

EDITAL N° 002/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos

O **Município de Bambuí**, Estado de Minas Gerais, por meio da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos, no uso de suas atribuições legais, em consonância com Constituição Federal, art. 37, inciso IX, torna pública a realização do **Processo Seletivo Simplificado – PSS**, para contratação de profissionais, por tempo determinado, em atendimento a situação de excepcional interesse público, conforme **Legislação Municipal: Lei nº 1923 de 28 de dezembro de 2005 e alterações posteriores**.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à Comissão Nomeada.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado tem por objetivo selecionar candidatos aptos para o exercício de cargos conforme Anexo A deste Edital para contratação temporária por meio da verificação de títulos, assim considerados os diplomas de formação acadêmica e a experiência profissional conforme Anexo C.

1.3. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final.

1.4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.

1.5. As vagas ofertadas neste Processo Seletivo Simplificado estão distribuídas por cargo e são aquelas constantes no Anexo A deste Edital.

1.6. Ao número de vagas estabelecidos no Anexo A deste Edital poderão ser acrescentadas novas vagas que surgirem, observada a disponibilidade financeira e orçamentária e que sejam autorizadas pela Prefeitura Municipal de Bambuí dentro do prazo de validade deste Edital, bem como vagas decorrentes de afastamentos temporários do titular.

1.7. Todas as publicações oficiais serão feitas no hall da Prefeitura Municipal de Bambuí-



MG, situado na Praça Mozart Torres, 68, Bairro Centro, Município de Bambuí/MG, no horário de 08h30 as 11h00 e de 12h30 as 17h00 e no site eletrônico do Município de Bambuí(www.bambui.mg.gov.br).

1.8. Este Edital terá extrato publicado no mural da sede da Prefeitura Municipal de Bambuí e estará disponível na íntegra no site da Prefeitura Municipal de Bambuí(<http://www.bambui.mg.gov.br>).

2. COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1. Compete à Comissão Organizadora, instituída pela Portaria nº3890 de 07 de maio de 2024, nomeada pelo Prefeito Municipal de Bambuí/MG, o acompanhamento e deliberação acerca de todos os atos deste Edital e do Processo Seletivo Simplificado.

2.2. Compete ao Prefeito Municipal de Bambuí/MG a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado à vista do relatório apresentado pela Comissão Organizadora.

3. CARGO, VAGA, JORNADA DE TRABALHO, ATRIBUIÇÕES E SALÁRIO

3.1. A carga horária, o número de vagas e o vencimento básico de cada cargo, se encontram no Anexo A deste Edital, estando os vencimentos sujeitos a reajustes na forma de Lei.

3.2. As atribuições gerais e nível de escolaridade exigido para contratação constam do Anexo B deste Edital.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NAS FUNÇÕES

4.1. Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado.

4.2. Possuir a escolaridade exigida para o cargo, estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo, conforme consta no Anexo A deste Edital.

4.3. Encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

4.4. Estar quite com obrigações civis, militares e eleitorais.

4.5. Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino.

4.6. Não estar sujeito a impedimento legal em julgamento (Lei da Ficha Limpa, violação de menor e outros) que o impeça de exercer cargo, função ou emprego público.

4.7. Apresentar, para fins de investidura nos cargos onde houver a exigência de capacitação profissional específica, comprovação da inscrição com a devida regularização junto aos órgãos de classe.

4.8. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da sua contratação.

4.9. Possuir carteira de identidade civil.

4.10. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

4.11. Caso algum candidato aprovado seja considerado inapto para o exercício do cargo será eliminado do Processo Seletivo e, em seu lugar, convocado o candidato imediatamente subsequente na classificação geral relativa ao respectivo cargo.

4.12. Cumprir as determinações deste Edital.

4.13. Outras exigências estabelecidas em lei poderão ser solicitadas para o desempenho das atribuições do cargo.

4.14. Outros documentos poderão ser exigidos na época de apresentação de documentos para contratação.

5. DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital e será gratuita.

5.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

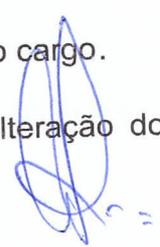
5.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea e em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues no ato de inscrição.

5.5. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por correio eletrônico, via postal ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

5.6. O candidato poderá concorrer somente para um único cargo.

5.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de alteração do cargo indicado pelo



candidato no Requerimento de Inscrição Anexo D.

5.8. Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições.

