



## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL PSS/RN Nº 001/2020

O **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES**, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania (SMDSC) torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS) destinado a selecionar candidatos para o cargo de Visitador, **para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público prevista no Inciso II do artigo 4º da Lei Municipal 3261/2010**, observada as disposições do artigo 37, Inciso IX, da Constituição Federal de 1988 destinado ao atendimento ao PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NOS SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS/PROGRAMA CRIANÇA FELIZ, nos termos das condições estabelecidas no presente instrumento de Processo Seletivo Simplificado, bem como, nos termos da Política Nacional de Assistência Social –PNAS, Lei 8.666/93, e Decreto 9.579/2018, de 05 de outubro de 2016, que cria o PROGRAMA CRIANÇA FELIZ.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Todas as contratações serão realizadas através deste Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelo presente edital. Sua coordenação e acompanhamento ficarão a cargo da Comissão Específica, criada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, através da Portaria/Gab/ nº. 081 /2020, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, nos moldes do § 1º do Art.10 da Lei 3261/2010.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado visa à seleção de candidatos para o cargo de Visitador, para atuarem no PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NOS SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS/PROGRAMA CRIANÇA FELIZ.
- 1.3. O candidato inscrito no Processo Seletivo Simplificado será convocado para ocupar cargo nas unidades dos Centros de Referência da Assistência Social (CRAS) determinados segundo conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, visando ao atendimento de necessidades específicas da municipalidade e o relevante interesse público.
- 1.4. O candidato deverá comparecer para convocação na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania conforme publicação no site [www.ribeiraodasneves.mg.gov.br](http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br) e quadro de avisos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, para participar do processo de convocação e posterior contratação ao cargo pleiteado, conforme estabelecido no item 8.3. A primeira convocação acontecerá após a publicação do resultado de classificação, com data a ser publicada no site [www.ribeiraodasneves.mg.gov.br](http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br) e quadro de avisos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.
- 1.5. Os requisitos mínimos para inscrição são:

CÓDIGO	CARGO	REQUISITO
001	Visitador	Ensino Médio Completo



## 2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. As inscrições serão realizadas **somente** via internet, através de preenchimento do **formulário de inscrição** disponibilizado no site [www.ribeiraodasneves.mg.gov.br](http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br), **das 07 horas do dia 22/05/2020 até as 23 horas e 59 minutos do dia 01/06/2020**.
- 2.2. O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.
- 2.3. Os candidatos devem preencher todas as informações solicitadas no formulário de inscrição e todos os quesitos relacionados à titulação e experiência profissional, no cargo específico para o qual o candidato está concorrendo, de acordo com o quadro previsto no tópico 1.5 e a tabela prevista no tópico 4.5.
- 2.4. A Prefeitura não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.5. A exatidão e comprovação das informações prestadas no ato da inscrição e no preenchimento da ficha online são de inteira responsabilidade do candidato, dispendo a Prefeitura do direito de cancelar a inscrição e anular todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, se forem constatados preenchimento incorreto e/ou incompleto dos dados, bem como dados inexatos, inverídicos ou falsos.
  - 2.5.1. Informações inexatas que implicam em desclassificação imediata:
    - 2.5.1.1. Data de nascimento incorreta;
    - 2.5.1.2. Não comprovação da qualificação técnica ou científica conforme preceitua a cláusula 3.1;
- 2.6. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido, bem como a realizada via postal, via fax, via requerimento administrativo ou correio eletrônico.
- 2.7. Não será permitida, em hipótese alguma, alteração da inscrição efetivada. Em caso de correção, o candidato deverá efetuar nova inscrição, prevalecendo a última inscrição efetivada durante o período aberto para as inscrições, disposto no subitem 2.1 deste edital.
- 2.8. Para todos os efeitos, o conhecimento prévio e a tácita aceitação das normas contidas neste Edital são requisitos essenciais para inscrição e para participação deste Processo Seletivo Simplificado.
- 2.9. Não haverá taxa de inscrição, sendo vedada qualquer forma de recolhimento.
- 2.10. Os candidatos habilitados no Processo Seletivo Simplificado constarão em lista de classificação.
- 2.11. Para fins de confirmação da inscrição o candidato receberá a notificação da inscrição através do e-mail indicado no ato da inscrição. O não recebimento do email, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, poderá ser indicativo de erro na inscrição, devendo o candidato realizar nova inscrição, observando o respectivo período no cronograma.

