

EDITAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 014/2024

A Prefeitura Municipal de Três Pontas, através da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, com o objetivo de atender à demanda de excepcional interesse público, anuncia a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de pessoal para as funções de **Agente Operacional I – Obras e Serviços Públicos, Agente Operacional I – Serviços Gerais, Função de Operador de Máquinas Leves/Motosserra, e de Agente Operacional VI - Operação de Máquinas Pesadas**, ambos com carga horária de 40 horas semanais. Este processo se dá em caráter emergencial, conforme previsto no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, no artigo 123 da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei Municipal n.º 5.437/2023.

A necessidade excepcional de interesse público que fundamenta a presente contratação por meio deste Processo Seletivo Simplificado é decorrente da demanda expressa nas diversas atividades desempenhadas pelas Secretarias Municipais, como forma de complementar a força de trabalho existente. Esta necessidade é agravada pela insuficiência de servidores para garantir a execução satisfatória dos serviços, sem prejudicar as atividades em curso, e pela ausência de concurso público em vigor para suprir tal demanda.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital e seus anexos, tendo vigência de 01 (um) ano da data de sua homologação e será organizado e executado sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, através de Comissão nomeada.

1.2. A convocação dos candidatos para a contratação seguirá a sequência de classificação e ocorrerá através do número do telefone apresentado no momento da inscrição. Cumpre ao candidato aprovado manter atualizado o seu número junto à Administração.

1.3. No caso de desistência, não comparecimento, ou não localização do profissional convocado, este será desclassificado. No entanto, mediante um pedido expresso, ele pode ser posicionado no final da lista de aprovados como alternativa.

1.4. Todos os trabalhos referentes ao processo seletivo serão supervisionados pela Comissão nomeada a que se refere o item 1.1.

1.5. Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos. Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, constantes da Lei Municipal n.º 1.635/94, e será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

2. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

2.1. Constituem requisitos para a participação no Processo Seletivo Emergencial promovido pelo presente Edital:

- a) Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a) e no caso de nacionalidade portuguesa estar amparado(a) pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do art. 13º do Decreto n.º 18/04/1972, art. 12º da Constituição Federal/1988 e art. 3º da Emenda Constitucional n.º 19 de 04/06/1998;
- b) possuir a formação acadêmica mínima exigida para exercício das funções;
- c) não estar prestando o Serviço Militar Obrigatório no período da contratação e estar em situação regular com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- d) não possuir vínculo de serviço público;
- e) Não possuir antecedentes criminais, devendo apresentar certidão, a qual pode ser emitida pelo cartório distribuidor de feitos criminais da comarca da cidade, tanto da Justiça Estadual quanto da Justiça Federal, onde tenha residido nos últimos cinco anos a partir da data da convocação.
- f) estar em situação regular perante a Justiça Eleitoral;
- g) ter aptidão física para o exercício das atribuições da função, que será comprovada por meio de exames médicos específicos no processo de admissão;
- h) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de contratação.

2.2. Para fins de comprovação do disposto no subitem 2.1, alínea “d” deste Edital, o(a) candidato(a) prestará declaração, sob as penas da lei, cuja documentação comprobatória deverá ser apresentada no momento da contratação.

3. DAS VAGAS

3.1. Será realizado Processo Seletivo Simplificado para a seguinte função temporária:

Função Temporária	Nº. Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração
Agente Operacional I – Obras e Serviços Públicos	03 + CR (Cadastro Reserva)	40 horas	R\$ 1.464,33 + auxílio alimentação
Agente Operacional I – Serviços Gerais	02 + CR (Cadastro Reserva)	40 horas	R\$ 1.464,33 + auxílio alimentação
Função de Operador de Máquinas Leves - Motosserra	02 + CR (Cadastro Reserva)	40 horas	R\$ 1.688,05 + auxílio alimentação
Agente Operacional VI – Operador de Máquinas Pesadas	01 + CR (Cadastro Reserva)	40 horas	R\$ 1.896,22 + auxílio alimentação

3.2. A remuneração definida é a prevista para o cargo correspondente constante do Plano de Cargos e Salários da Prefeitura em início de carreira, sendo reajustável na forma da legislação em vigor no Município, e mantida durante a vigência o mesmo nível/classe (“A”).

