



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 006/2024

O Município de Rio Vermelho (MG), neste ato representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de preencher o quadro de pessoal para o atendimento a Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos, **TORNA PÚBLICA** a abertura de Processo Seletivo Simplificado para fins de seleção de pessoal, em caráter excepcional, por tempo determinado, conforme disposto no art. 37, IX da Constituição Federal, bem como disposições na Legislação Municipal.

1. DAS FUNÇÕES E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a prover vagas para contratação temporária, visando o provimento das funções estabelecidas no ANEXO I do presente Edital, conforme atribuições a seguir definidas:

1.1.1 Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos

a) Engenheiro Civil

Atender aos demais órgãos da administração com rapidez, presteza, eficiência e qualidade; Zelar pela boa utilização dos recursos públicos e pela integração das ações com os demais órgãos da administração, visando à otimização dos recursos, a produtividade e a máxima eficiência; Atuar em perfeita sintonia com as diretrizes, normas, políticas e orientações emanadas das instâncias superiores, garantindo à administração a unidade de direção; Fiscalizar e executar a elaboração dos projetos e proceder ao acompanhamento de obras e serviços de engenharia; Fiscalizar mediante controle individualizado, a execução física e financeira das obras e serviços de engenharia; Emitir relatório, em tempo hábil, notificando os responsáveis, nos casos de irregularidades; Fiscalizar e orientar a realização da Ficha de Registro de obras e serviços de engenharia, conforme anexo IV, da Instrução Normativa nº 09/2003 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; Fiscalizar e orientar a realização de ordem de serviço, conforme anexo V, da Instrução Normativa nº 09/2003 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; Fiscalizar a existência de ato de designação de responsável ou comissão para fiscalização e acompanhamento da obra ou



serviço de engenharia e sua efetiva atuação; Fiscalizar a realização de Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - ART- CREA – relativo aos projetos, levantamentos e à execução da obra ou serviço de engenharia; Fiscalizar e orientar a realização de diário de obra, conforme anexo VI A e VI B, da Instrução Normativa nº 09/2003 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; Fiscalizar e orientar a elaboração boletins de medição, conforme anexo VII, da Instrução Normativa nº 09/2003 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; Fiscalizar e orientar a juntada de notas de empenho e documentos hábeis ou documentos equivalentes de quitação correspondentes aos pagamentos efetuados ao processo administrativo da obra ou serviço de engenharia; Fiscalizar e orientar e elaboração de termo de recebimento provisório da obra ou serviço de engenharia, conforme anexo VIII, da Instrução Normativa nº 09/2003 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; Fiscalizar e orientar a elaboração do termo de recebimento definitivo da obra ou serviço de engenharia, conforme anexo IX, da Instrução Normativa nº 09/2003 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; Fiscalizar e orientar os ensaios dos materiais empregados, conforme prescrições das normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, ABNT; Exercer outras atividades de controle, fiscalização e orientação na sua área de competência com o auxílio e cooperação das Secretarias Municipais; Orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras. Emitir e/ou elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros, relativos às atividades de engenharia.

1.2 A Contratação Temporária ocorrerá de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos, a partir da homologação do resultado final publicado no quadro de avisos de cada Secretaria, bem como no Site oficial do Município de Rio Vermelho/MG.

1.3 A jornada de trabalho, grau de escolaridade exigido, remuneração e número de vagas para o cargo são estabelecidos de acordo com a legislação municipal, conforme especificações constantes no **ANEXO I** deste Edital.



1.4 Este Processo Seletivo Simplificado e o posterior vínculo entre a Administração Pública Municipal e o selecionado reger-se-ão pelas legislações municipais.

1.5 As dúvidas com relação ao presente edital deverão ser dirigidas a Comissão Organizadora no momento da inscrição.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o processo seletivo, conforme especificações do ANEXO I, serão realizadas no período de **09 (nove) à 10 (dez) de dezembro de 2024**, no horário de 8:00 às 16:00 horas, na sede da Prefeitura Municipal, no setor de tributos, localizada à Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho, Minas Gerais.

2.2. São requisitos para inscrição:

2.2.1. Ser Brasileiro nato ou naturalizado;

2.2.2 Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo, nos termos da Lei Municipal e Federal.

2.2.2. Ter, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

2.2.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

2.2.3. Conhecer as exigências estabelecidas neste edital, e estar de acordo com elas;

2.3. Para a inscrição, o candidato deverá preencher o formulário que se encontra à disposição, na Sede da Prefeitura Municipal, no setor de tributos, e anexar dos documentos exigidos na cláusula 4.2.

2.4. O formulário (**ANEXO IV**) deverá ser preenchido em todos os seus campos e corretamente, sob total responsabilidade do candidato. Para efeito de inscrição, o candidato preencherá formulário padrão com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados.