## 3. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Habilitação, de caráter eliminatório, na qual se comprove a capacidade técnica ou científica do profissional. Caso o candidato não atenda aos requisitos de habilitação para o cargo no qual concorre, na forma prevista no quadro do item 1.5, este será automaticamente eliminado.



3.2. As informações prestadas pelo (a) candidato (a), no ato da inscrição, gerarão sua classificação, de acordo com o critério de pontuação divulgado no quadro 4.5 deste edital;

#### 4. DA FASE DE CONVOCAÇÃO

4.1. Os candidatos serão classificados, por ordem decrescente de pontuação, mediante preenchimento de formulário eletrônico e deverão, no ato da convocação, comprovar documentalmente, os títulos e experiências informadas na inscrição, conforme item 7 deste edital.

4.2. No ato da convocação, o (a) candidato (a) deverá comprovar, por meio de documentos oficiais, todas as informações prestadas na inscrição, sendo essas de caráter eliminatório. Serão avaliados:

- Experiência profissional no cargo pleiteado, com apresentação da certidão de tempo de serviço, registro de contrato na carteira de trabalho, com data de admissão e/ou rescisão.
- Especialização nas áreas de educação, saúde ou assistência social.

4.3. Para a comprovação da experiência profissional que trata este edital, o período de 30 (trinta) dias será considerado 01 (um) mês.

4.4. Somente serão validados os títulos que corresponderem a documentos idôneos e emitidos por instituição autorizada e reconhecida pelo MEC.

4.5. A prova de títulos prevista no item 3.2, acontecerá de acordo com o sistema de pontuação descrito, por cargo, no quadro abaixo discriminado:

ESPECIALIZAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Títulos de especialização (pós-graduação) nas áreas da Educação, Saúde e Assistência Social. (Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso em Nível de Pós-Graduação, com carga horária mínima de 360h). (Limitado ao máximo de 2 (Dois) títulos.	<b>4,0 por título</b>
Títulos de graduação nas áreas da Educação, Saúde e Assistência Social. Limitado ao máximo de 2 (Dois) títulos.	<b>2,0 por título</b>
Títulos de formação técnica em Enfermagem e Magistério. Limitado ao máximo de 2 (Dois) títulos.	<b>2,0 por título</b>
Tempo de experiência profissional comprovada nas áreas específica da Assistência Social, Saúde, Educação Cadastro Único, Bolsa Família, áreas da Gestão Pública ou no Terceiro Setor (Organizações da Sociedade Civil) (Certidão de tempo de serviço, registro de contrato na carteira de trabalho, com data de admissão e/ou rescisão).	<b>3,0 Pontos para cada 6 MESES na REDE PÚBLICA MUNICIPAL.</b>
	<b>2,0 Pontos para cada 6 MESES na REDE PÚBLICA ESTADUAL.</b>
	<b>1,0 Pontos para cada 6 MESES em INSTITUIÇÃO PRIVADA.</b>

4.6. Para fins de cômputo de experiência profissional, o candidato deverá considerar o efetivo exercício até o dia **30 de abril de 2020**.

4.7. O tempo de serviço em estágios de aprendizagem e em atividades voluntárias não será aceito e não deverá ser informado.



- 4.8. É de inteira responsabilidade do candidato a solicitação de contagem de tempo junto aos órgãos públicos, na qual fique comprovada a experiência profissional para o cargo pleiteado. Na convocação, caso seja constatada quaisquer informações incorretas ou inverídicas, o candidato será desclassificado para aquele ato, permanecendo habilitado para futuras convocações.
- 4.9. Em caso de empate na pontuação, serão adotados os seguintes critérios de desempate em ordem:
- 4.9.1 Maior tempo de experiência profissional, conforme descrito no quadro do tópico 4.5 deste edital.
- 4.9.2 Maior pontuação na Titulação, conforme descrito no quadro do tópico 4.5 deste edital.
- 4.9.3 Maior idade.
- 4.10. A publicação do resultado final, prevista no cronograma deste Edital, contendo a ordem de classificação e pontuação dos candidatos, será feita através do site [www.ribeiraodasneves.mg.gov.br](http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br), obedecendo a ordem decrescente de nota final obtida.