5.09. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Requerimento de Inscrição, Anexo D, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.10. O ato da inscrição poderá ser feito pelo candidato(a) ou por procuração pública ou particular com firma reconhecida e poderes específicos para o ato.

5.11. A inscrição será mediante entrega do envelope contendo documentação e Requerimento de inscrição, Anexo D, que estará disponível no sítio eletrônico <http://www.bambui.mg.gov.br>, nas datas previstas no Anexo F deste Edital.

5.12. Para finalizar e obter a inscrição definitiva, o candidato, nas datas e horários previstos no Anexo F deste Edital, deverá entregar na Sede da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos, Praça Mozart Torres, 68, Centro, Bambuí-MG em envelope lacrado, sob pena de ter sua inscrição indeferida, a seguinte documentação **(uma fotocópia simples de cada documento com assinatura ou rubrica do candidato em todas as páginas – frente e verso)**.

5.13. Comprovante de conclusão de escolaridade e habilitação exigida para o cargo, de acordo com o Anexo B deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, e comprovante de registro em órgão de classe (carteira profissional), quando se tratar de profissão regulamentada.

5.15. Documento de Identificação pessoal (carteira de identidade ou profissional).

5.16. O envelope lacrado acima citado, deverá conter em seu exterior o Requerimento de Inscrição (Anexo D) impresso, devidamente preenchido, assinado pelo candidato e colada, no envelope.

5.17. Todos os documentos deverão ser entregues de uma única vez, **com a assinatura ou rubrica do candidato em todas as folhas - frente e verso-**, no período conforme o Anexo F deste Edital, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos, ainda que em fase recursal.

5.18. Em hipótese alguma o envelope será aberto no ato da inscrição.

5.19. Os certificados ou declarações de conclusão dos cursos mencionados no Anexo B, referem-se a cursos comprovadamente concluídos **antes da publicação deste Edital**, não sendo aceitas declarações de cursos em andamento.



5.20. Serão recusados, liminarmente, os documentos que não atenderem as exigências deste Edital.

5.21. Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos.

5.22. As informações constantes no Requerimento de Inscrição, Anexo D, são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos e a Prefeitura Municipal de Bambuí/MG de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato, incompleto ou código incorreto referente ao cargo pretendido fornecido pelo candidato.

5.24. A comprovação de experiência profissional poderá ser feita mediante a apresentação dos seguintes itens abaixo, que deverão conter assinatura ou rubrica do candidato em todas as páginas (frente e verso):

5.24.1 Serviço público estatutário: certidão de contagem de tempo expedida pela repartição em que o candidato trabalhe ou tenha trabalhado, na qual consta expressamente a data de admissão e exoneração ou a informação de que o candidato se encontra atualmente em exercício ou Termo de posse e Portaria de Exoneração;

5.24.2 Para trabalhador celetista: registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com cópia das folhas de identificação, admissão e rescisão. Caso não haja rescisão, apresentar cópia dos contracheques sendo os 03 (três) últimos meses anteriores à inscrição;

5.24.3 Para o empresário ou profissional liberal: documento da junta comercial ou registro cartorário ou no órgão profissional do estatuto da entidade profissional constituída, acompanhado de documentos fiscais de renda ou previdência que demonstre o período e a regularidade da atividade profissional.

6. COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – CDI

6.1. O Comprovante de Inscrição – CDI conforme o Anexo E será entregue no ato da inscrição.

6.2. No CDI estará expresso o nome completo do candidato, o número do documento de identidade, o cargo e a assinatura do responsável pela inscrição.

6.3. É obrigação do candidato conferir todas as informações do Comprovante de Inscrição – CDI, eximindo-se a Comissão de qualquer responsabilidade por equívoco em seu preenchimento.

6.4. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Requerimento de Inscrição, Anexo D, relativos ao cargo e nem quanto à condição em que concorre.

7. DA SELEÇÃO

7.1. A seleção dos candidatos será realizada por meio da análise, pela Comissão responsável, de **Experiência Profissional e Prova Prática**, de caráter classificatório e eliminatório.

7.2. A análise de Experiência Profissional e Prova Prática terá o valor máximo de 20 (vinte) pontos.

7.3. O tempo de experiências profissionais em períodos concomitantes será contado apenas uma vez.

7.4. Serão considerados aprovados os candidatos que preencherem todos os requisitos do Edital, de acordo com as informações prestadas no ato da inscrição, sendo publicada a relação dos candidatos classificados de acordo com as datas e horários previstos no Anexo F.

8. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

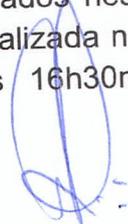
8.1. O Resultado Preliminar deste Processo Seletivo Simplificado será aferido pela somatória dos pontos obtidos na análise da experiência profissional e Prova Prática conforme Anexo C.

8.2. Os candidatos habilitados serão classificados, para cada cargo, em **ordem decrescente** de classificação.

8.3. Havendo empate terá preferência sucessivamente o candidato mais velho, assim considerando dia, mês e ano de nascimento;

8.4. Serão considerados aprovados os candidatos que não forem eliminados por critérios estabelecidos neste Edital.

8.5. Será publicada a relação dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo e as respectivas notas no hall da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Mozart Torres, 68, Centro de 8h30min às 10h30min e de 13h às 16h30min e no sítio eletrônico www.bambui.mg.gov.br.



9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

9.1. Poderá haver interposição de impugnação à(s) norma(s) do Edital e recursos contra a pontuação atribuída na análise da experiência profissional e prova prática contra a classificação final nos prazos abaixo discriminados.

9.2. A impugnação das normas do Edital poderá ser apresentada por qualquer interessado até o segundo dia útil subsequente à sua publicação, na Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos, localizada na Praça Mozart Torres, 68, Centro, Prefeitura Municipal de 8h30min às 10h30min e de 13h às 16h30min.

9.3. Os recursos deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação de seu objeto, diretamente pelo candidato, na Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos, Praça Mozart Torres, 68, Centro do horário de 8h30min às 10h30min e de 13h às 16h30min.

9.4. A impugnação e o recurso deverão ser apresentados em formato livre, observadas as seguintes condições:

9.4.1. Com argumentação lógica e consistente;

9.4.2. Quando manuscrito, em letra legível, ou digitado ou datilografado;

9.4.3. Em duas vias (podendo uma ser original e a outra cópia);

9.4.4. Dentro do prazo estipulado;

9.4.5. Em envelope padrão para folha A4, lacrado, com a identificação "Recurso - Edital Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos nº 002/2024";

9.4.6. O documento deverá estar assinado.

9.5. Será admitido uma impugnação e um único recurso por candidato em cada fase, devendo o candidato especificar em tópicos cada item do Edital e/ou decisão que pretende ver modificado.

9.6. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto apontado deste item 10 do presente Edital.

9.7. Os resultados da análise das impugnações e dos recursos serão disponibilizados no hall da Prefeitura Municipal, situada na Praça Mozart Torres, 68, Centro, no quadro de avisos.

9.8. Após a disponibilização de que trata o subitem anterior, a fundamentação da decisão sobre a impugnação ou recurso ficará disponível para consulta individualizada na Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos, localizada na Praça Mozart Torres, 68, Centro, de 8h30min às 10h30min e de 13h às 16h30min.

9.9. Somente o recorrente, pessoalmente ou por seu procurador devidamente constituído por procuração particular ou pública, terá vista da fundamentação tratada no subitem anterior.

10. RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1. O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será obtido após a decisão sobre os recursos contra o Resultado Preliminar e será publicado no hall da Prefeitura Municipal de Bambuí-MG, situado na Praça Mozart Torres, 68, Centro e no sítio eletrônico do Município de Bambuí (www.bambui.mg.gov.br).

11. HOMOLOGAÇÃO

11.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal de Bambuí/MG.

11.2. O ato de Homologação do Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado será publicado no hall da Prefeitura Municipal de Bambuí-MG, situado na Praça Mozart Torres, 68, Centro e no sítio eletrônico do Município de Bambuí (www.bambui.mg.gov.br).

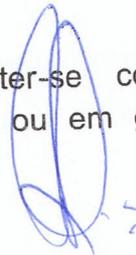
12. CONTRATAÇÃO E VERIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

12.1. Concluído este Processo Seletivo Simplificado e homologado o Resultado Final, a concretização do ato de contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

12.2. O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será contratado para o cargo para o qual se inscreveu, devendo ser observado o número de vagas estabelecido no Anexo A deste Edital e as que vierem a surgir durante a validade do presente processo de seleção.

12.3. O candidato contratado deverá iniciar sua prestação de serviços na data estipulada pela Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos, podendo ser exigido o início imediato após a convocação.

12.4. O candidato contratado deverá comprometer-se com os princípios de confidencialidade e sigilo no atendimento individual ou em grupo, resguardando a



integridade documental e das demais informações obtidas inerentes a sua atuação profissional.