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições serão realizadas presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da seguinte forma:

a) Período de Inscrição:

- Início: 10 horas do dia **15 de abril de 2024**
- Término: 16 horas do dia **22 de abril de 2024**

b) Documentos Necessários:

- Cópia dos documentos que comprovem experiência profissional na área pleiteada;
- Cópia do documento que ateste a escolaridade exigida para o cargo pleiteado (ensino fundamental incompleto);
- Cópia do PIS/PASEP
- Cópia da CNH categoria “C” para os cargos de Operador de Máquinas Leves – Motosserra e Agente Operacional VI – Operador de Máquinas Pesadas.

c) Endereço para a realização da inscrição:

- Praça Prefeito Francisco José de Brito, n.º 82 – Centro (Sala da Administração)

4.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como eventuais adiamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.3. Não será admitida como inscrição aquela recebida após o horário estabelecido neste edital, cumprindo ao candidato o comparecimento com antecedência para garantir a sua inscrição a tempo.

4.4. A classificação dos candidatos será divulgada e aberto o prazo para apresentação de recurso

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1. A classificação obedecerá aos critérios de pontuação que ocorrerá na seguinte etapa:

- a)** Análise de Experiência Profissional na função.

6. DA ANÁLISE DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

6.1. Será atribuído 1 (um) ponto por mês completo de experiência comprovada nas funções descritas no Anexo I deste Edital, limitada a 60 (sessenta) pontos.

6.2. O tempo de experiência profissional poderá ser comprovado através de fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador que informe a função e o período com início e fim; declaração da instituição/ou empresa em que atuou, informando o período com início e fim, assinada pelo representante legal; ou contrato de trabalho que comprove início e término.

6.3. Serão desclassificados os candidatos que não obtenham no mínimo 06 (seis) meses de experiência profissional a que se refere o item 6.1 deste Edital.

6.4. Experiências relacionadas a trabalhos voluntários realizados durante a formação do candidato, bem como experiência profissional não relacionada à função pleiteado, não serão consideradas para pontuação.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

7.2. Em situações de empate na classificação dos candidatos, serão adotados os seguintes critérios, em ordem de prioridade:

- a)** com maior idade;
- b)** tiver exercido função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal), devidamente comprovado;
- c)** caso a igualdade na classificação persista, será realizado um sorteio, no qual os candidatos empatados participarão, garantindo assim a imparcialidade na determinação da posição final.

8. DOS RECURSOS

8.1. Após a divulgação da classificação dos candidatos será aberto o prazo de 1 (um) dia para apresentação de recurso (até às 17h do dia subsequente à publicação).

8.2. Os recursos deverão ser apresentados na Prefeitura Municipal de Três Pontas, na Sala da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, no prazo constante do documento que torne pública a classificação dos candidatos, devendo conter os seguintes elementos:

- a)** Sucinta exposição dos fatos e fundamentos;
- b)** Razão do pedido, bem como o objeto pleiteado (revisão e/ou nova classificação).

8.3. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, ou em desacordo com este Edital.

8.4. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado no site www.trespontas.mg.gov.br.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após o julgamento do(s) recurso(s) ou na hipótese de não apresentação deste, será convocado o primeiro colocado via telefone para apresentação em 24 horas dos seguintes documentos:

1. Cópia da Carteira de Identidade;
2. Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
3. Cópia do comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
4. Cópia do título de eleitor e comprovante da última votação;
5. Cópia da quitação das obrigações militares para candidatos do sexo masculino;
6. Comprovante de endereço atualizado;
7. Cópia da certidão de casamento ou nascimento;
8. Cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de catorze anos e cópia dos respectivos CPFs;
9. Cópia do cartão de vacinação dos filhos menores de sete anos;
10. Cópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo;
11. Certidão negativa de antecedentes criminais;

9.2. A ausência de quaisquer documentos descritos acima implicará na desclassificação do candidato e convocação do candidato subsequente.

9.3. O candidato que não comparecer para assinatura do contrato no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação que será realizada por telefone ou correio eletrônico, ou sendo verificada o não atendimento das condições exigidas para a contratação, será desclassificado e convocado o candidato subsequente na ordem de classificação.

9.4. O contrato somente será formalizado após apresentação do laudo de sanidade e capacidade emitido pelo órgão médico-pericial do Município, consoante disposição da Lei Municipal n.º 5.437/2023.