## 5. DO RECURSO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 5.1. O edital e a ficha de inscrição serão obtidos na internet pelo site [www.ribeiraodasneves.mg.gov.br](http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br). No ato de conhecimento deste Edital, o interessado deverá verificar seu conteúdo.
- 5.2. Quaisquer reclamações a respeito de erros ou omissões contidas no edital deverão ser interpostas pelo interessado, no prazo de até **03 (três) dias** úteis a contar da data da sua publicação no email [pss.criancafeliz@gmail.com](mailto:pss.criancafeliz@gmail.com) :
- a) No assunto do email deverá conter a descrição **RECURSO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**, e no corpo do email os seguintes dados: Processo Seletivo Simplificado - PSS/RN Edital 001/2020, o nome do interessado e cargo pleiteado. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania emitirá, via e-mail, ao interessado um protocolo de recebimento da impugnação ao Edital.
- b) Após a análise da impugnação poderá haver, eventualmente, alteração deste edital. Neste caso, a errata será publicada no mesmo local.
- c) Serão indeferidas as impugnações ao edital que forem encaminhadas via correio, fac-símile (FAX), internet ou outros meios que não sejam os especificados, bem como os intempestivos ou em desacordo com esse edital.
- 5.3. O prazo de que trata o item anterior é preclusivo e comum a todos inscritos, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões, alterações ou erros no Edital.

## 6. DO RECURSO CONTRA O RESULTADO PARCIAL:

- 6.1. Caberá recurso, dirigido em única e última instância à comissão específica responsável pela coordenação e acompanhamento do Processo Seletivo, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, no prazo de 02 dias úteis, pelo email [pss.criancafeliz@gmail.com](mailto:pss.criancafeliz@gmail.com) , iniciando-se no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do resultado parcial.
- a) No assunto do email deverá conter a descrição **RECURSO CONTRA O RESULTADO PARCIAL**, e no corpo do email os seguintes dados: Processo Seletivo Simplificado - PSS/RN Edital 001/2020, o nome do interessado e cargo pleiteado. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania emitirá ao interessado um protocolo,



via e-mail, de recebimento da impugnação ao Edital.

- 6.2. O prazo previsto para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os inscritos.
- a) O recurso deverá ser individual, com indicação precisa do objeto em que o inscrito se julgar prejudicado, sendo acolhidos apenas erros de apuração cometidos pela Secretara Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.
  - b) A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania emitirá via e-mail, ao inscrito um protocolo de recebimento de RECURSOS.
  - c) Após a análise do recurso interposto poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior, sendo publicado **RESULTADO FINAL DE CLASSIFICAÇÃO**, em até 2 (dois) úteis, após o prazo final de interposição de recursos.
  - d) Serão indeferidos os recursos que forem encaminhados via correio, fac-símile (FAX) ou outro meio que não seja o especificado neste Edital, bem como os intempestivos ou em desacordo com esse Edital.

## 7. DOS REQUISITOS E DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO:

7.1. Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado deverão apresentar, no ato da contratação, comprovação dos requisitos abaixo:

- I. Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- II. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos comprovados até a data da contratação;
- III. Idoneidade moral comprovada mediante atestado de bons antecedentes fornecido por Instituto de identificação de Secretarias dos Estados em que o candidato tenha residido no último ano, com validade de 90 (noventa dias);
- IV. Estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
- V. Aptidão física e mental comprovada através de atestado médico (ASO- Atestado de Saúde Ocupacional) com validade de até 90 (noventa) dias. O ASO/ Atestado de Saúde Ocupacional deverá ser apresentado em formulário oficial timbrado, constando: assinatura e carimbo do médico do trabalho com identificação do CRM, definição, legível, de apto ou inapto para a função específica que o candidato pretende exercer e data de emissão, sem rasura.
  - a) Em substituição ao ASO/ Atestado de Saúde Ocupacional, poderá o candidato apresentar atestado médico, seu prazo de validade será de 90 dias a partir da data de sua emissão, devendo ser apresentado em formulário oficial timbrado, constando: assinatura e carimbo do médico responsável pelo acompanhamento familiar com identificação do CRM, definição, legível, de apto ou inapto para a função específica que o candidato pretende exercer e data de emissão, sem rasura.
- VI. Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício da função a que concorre, constante no subitem 1.5 deste edital, devendo apresentar os comprovantes de escolaridade a seguir:
  - a) Nível Superior – Diploma, devidamente registrado, fornecido por Instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação ou histórico escolar acompanhado de declaração de conclusão de curso com validade de até 90 (noventa) dias.