2.4.1. A omissão dos dados ou conteúdo curricular implica em desclassificação do candidato.

3. DA DIVULGAÇÃO

3.1 A Divulgação oficial dos atos do Processo Seletivo Simplificado será por meio do Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal, conforme ANEXO II – CRONOGRAMA, bem como do site oficial do Município de Rio Vermelho/MG.

3.2 São de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento deste Processo Seletivo por meio dos meios de divulgação acima citados, pois poderá haver mudanças no andamento do Processo Seletivo, ocasionando alterações nas datas.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1. O Processo de Seleção será realizado em única etapa: análise de currículos e documentos afins, de caráter eliminatório e classificatório.

4.2 No ato de inscrição, os interessados deverão apresentar currículo a que se refere a cláusula anterior, acompanhado dos documentos comprobatórios de qualificações e títulos eventualmente mencionados, além de cópia dos seguintes documentos:

- a- Cópia Simples dos Documentos Pessoais (Carteira de Identidade e CPF);
- b- Comprovante de Endereço / Residência;
- c- Certificado ou Diploma que registre a habilitação mínima e compatível com a função desejada;
- d- Títulos, dentre aqueles estabelecidos no **ANEXO III**

4.3 Os documentos relacionados no subitem anterior serão apresentados em cópia simples e originais para que sejam autenticados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo. Será admitida a entrega de cópias de documentos autenticados em cartório.

4.4 Compete aos candidatos a responsabilidade da efetuação da inscrição e guarda do comprovante, o qual gerará um protocolo, sendo permitida



somente uma inscrição por candidato, observando os dias e horários no **ANEXO**

II – QUADRO DE DATAS.

4.5 Análise dos Títulos será realizada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, reconhecendo como Títulos: CERTIFICADOS e DECLARAÇÕES conforme o **ANEXO III – QUADRO DE TÍTULOS**, observando os seguintes requisitos:

- a- A exigência de habilitação mínima para o cargo desejado, como Títulos de Formação não serão pontuados;
- b- Certificados sem conteúdo especificado não serão pontuados, assim como os certificados sem especificação de carga horária.
- c- A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura - MEC.

4.6 Nenhum documento poderá ser anexado após a efetivação da inscrição do candidato.

4.7 Será atribuído pela Comissão Organizadora uma nota máxima de até 100 (cem) pontos para cada candidato, distribuídos na forma do ANEXO III deste Edital.

4.8 Nenhum documento será objeto de pontuação em duplicidade ou cumulativa.

4.9 A ordem de classificação dos candidatos será efetuada através de pontuação dos títulos apresentados e experiência profissional.

4.10 Será adotado como critério de desempate:

4.10.1 Maior Grau de Escolaridade ou Qualificação;

4.10.2 Maior tempo de experiência;

4.10.3 Maior idade.

5. DOS RECURSOS

5.1 Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias, após a divulgação oficial da classificação relativa à Análise de Títulos para protocolar o recurso no protocolo no setor de tributos da Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão Organizadora sobre eventuais erros na ordem de classificação, decorrentes do critério de



desempate, de erro no nome e dados do candidato e solicitar recontagem de pontos.

5.2. Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente indeferidos.

5.3. Os pedidos de recursos serão julgados, pela Comissão do Processo Seletivo, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após o término do prazo do recurso.

5.4 Havendo alteração na classificação final por motivo de deferimento em recurso, ela deverá ser retificada e publicada novamente.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1 Após a conclusão dos trabalhos, a Comissão do Processo Seletivo encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo - com os relatórios e classificação dos candidatos - para apreciação e homologação pelo Prefeito Municipal de Rio Vermelho (MG).

6.2 Os resultados serão divulgados no quadro de aviso da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, bem como Site Oficial do Município.

7 – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

7.1 Este processo seletivo, considerando a necessidade de preencher o quadro de pessoal das Secretarias Municipais, bem como, para suprir necessidades de interesse Público, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, por razões de interesse público.

8 – DA CONTRATAÇÃO

8.1A contratação será em caráter temporário e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, observando para tanto a Legislação Municipal, ressaltando que a contratação se dará pelo período de 12 (doze)



meses, com possibilidade de prorrogação do contrato, na forma da lei, comprovado o interesse público.

8.1.2 No ato da contratação, o candidato deve apresentar, pessoalmente, os originais dos documentos relacionados a seguir:

8.1.2.1 Comprovante de habilitação ou qualificação para atuar na função a que concorre através de Diploma de Conclusão ou Declaração de Conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar;

8.1.2.2 Documento de Identidade;

8.1.2.3 Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral / TSE: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;

8.1.2.4 Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

8.1.2.5 CPF;

8.1.2.6 Comprovante de residência;

8.1.2.7 Certificado de reservista, se do sexo masculino;

8.1.2.8 01 foto 3 x 4;

8.1.2.9 Certidão de filhos menores de 14 anos;

8.1.2.10 Atestado médico constando apto, física e mental para o exercício da função, fornecido pelo Médico do Trabalho.

8.2 O Candidato aprovado será convocado por Ato do Prefeito ou Secretário Municipal publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Rio Vermelho (MG) e terá o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das documentações exigidas.

