29/06/2020	Publicação do edital
29/06 a 03/07	Período de inscrições
06/07/2020	Divulgação do resultado preliminar
07/07/2020	Prazo para interposição de recurso até às 18 horas
08/ 07/2020	Divulgação do resultado final
09/07/2020	Homologação do processo
10/07/2020	Convocação dos aprovados

ANEXO II

CARGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO.

CARGO	PRÉ-REQUISITO	TOTAL DE VAGAS	VENCIMENTO INICIAL	CARGA HORARIA SEMANAL
Operador de Máquinas	Ensino Fundamental/ carteira de Habilitação profissional	01	R\$ 1.361,78	40H

ANEXO III

OPERADOR DE MÁQUINAS

Atribuições:

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a operar máquinas tais como patrol, retro-escavadeira, pá mecânica, trator de esteira, trator agrícola, caminhão munck, rolo compactador, e outras máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares.

Atribuições típicas: operar patrol, retroescavadeira, pá mecânica, trator de esteira, trator agrícola, caminhão munck, rolo compactador, motoniveladoras, carregadeiras, e outros tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, desmatamento, destocamento e limpeza, retirada de cascalhos e conservação de vias; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária; efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; executar outras atribuições afins.

||

ANEXO IV

PONTUAÇÃO POR TÍTULOS

Títulos Avaliados	Valor Unitário	Máximo de pontos	Comprovação
Experiência profissional na área de atuação do emprego pretendido pelo candidato.	01 ponto para cada 06 meses	10 pontos	Fotocópia da Carteira de trabalho ou declaração do empregador/Contrato de trabalho prestação de serviço ou Certidão de tempo de serviço.

ANEXO V

REQUERIMENTO DE RECURSO

MODELO DA CAPA DO RECURSO

Nº DA INSCRIÇÃO: _____

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
TIMÓTEO – EDITAL _____/2020

CANDIDATO: _____

IDENTIDADE: _____

CARGO: _____

DATA: ____/____/ 2020

INSTRUÇÃO:

O candidato deverá:

Digitar o recurso, em forma de texto e enviá-lo em duas vias à Secretaria Municipal de Administração e Gestão

ANEXO VI
FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº DA INSCRIÇÃO: _____

1-DADOS PESSOAIS:			
NOME:			
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____	LOCAL:	NACION.	
RG:	CPF:		
CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA: SIM() NÃO() ESPECIFICAR: _____			
CARGO PLEITEADO:			
2-ENDEREÇO:			
RUA/AVENIDA:			
COMPLEMENTO	BAIRRO	CIDADE	
ESTADO	CEP	CELULAR	TELEFONE
E-MAIL:			
3- DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA:			
<i>TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</i>	SIM	NAO	QUANTOS
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (QUANTOS?)			
<p>Declaro estar ciente de que o preenchimento desta ficha de inscrição é de minha inteira responsabilidade e que qualquer declaração falsa ou inexata implicará no cancelamento desta inscrição anulando todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificado (a).</p> <p>Timóteo, _____ de _____ de 2020.</p> <p>Assinatura do Candidato: _____</p>			