- b) Nível Médio – Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo Segundo Grau), fornecido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou declaração de conclusão de curso com validade de até 90 (noventa) dias.

7.2. Deverão ser fornecidas, no ato da convocação, **CÓPIAS AUTENTICADAS OU ORIGINAIS COM CÓPIAS SIMPLES**, para comprovação dos seguintes documentos:

#### 7.2.1. DOCUMENTOS PESSOAIS

- I. Carteira de Identidade, ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- II. Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- III. PIS /PASEP registrado na carteira de trabalho, Cartão Cidadão, extrato do FGTS ou contracheque;
- IV. Comprovante de residência (validade 90 dias contados da data de emissão). Serão aceitos para este fim contas de água, luz, telefone, boleto bancário, declaração de posto médico ou CRAS;
- V. Atestado Médico – ASO (validade 90 dias contados da data de emissão) ou similar conforme estabelecido no item 7.1.
- VI. Certificado de Reservista (Para sexo masculino);
- VII. Título de Eleitor;
- VIII. Comprovante de quitação eleitoral (cópia e original), ou declaração de quitação eleitoral, retira no site <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> (uma via - validade 90 dias contados da data de emissão);
- IX. Carteira de trabalho com cópia das duas primeiras páginas e página dos registros de contratos, utilizados para fins de comprovação de experiência profissional;
- X. Certidão de Nascimento/Casamento ou certidão de óbito do cônjuge (no caso de viuvez);
- XI. Cartão de vacina de filhos menores de cinco anos;
- XII. Certidão de Nascimento e CPF, ou Carteira de Identidade de filhos até 21 anos.

#### 7.2.2. DOCUMENTOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- a) Comprovante de experiência profissional, apresentado em documento oficial da instituição ou organização, devidamente identificado, com discriminação do tempo experiência e/ou carteira de trabalho, conforme item 4.2 deste edital.

7.3. Deverão ser fornecidas, no ato da convocação, 1(uma) via, para comprovação dos seguintes documentos:

- I. Atestado de bons antecedentes, fornecido por Instituto de identificação de Secretarias dos Estados em que o candidato tenha residido no último ano, (validade 90 dias contados da data de emissão);
- II. Comprovante da situação cadastral regular no CPF, retirado no site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br) ou na Delegacia da Receita Federal, (validade 90 dias contados da data de emissão);
- III. Certidões do Tribunal de Justiça de Minas Gerais (cível e criminal), retiradas no site [www.tjmg.jus.br](http://www.tjmg.jus.br), (validade 90 dias contados da data de emissão);
- IV. Certidões do Tribunal Regional Federal da 1ª Região (cível e criminal), retiradas no site [www.trf1.jus.br](http://www.trf1.jus.br) (validade 90 dias contados da data de emissão);



- V. Certidão Negativa da Justiça Eleitoral para crimes eleitorais, retirada no site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br), (validade 90 dias contados da data de emissão);
- VI. Certidão Negativa de Condenação por Ato de Improbidade Administrativa, retirada do site [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php?validar=form](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form), atendendo ao disposto na Lei Federal nº. 12.846/2013 (Lei anticorrupção).
- VII. Certidão Negativa de Licitante Inidôneo retirada do site <https://contas.tcu.gov.br> > [ords](#), atendendo ao disposto na Lei Federal nº. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)
- VIII. Certidão Negativa de Fornecedores Inidôneos, retirada do site <https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/prodemge/seplag/fornecedor/publico/index.zul>, atendendo ao disposto na Lei Federal nº. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

7.4. Deverão ser preenchidas para contratação, após ao ato da convocação, as seguintes declarações e Termo, em formulários fornecidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania:

- I. Declaração, isentando-o de estar impossibilitado para contratação, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e ou inquérito administrativo, na forma da Lei. (ART15, INCISO V da Lei 3261/2010);
- II. Declaração negativa de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas vedados em Lei. (ART 15, INCISO VI e ART 23 da Lei 3261/2010) ou;
- III. Declaração de acumulação lícita de cargos, empregos ou funções e comprovação formal da compatibilidade de horários nos moldes do artigo 37, Incisos XVI e XVII, da CF/88 e do parágrafo único do artigo 19 da Lei 3261/2010.
- IV. Termo de Ciência das atribuições inerentes ao cargo, e das sanções cabíveis em caso do não cumprimento em sua totalidade, das atribuições previstas na Lei 3421/2011, Lei Complementar 039/2006 e suas alterações e demais determinações da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.
- V. Declaração de Bens e Valores