8.3 A não apresentação dos documentos estabelecidos na convocação eliminará o candidato do processo seletivo.

8.4 A aprovação do candidato no processo seletivo não caracteriza a obrigatoriedade da contratação pela Prefeitura Municipal, como antes mencionado. O processo de contratação temporária será efetuado de acordo com a disponibilidade e necessidade da Secretaria, ou seja, a classificação do candidato implica mera expectativa de direito, que só concretizará quando de sua convocação e contratação.



8.5 O candidato aprovado neste Processo seletivo simplificado, uma vez Contratado, terá os deveres, obrigações e responsabilidades funcionais estabelecidos na legislação municipal,

8.6 O Contrato decorrente do presente Processo Seletivo poderá ser rescindido antes do seu prazo de vencimento nas seguintes situações:

- a) Por conveniência e iniciativa da Contratante;
- b) Quando o Contratado incorrer em qualquer falta disciplinar,
- c) A pedido do Contratado;
- d) Nas demais hipóteses previstas em Lei.

9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas para a Seleção Pública contidas neste Edital.

9.2 A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido neste Edital será considerada como desistência.

9.3 A inexatidão de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

9.4 Os candidatos arcarão com todas as despesas resultantes de inscrição e de seus deslocamentos referentes ao Processo de Seleção Pública.

9.5 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pelos murais públicos os atos e editais referentes a esta Seleção.

9.6 Os casos omissos neste presente Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

9.7 Não serão fornecidos por telefone, informações quanto à posição do candidato, inclusive os relativos às pontuações de candidatos eliminados.

9.8 Encerrado e homologado o Processo de Seleção Pública, os autos do processo, serão mantidos sob a guarda da Prefeitura Municipal de Rio Vermelho (MG) durante o período de vigência do Processo Seletivo.



9.9 Não serão aceitos pela Comissão Organizadora, documentos que contenham rasuras.

9.10 Os candidatos aprovados e posteriormente contratados estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, no ato de sua convocação, na impossibilidade de cumprir com horário determinado, o mesmo terá seu contrato automaticamente rescindido.

9.11 Fica eleito o Foro da Comarca de Rio Vermelho (MG) para dirimir quaisquer divergências relacionadas a este processo Seletivo.

Prefeitura Municipal de Rio Vermelho (MG), 04 de dezembro de 2024.

Vívian Alexia Santos Pinheiro
Secretária Municipal Interina de Obras, Transportes e Serviços Públicos



ANEXO I
QUADRO GERAL DE VAGAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS				
CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE EXIGIDA	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Engenheiro Civil	02 + CR	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (Crea)	40 horas semanais	R\$ 3.413,82



ANEXO II
CRONOGRAMA

DATA / HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
09 a 10 de dezembro de 2024– de 08:00 as 16:00 horas	Inscrição dos candidatos/Apresentação de currículos	Prefeitura Municipal
11 de dezembro de 2024	Avaliação Curricular	Prefeitura Municipal
13 de dezembro de 2024	Divulgação dos Resultados	Prefeitura Municipal
17 de dezembro 2024	Prazo para interposição de recursos	Prefeitura Municipal
20 de dezembro de 2024	Divulgação do Resultado / Classificação final	Prefeitura Municipal



ANEXO III

Quadro de Pontuação de Títulos

TÍTULOS		
Documentos	Pontos por certificado	Pontuação Máxima / Item
Certificados de participação em Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, Capacitações, Conferências, na área de atuação pretendida, com duração mínima de 30 horas.	5	25
Certificado de realização na condição de palestrante de cursos, seminários, congressos ou equivalentes na área de atuação pretendida.	10	20
Certificado/Conclusão de Graduação de curso superior ao exigido para o cargo ou função a que concorre.	5	10
Certificado ou comprovante de conclusão em curso de especialização e que sejam relacionados com a área pretendida, com carga horária mínima de 360 horas.	10	20
Certificado de mestrado	10	10
Experiência Profissional <i>Certificado de Tempo de Serviço, Registro de Contrato de Trabalho na CTPS (com data de admissão e rescisão, ou documento equivalente que comprove atuação na área pretendida)</i>	05 pontos a cada 12 meses de experiência	15



ANEXO IV
FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°. 006/2024

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____
NOME COMPLETO: _____
ENDEREÇO: _____
RG: _____ **CPF:** _____
GRAU DE ESCOLARIDADE: _____ **TELEFONE:** _____
CARGO PARA O QUAL CONCORRE : _____

DOCUMENTOS ENTREGUES NO ATO DA INSCRIÇÃO:

COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA() RG () CPF () CURRÍCULO ()
CERTIFICADO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO/ GRADUAÇÃO / EXPERIÊNCIA ()
Especificamente:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Assinatura do Candidato (a)

Via do Candidato (Comprovante de Inscrição)

Nº Inscrição _____

Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura Responsável pela Inscrição