9.5. O contrato por prazo determinado extinguir-se-á nos termos da Lei Municipal n.º 5.437/2023:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa do contratado, mediante comunicação expressa com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de indenização pelo contratado, do equivalente a remuneração de 30 (trinta) dias de serviços prestados;
- c) por iniciativa do contratante, decorrente de conveniência administrativa devidamente fundamentada e mediante comunicação com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;
- d) quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
- e) pela extinção da causa transitória justificadora da contratação;
- f) após a realização de concurso público e o preenchimento do número de vagas necessárias;

9.6. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo rescisão contratual, poderão ser chamados os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os candidatos serão contratados, ficando vinculados ao Regime Geral da Previdência Social;

10.2. Os casos omissos deste edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado designada para tal fim.

10.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Três Pontas para dirimir questões oriundas do presente processo seletivo simplificado.

10.4. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Três Pontas/MG, 15 de abril de 2024.

ERIKA MESQUITA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
RECURSOS HUMANOS

ANEXO I ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

1. DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO: Agente Operacional I - Obras e Serviços Públicos

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:

- Realizar a limpeza e o desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas, calhas e canaletas em estradas, caminhos, logradouros públicos e vias urbanas, utilizando-se de vassourões, pás, carrinhos de limpeza e outros que se fizerem necessários;
- Auxiliar nos trabalhos de coleta de lixo e outros detritos, em caminhão ou carrinho de mão, efetuando a destinação correta do material recolhido, e outras atividades relativas à limpeza urbana;
- Executar trabalhos de abertura e fechamento de valas e recortes em alvenaria, manilhamento, colocação de canos e outros trabalhos necessários a implantação e manutenção da rede de água e esgotos, utilizando materiais, equipamentos e ferramentas manuais necessários às atividades;
- Efetuar a roçagem e capina de terrenos, ruas, jardins, parques públicos, acostamento de estradas, margens de rios e caminhos municipais e demais logradouros públicos, efetuando o rastelamento, retirando os entulhos e destinando-os corretamente;
- Auxiliar nos trabalhos de transporte, carga e descarga de mercadorias, móveis, e outros que se fizerem necessários, empilhando as mercadorias nos lugares indicados;
- Executar trabalhos de auxílio em construções de alvenaria e hidráulica, preparando artefatos de cimento, carregando materiais de construção e outros necessários à obra;
- Executar pequenos trabalhos de reparos, pinturas de superfícies externas e internas das edificações, muros, meios fios, gramados e outros, manutenção e limpeza de piscinas;
- Executar serviços de manutenção e limpeza de cemitérios, auxiliando no sepultamento e exumação de cadáveres;
- Preparar, sob orientação, canteiros e auxiliar no plantio, adubagem, pulverização e irrigação de flores, plantas, hortaliças e árvores, efetuando manutenções de poda de árvore, grama e outros;
- Auxiliar nos trabalhos de calçamento, ensaibramento e pavimentação de vias e caminhos públicos;
- Lavar veículos e máquinas pesadas, interna e externamente, utilizando os produtos apropriados, bem como dar polimento usando produtos específicos;
- Recolher animais soltos ou perdidos em vias e caminhos públicos;
- Executar outras atribuições afins.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Experiência profissional

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Incompleto

REMUNERAÇÃO: R\$1.464,33 + auxílio alimentação

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais

2. DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO: Agente Operacional I – Serviços Gerais

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:

- Executa trabalhos de manutenção, conservação e limpeza em geral dos próprios municipais, demais locais onde funcione algum órgão público, e terrenos abandonados, tais como pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, caixas d'água, piscinas, vidraças, estacionamentos, canteiros centrais, logradouros públicos, jardins, utilizando os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para tanto;
- Executa trabalhos de carregamento de peso, móveis, armários, equipamentos, vasos, materiais e outros para a perfeita execução dos trabalhos de limpeza, recolhendo o lixo nos locais onde for efetuada limpeza;
- Executa serviços de carga e descarga de materias em geral, acondicionando-os adequadamente.
- Executa serviços de poda de árvores, plantas, gramas, utilizando equipamentos necessários, efetuando o recolhimento dos detritos, acondicionando-os corretamente para destinação dos mesmos.
- Executa serviços de copa e cozinha, preparando e servindo café, lanches e refeições, higienizando utensílios de cozinha, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso;
- Seleciona, lava, corta, tempera, cozinha os alimentos para o preparo de refeições, de acordo com o cardápio proposto;
- Executa serviços de lavanderia;
- Arrumar leitos, em consultórios e postos de saúde, trocando lençóis, toalhas, e higienizando colchões entre outros;
- Embalar adequadamente lixo de unidades de saúde, seguindo normas e procedimentos pré-estabelecidos, bem como encaminhá-lo ao destino final a fim de evitar o risco de contágio através do manuseio por pessoas não habilitadas;
- Executa tarefas de atendimento ao público interno e externo, prestando informações em geral, atende telefone, anota e transmite informações e recados, efetuando agendamentos, bem como recebe, separa e entrega correspondências, papéis, jornais, protocolos e outros materiais.
- Organiza despensas, arquivos e documentos, pertinentes à sua área de atuação;
- Executar outras atribuições afins.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Experiência profissional

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Incompleto

REMUNERAÇÃO: R\$1.464,33 + auxílio alimentação

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais

3. DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO: Operação de Máquinas Leves – Motosserra

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:

- Realizar podas em geral;
- Realizar derrubada;
- Realizar desgalhamento com motosserra e machado;
- Realizar raçamento e enfileiramento;
- Manusear motosserra de acordo com as regras estabelecidas pela segurança do trabalho;
- realizar manutenção necessária nos equipamentos de trabalho: cunha, alavanca, fisga e trator com cabo de aço e outros;
- Regular os mecanismos da motosserra, graduando-os de acordo com a grossura e a qualidade da madeira, para prepará-la para à operação de cerrar, acionar a motosserra, manipulando seus comandos de acordo com a técnica requerida, para cortar ou derrubar árvores e arbustos;
- Adotar as medidas de segurança recomendadas para a operação de máquinas, para evitar possíveis acidentes;
- Usar obrigatoriamente os equipamentos de segurança (EPIS);
- Zelar pela manutenção e limpeza dos materiais e ferramentas utilizadas no serviço, guardando-os em locais adequados e em condições de uso;
- Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo para a eficiência de sua área profissional.
- Executar outras atribuições afins.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Experiência profissional + curso na área (operador de motosserra)

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Incompleto

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.688,05 + auxílio alimentação

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais

4. DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO: Agente Operacional VI – Operação de Máquinas Pesadas

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:

- Executa trabalhos de operação de pá carregadeira, rolo compactador e trator de esteira, e outros veículos pesados.
- Executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando pá carregadeira e trator de esteira e outros veículos pesados;
- Operar pá carregadeira e trator de esteira, manejando alavancas e acionando pedais a fim de efetuar escavação e remoção da terra;
- Auxiliar na construção ou reparo de adutoras, colocando e retirando tubos das valetas;
- Movimentar terra para construção de estradas, ruas ou simplesmente limpeza de áreas;
- Formar aterros e compactá-los;
- Efetuar remoção de terra ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados, observando a distância de segurança, evitando danos e acidentes;
- Executar outras atribuições afins.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Experiência profissional na área + CNH Categoria “C”

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Incompleto

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.896,22 + auxílio alimentação

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 014/2024

***Definir apenas uma função para cada inscrição**

1. Agente Operacional I – Obras e Serviços Públicos
 2. Agente Operacional I – Serviços Gerais
 3. Função de Operador de Máquinas Leves - Motosserra
 2. Agente Operacional VI – Operador Máquinas Pesadas

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

CPF: _____ **RG/CTPS:** _____

TELEFONE: _____ **E-MAIL:** _____

Declaro que APRESENTEI as seguintes cópias de documentos para a inscrição:

- Número do PIS/PASEP;
 Carteira de trabalho e previdência social, contrato de trabalho, declaração ou qualquer outro documento que comprove o desempenho de atividades nas atribuições do cargo;
 Documentos comprobatórios de escolaridade.

DECLARAÇÃO

Declaro sob as penas da Lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição, bem como a autenticidade dos documentos apresentados, estando de acordo com as normas deste Edital. Declaro ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital que regulamenta o Processo Seletivo, e que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício da função ora pleiteada, comprometendo-me, ainda, a sua devida comprovação, quando exigida.

Três Pontas/MG, ____ de abril de 2024.