7.5. No ato da Contratação, o candidato deverá apresentar, ainda, 2(duas) fotos 3x4.

## **8. DAS VAGAS E DA CONVOCAÇÃO**

- 8.1. O número de vagas não será definido previamente neste edital uma vez que a necessidade de substituição de servidores exonerados, demitidos, falecidos, aposentados, afastados para capacitação ou gozo de licenças diversas e nomeados para cargos em comissão, e a verificação da possibilidade de substituição por outro servidor do quadro sem prejuízo do serviço público, não tem como serem previstas ou determinadas antes de acontecerem.
- 8.2. As vagas serão publicadas no quadro de avisos da recepção da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, localizada à Rua Ari Teixeira da Costa, nº 1100 -, Bairro Savassi em Ribeirão das Neves, e no site [www.ribeiraodasneves.mg.gov.br](http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br), com antecedência mínima de 24(vinte e quatro) horas, da data e horário previstos para a convocação;
- 8.3. A convocação será processada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, conforme data e horário estabelecidos no site [www.ribeiraodasneves.mg.gov.br](http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br), com tolerância máxima de 15 (quinze) minutos, para início;
- 8.4. É de inteira responsabilidade dos candidatos classificados, acompanhar as publicações de



vagas, bem como, datas e horários, das convocações no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania e no site [www.ribeiraodasneves.mg.gov.br](http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br), na forma dos itens anteriores.

- 8.5. A convocação para contratação obedecerá ao disposto no item 4.0 presente Edital.
- 8.6. O candidato que comparecer após o início da chamada, terá sua classificação mantida para escolha de vagas que ainda não estejam preenchidas ao final do processo da convocação para o dia.
- 8.7. O candidato que recusar a vaga ou não comparecer no dia e data da convocação terá sua classificação mantida para preencher as vagas que surgirem posteriormente.
- 8.7.1. No ato da convocação, caberá ao candidato com classificação superior as convocadas para o dia, apresentar-se antes do início do chamamento com sua classificação.
- 8.8. É de inteira e total responsabilidade do candidato acompanhar o processo de convocação.

## 9. DOS VENCIMENTOS

- 9.1. Os profissionais convocados farão jus ao Vencimento Básico Mensal a seguir:

CARGO	VENCIMENTO
Visitador	R\$ 1.250,00

- 9.2. O vencimento do pessoal contratado nos termos deste Edital será fixado em importância não superior ao valor do vencimento fixado nos quadros de cargos e salários da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania ou de acordo com a média de mercado, nos casos não previstos na Lei de Cargos e salários do Serviço Público Municipal, nos moldes do artigo 5º da Lei 3261/2010.

## 10. DAS ATRIBUIÇÕES E DA JORNADA DE TRABALHO

CARGO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL
VISITADOR	a) Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; b) Registrar as visitas domiciliares realizadas; c) Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede de serviços, visando sua efetivação (como Educação, Saúde, Assistência Social, Conselho Tutelar, Ministério Público, Rede Judiciária, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, e outros). d) Realizar a caracterização da família, por meio de formulário específico. e) Realizar a caracterização da gestante, por meio de formulário específico. f) Realizar a caracterização	40 HORAS SEMANAIS





	<p>da criança, por meio de formulário específico. g) Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico. h) Preencher o instrumento “Plano de Visita” para planejamento do trabalho junto às famílias.</p> <p>i) Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento dos vínculos afetivos e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação. j) Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação e cuidados adequados à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento. k) Acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes.</p> <p>l) Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes. Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; m) Participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as modalidades de atenção.</p> <p>n) Executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias;</p> <p>o) Participar das capacitações destinadas aos visitantes;</p> <p>p) Colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente;</p> <p>q) Informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violação de direitos e dificuldades de diagnóstico precoce.</p>	
--	--	--

## 11. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

- 11.1. As relações trabalhistas e previdenciárias, concernentes aos profissionais contratados na forma deste edital, serão regidas pela legislação municipal vigente.
- 11.2. O tempo de serviço prestado em virtude de contratação temporária a que se refere este Edital será computado para todos os efeitos.
- 11.3. Aos contratados, segundo os termos deste Edital, aplica-se a vedação de acumulação de cargos conforme disposto no artigo 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal.
- 11.4. Os contratados não poderão receber atribuições, funções ou encargos não previstos nos