12.5. Para ser contratado no cargo em que foi aprovado e convocado, o candidato deverá comprovar o atendimento dos requisitos de investiduras dispostos no item 4 deste Edital, e apresentar, obrigatoriamente, os originais e as respectivas fotocópias simples dos seguintes documentos:

12.5.1. Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;

12.5.2. Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;

12.5.3. Cadastro nacional de pessoa física –CPF;

12.5.4. Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;

12.5.5. Comprovante de residência atualizado;

12.5.6. Comprovante de conclusão de escolaridade exigida para o cargo de acordo com o Anexo B deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino;

12.5.7. Comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;

12.5.8. Cartão de cadastramento noPIS/PASEP;

12.5.9. Certidão de casamento, quando for o caso;

12.5.10. Atestado de que não tem registro de antecedentes criminais emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado, onde residiu nos últimos 05 (cinco)anos;

12.5.11. Atestado admissional a ser custeada pela Prefeitura Municipal de Bambuí.

12.6. Estará impedido de ser contratado o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item5 deste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no cargo estabelecido neste Edital.

12.7. Os documentos comprobatórios do atendimento cumulativo dos requisitos fixados no item 5 e no Anexo C deste Edital serão exigidos do candidato quando convocados para tanto, em 2 (duas) vias, uma original e uma cópia. A não apresentação destes dentro do prazo estabelecidos impedirá a contratação do candidato.

12.8. O candidato aprovado no Processo Seletivo será convocado, por meio de contato telefônico ou de mensagem eletrônica conforme dados informados no ato de inscrição. Caso o candidato não tenha informado e-mail no ato de inscrição, será remetida carta enviada para o endereço informado no ato de inscrição para apresentar documentos para contratação, que deverá se dar em até 3 (três) dias úteis após a convocação.

12.9. O não pronunciamento do convocado no prazo estipulado no subitem anterior obrigará a Prefeitura Municipal de Bambuí a tornar sem efeito a convocação.

12.10. O candidato deverá ter disponibilidade para trabalhar em conformidade com o expediente de funcionamento do órgão de lotação, exigindo do candidato, na apresentação para assinar o contrato, o seu compromisso de assumir a jornada de trabalho para a qual foi contratado.

13. DA LOTAÇÃO DO CANDIDATO APROVADO E DURAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão lotados na Secretaria de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos. A duração dos contratos será pelo tempo estritamente necessário para suprir a demanda sem prejuízo ao serviço público.

13.2. A aprovação no Processo Seletivo não gera o direito à contratação, mas esta, se houver, de acordo com a necessidade do Município, obedecerá à ordem de classificação, durante o prazo de validade, considerada a vaga existente na data do Edital e se ocorrer vacância do cargo e as que vierem a ser criadas.

13.3. Em caso de comprovada insuficiência de desempenho, atitudes em desacordo com a função o contrato será rescindido e admitido o próximo classificado na lista deste Processo Simplificado.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.

14.2. É da exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meios eleitos neste Edital.

14.3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de encerramento das inscrições. Nesses casos, a alteração será mencionada em Edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada no hall da Prefeitura Municipal de Bambuí-MG, situado na Praça Mozart Torres, 68, Centro e no sítio eletrônico

do Município de Bambuí (www.bambui.mg.gov.br).

14.4. Em qualquer tempo, poder-se-ão anular a inscrição se constatada qualquer irregularidade nos documentos apresentados.

14.5. O candidato aprovado se compromete a comunicar, por escrito, à Gerência de Recursos Humanos, qualquer alteração de endereço ou demais dados apresentados no ato de inscrição e se responsabilizam por prejuízos decorrentes de sua não atualização, inclusive de não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Secretaria Municipal de Obras ou pela Prefeitura Municipal de Bambuí, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

14.6. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação, classificação, atestados, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos neste Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, a respectiva publicação.

14.7. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, títulos e/ou de documentos após as datas e que não sejam nas formas estabelecidas neste Edital.

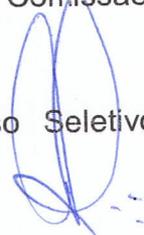
14.8. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos. Em caso contrário, ou seja, se não houver expediente normal na Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal da referida Secretaria Municipal.

14.9. Não serão considerados os recursos ou outros documentos encaminhados via internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste Edital, assim como aqueles apresentados fora dos prazos determinados, conforme Anexo F.