- respectivos contratos (artigo 6, inciso I, Lei 3261/2010).
- 11.5. Os contratados não poderão ser nomeados ou convocados, ainda que em título precário ou em substituição, para exercício de cargo em comissão ou função de confiança (artigo 6, inciso II, Lei 3261/2010).
  - 11.6. Aos contratados segundo os termos deste edital, será aplicada Avaliação de Desempenho, nos moldes pré-estabelecidos pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, em portaria própria;
  - 11.7. O regime de previdência aplicável ao pessoal contratado, segundo este edital, será o Regime Geral de Previdência Social, conforme o disposto no § 13 do art. 40 da Constituição Federal de 1988 e no artigo 24 da Lei 3261/2010.
  - 11.8. As demais condições de contratação estão previstas na Lei 3261/2010, e no contrato temporário, anexo a este edital.

## **12. DO PRAZO DE DURAÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO:**

- 12.1. Por se tratar de contratação para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, a referida contratação se dará por tempo determinado, não gerando, em nenhuma hipótese, estabilidade contratual com a Administração Municipal.
- 12.2. A vigência do contrato firmado observará o prazo máximo de até 01 (ano) ano, podendo ser prorrogado uma única vez, desde que o prazo total não exceda 4 (quatro) anos, nos moldes do artigo 4º, Inciso II, da Lei nº 3.261 de 2010.
- 12.3. O contrato firmado será extinto sem direito a indenizações, pelo término do prazo contratual, encerramento da necessidade que gerou a contratação ou por interesse da Administração Pública.
- 12.4. O caráter precário dos contratos temporários, autoriza a Administração Pública, a qualquer momento, extinguir o contrato, analisando a conveniência e oportunidade aqui representados pela necessidade temporária de excepcional interesse público.
- 12.5. O contrato também pode ser extinto por iniciativa do contratado, caso em que deverá comunicar o desligamento ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, em tempo hábil
  - 12.5.1. A manifestação de rescisão é de caráter irrevogável e irretratável, ficando o candidato impossibilitado de ser novamente convocado para atuação no mesmo cargo por período de 120 (Cento e vinte) dias corridos a contar da data da rescisão.
- 12.6. A contratação não será efetivada caso o candidato não compareça na data prevista, na unidade para a qual foi encaminhado e, ainda, ficará impossibilitado de ser novamente convocado para atuação no mesmo cargo por período de 120 (Cento e vinte) dias corridos a contar da data do termo de encaminhamento.
- 12.7. Após a avaliação de desempenho que trata o item 11.6 deste edital, caso essa seja considerada insatisfatória, o contrato poderá rescindido a bem do serviço público, ficando o candidato impossibilitado de ser novamente convocado, para atuação no mesmo cargo, durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 13.1. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, publicados no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania de



Ribeirão das Neves/MG e Site [www.ribeiraodasneves.mg.gov.br](http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br).

- 13.2. A qualquer tempo, durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado, poderá ser anulada a inscrição do candidato e de todos os atos com respeito a ele praticados pela Prefeitura, uma vez verificadas falsidades ou inexatidões nas informações, ou, ainda, irregularidades na inscrição e nos documentos, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e criminais cabíveis.
- 13.3. O Processo Seletivo Simplificado que trata este edital terá validade de 1 (um) ano, contado a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por período igual ou inferior, a critério da Administração Pública Municipal.
- 13.4. A classificação no Processo Seletivo Simplificado, a que se refere este edital, gera apenas a mera expectativa de contratação para atendimento de necessidade caracterizada pela EXCEPCIONALIDADE e TEMPORALIDADE, sendo reservado o direito de proceder à convocação, em número de vagas que atenda ao interesse e às necessidades da Administração Pública.
- 13.5. Os candidatos que não forem convocados e que constem na lista de classificação, ficarão cadastrados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, durante o prazo de validade deste edital, conforme previsto no item 13.3.
- 13.6. Poderá ocorrer a reclassificação dos candidatos já inscritos no PSS – Edital 001/2020 apenas para os casos de preenchimento equivocado do tempo de serviço no ato da inscrição, devendo ser atribuída nota zero em relação ao respectivo critério.
  - 13.6.1 Os procedimentos de reclassificação serão estabelecidos em instrução normativa.
- 13.7. As ocorrências, os casos omissos ou duvidosos, não previstos neste edital, serão deliberados pela comissão especial de Coordenação deste Processo Seletivo, nomeada através da Portaria/Gab/. 081/2020.
- 13.8. São partes integrantes e inseparáveis deste edital os anexos I (Modelo do Contrato Administrativo), II (Cronograma) III (Certidões e seus respectivos links de acesso), IV (Ficha de inscrição) e V (Declarações da Contratação).