14.10. A comprovação da tempestividade dos recursos e outros documentos serão feitas por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega. No protocolo constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome e código do cargo para o qual concorre e a data de entrega do envelope.

14.11. Não será disponibilizada cópia e/ou devolução ao candidato do recurso entregue, ficando a documentação sob a responsabilidade da Comissão responsável até a homologação.

14.12. Toda documentação referente a este Processo Seletivo Simplificado ficará



guardada por 05 (cinco) anos na Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos.

14.13. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações relativos a este Processo Seletivo Simplificado que vierem a ser publicados no hall da Prefeitura de Bambuí-MG.

14.14. As contratações que decorrerem da aprovação no Processo Seletivo regulado por este Edital poderão ser rescindidas antes do prazo previsto para tanto, por motivo de interesse público ou por conveniência e oportunidade da Administração ou avaliação negativa de desempenho.

14.15. Em hipótese alguma os aprovados no presente Processo Seletivo precederão aos aprovados em concurso público vigente ou em processo seletivo vigente.

14.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Responsável pelo Processo Seletivo Simplificado nomeada.

14.17. Integram este Edital os seguintes anexos:

14.17.1. Anexo A - Quadro de Cargos, Vagas, Carga Horária e Vencimentos;

14.17.2. Anexo B - Quadro de Atribuições Gerais dos Cargos e Escolaridade;

14.17.3. Anexo C - Critérios de Avaliação da Prova Prática e Experiência Profissional;

14.17.4. Anexo D - Requerimento de Inscrição;

14.17.5 Anexo E - Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI;

14.17.6. Anexo F - Cronograma do Processo Seletivo.

Bambuí, 09 de maio de 2024.

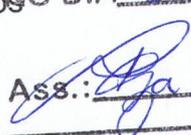

Olívio José Teixeira
Prefeito Municipal


Mirjan Carvalho Pereira
Secretária Municipal de Obras,
Urbanismo e Serviços Públicos

PUBLICADO

NO QUADRO DE AVISOS DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAMBUÍ

NO DIA 09 / 05 / 2024

Ass.: 
Renata Araújo Rodrigues Souza
Gerente de Gabinete



ANEXO A

QUADRO DE CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

CÓDIGO	CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS (R\$)
01	OPERADOR DE MÁQUINAS	03+CR	40HORAS	1.677,28



ANEXO B

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS E ESCOLARIDADE

CÓDIGO	CARGO	ATIVIDADES	ESCOLARIDADE
01	OPERADOR DE MÁQUINAS	Operar máquinas na execução de trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos. Operar máquinas para a execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas. Manter a máquina em condições de conservação e funcionamento, providenciando, conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças. Zelar pela limpeza do local de trabalho e pela conservação do equipamento utilizado. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.	Ensino Fundamental Incompleto. CNH mínimo Categoria "C", compatível com operação de máquinas e experiência comprovada de 02 anos anterior. OBS: Diante da necessidade emergencial de operadores de máquinas, para operar exclusivamente Trator Agrícola, bem como da previsão do artigo 144, parágrafo único, do CTB, será possível a contratação, em caráter emergencial e excepcional, de operadores que possuam carteira de habilitação categoria B, desde que não apareçam candidatos que cumpram todos os requisitos do cargo, qual seja, CNH categoria C. Entretanto, a exigência de experiência mínima é obrigatório em qualquer hipótese.

**ANEXO C****CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

NOME DO CANDIDATO (A):				
CRITÉRIOS		VALOR	VALOR TOTAL MÁXIMO	PONTAÇÃO OBTIDA
Item	Grupo I – PROVA PRÁTICA			
01 OPERADOR DE MÁQUINAS	Prova prática no valor de 10 pontos. Anexo com a data e cronograma será informado posteriormente ao encerramento das inscrições.	1	10	

ITEM	GRUPO II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
01 OPERADOR DE MÁQUINAS	Experiência de trabalho no exercício da profissão pretendida, no máximo 10 (dez) anos	1	10	
GRUPO I + GRUPO II		10+10		
TOTAL		20		

Bambuí, ____ de ____ de 2024.

ASSINATURA DA COMISSÃO:

ANEXO D

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

CLASSIF:

INSCRIÇÃO Nº

NOTA:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SEC. MUN. DE OBRAS, URBAN. E SERVIÇOS PÚBLICOS

CARGO PRETENDIDO: - OPERADOR DE MÁQUINAS

NOME COMPLETO:		<input type="text"/>	
CPF	<input type="text"/>	TELEFONE(S)	() / ()
ENDEREÇO	<input type="text"/>		
BAIRRO	<input type="text"/>		
CIDADE	<input type="text"/>	CEP	<input type="text"/>
E-MAIL	<input type="text"/>		
DATA NASCIMENTO	<input type="text"/>	ESTADO CIVIL	<input type="text"/>
Nº CNH	<input type="text"/>	TIPO CNH	<input type="text"/>
		VALIDADE CNH	/ /

DECLARAÇÃO

Declaro sob pena da Lei, que estou ciente e de acordo com todas as normas e regras que norteiam o presente Processo Seletivo, nos termos do Edital de Abertura de Inscrição, que a inexatidão ou irregularidade de informações prestadas por mim ou meu Procurador, ainda que verificadas posteriormente, ocasionarão minha eliminação do processo, com anulação de todos os atos praticados, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal. **DECLARO AINDA QUE O ENVELOPE FOI ENTREGUE DEVIDAMENTE LACRADO EM CONFORMIDADE COM O EDITAL.**

Bambuí, _____ de _____ de 2024.

(ASSINATURA DO CANDIDATO OU PROCURADOR)

ANEXO E

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO -CDI

INSCRIÇÃO Nº

CARGO PRETENDIDO: - OPERADOR DE MÁQUINAS

NOME COMPLETO:	
-----------------------	--

C.I. _____

BAMBUÍ, ____ / ____ /2024.

(ASSINATURA DOS SERVIDOR QUE RECEBEU A INSCRIÇÃO)

ANEXO F

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Data	Atividade	Local	Horário
09/05/2024	PUBLICAÇÃO DO EDITAL	No hall da Prefeitura Municipal de Bambuí, Praça Mozart torres, 68, Centro, Bambuí-MG e no sítio eletrônico www.bambui.mg.gov.br	15 horas
13/05/2024 à 17/05/2024	RECEBIMENTO DO ENVELOPE DE INSCRIÇÃO	Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos, Praça Mozart torres, 68, Centro, Bambuí-MG	8h30 às 10h30 e de 13h às 16h30
21/05/2024	DIVULGAÇÃO DA LISTA DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS	No hall da Prefeitura Municipal de Bambuí, Praça Mozart torres, 68, Centro, Bambuí-MG e no sítio eletrônico www.bambui.mg.gov.br	8h30 às 10h30 e de 13h às 16h30
22/05/2024 a 24/05/2024	RECEBIMENTO DE RECURSOS SOBRE A LISTA DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS	Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos, Praça Mozart torres, 68, Centro, Bambuí-MG	8h30 às 10h30 e de 13h às 16h30
27/05/2024	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA A LISTA DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS	No hall da Prefeitura Municipal localiza na Praça Mozart Torres, 68, Centro e no sítio eletrônico do Município de Bambuí (www.bambui.mg.gov.br).	8h30 às 10h30 e de 13h às 16h30



28/05/2024 a 29/05/2024	PROVAS PRÁTICAS	No hall da Prefeitura Municipal de Bambuí, localizada na Praça Mozart Torres, 68, Centro, e no sítio eletrônico do Município de Bambuí www.bambui.mg.gov.br	8h30 às 10h30 e de 13h às 16h30
03/06/2024	RESULTADO PRELIMINAR	No hall da Prefeitura Municipal de Bambuí, localizada na Praça Mozart Torres, 68, Centro, e no sítio eletrônico do Município de Bambuí www.bambui.mg.gov.br	8h30 às 10h30 e de 13h às 16h30
04/06/2024 a 06/06/2024	RECEBIMENTO DOS RECURSOS DOS RESULTADOS PRELIMINARES	Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos, Praça Mozart Torres, 68, Centro, Bambuí-MG	8h30 às 10h30 e de 13h às 16h30
07/06/2024	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS	No hall da Prefeitura Municipal de Bambuí, na Praça Mozart Torres, 68, Centro, e no sítio eletrônico do Município de Bambuí (www.bambui.mg.gov.br).	8h30 às 10h30 e de 13h às 16h30
10/06/2024	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO	No hall da Prefeitura Municipal de Bambuí, localizada na Praça Mozart Torres, 68, Centro, e no sítio eletrônico do Município de Bambuí (www.bambui.mg.gov.br).	8h30 às 10h30 e de 13h às 16h30