Ribeirão das Neves, 12 de maio de 2020.

**Maria Gláucia Costa Brandão**

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania



## ANEXO I

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o Município de Ribeirão das Neves, por intermédio da Prefeitura Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 18.314.609/0001-09, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal, **MOACIR MARTINS DA COSTA JUNIOR**, e pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA, através de sua Secretária **MARIA GLÁUCIA COSTA BRANDÃO**, e o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_ residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, MG, CEP \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_, doravante denominado (a) **CONTRATADO (A)**, resolvem firmar o presente contrato, o que fazem nos seguintes termos:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO REGIME

O presente contrato é regido pela Lei 3.261/2010, que “dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, de caráter personalíssimo nos termos do inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal e dá outras providências”.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a prestação de serviço no cargo de \_\_\_\_\_, para a implantação e manutenção do programa Criança Feliz/Primeira Infância no SUAS.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste contrato é de 01 (um) ano, a contar da data de sua assinatura, podendo ser renovado, observando o período de vigência do programa, desde que não exceda 04 (quatro) anos, conforme previsão legal.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O presente instrumento poderá ser prorrogado, a critério da Administração Pública por até 01 (um) ano.

#### CLÁUSULA QUINTA – DA JORNADA DE TRABALHO

O (A) CONTRATADO (A) terá sua jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

§1º. A frequência mensal do (a) contratado (a) será atestada pela chefia imediata.

§2º. A (s) ausência (s) do (a) contratado (a) sem motivo justificado implica na perda da remuneração dos dias de serviços não executados.

#### CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS

O (a) contratado (a), além do vencimento mensal e exclusivamente pelo prazo de duração do contrato, terá direito a:

- 13ª (décimo terceiro vencimento), proporcional aos meses de prestação de serviços, calculada com base no vencimento mensal;
- Vinculação ao Regime Geral de Previdência Social de que trata a Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1981;
- Férias proporcionais aos meses de prestação de serviços;
- Licença médica até o 15º (décimo quinto) dia de afastamento;
- Licença maternidade/paternidade;



f) Auxílio alimentação e auxílio transporte proporcionais aos dias efetivamente trabalhados, nos termos da legislação municipal aplicável.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DEVERES DO (A) CONTRATADO (A)**  
São deveres do contratado (a):

- a) Observar fielmente a legislação, mormente àquela pertinente à contratação temporária municipal, bem como as prescrições deste contrato;
- b) Prestar os serviços de forma pessoal, em favor do Município de Ribeirão das Neves;
- c) Manter assiduidade e pontualidade no serviço;
- d) Desempenhar com zelo e presteza as atribuições previstas neste contrato e na legislação municipal;
- e) Cumprir as ordens e instruções superiores, salvo se manifestamente ilegais;
- f) Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- g) Tratar a todos com urbanidade;
- h) Cumprir os deveres funcionais aplicáveis aos servidores municipais, especialmente as atribuições específicas do cargo, submetendo-se, inclusive, no que couber, às sanções disciplinares.

**CLÁUSULA OITAVA – DO VENCIMENTO**

O (a) **CONTRATADO (A)** receberá, mensalmente, a título de vencimento pelos serviços efetivamente prestados, a importância de R\$1250,00 (Hum mil e duzentos e cinquenta reais).

§ 1º. Ao término do prazo deste instrumento, será devido ao (à) contratado (a) a importância relativa à gratificação natalina (décimo terceiro salário) e relativa às férias, proporcionalmente aos meses de prestação de serviços, calculados com base no vencimento mensal, considerando-se como mês trabalhado a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

§ 2º. A remuneração prevista no presente contrato, em hipótese alguma, será superior ao valor da remuneração fixada nos quadros de cargos e salários da Secretaria Municipal Contratante ou, nos casos não previstos na lei de cargos e salários do serviço público municipal de acordo com a média de mercado.

§ 3º. O pagamento a que se refere esta cláusula será efetuado até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços.

§ 4º. Sobre os valores devidos ao (à) contratado (a) incidem os descontos legais, em especial o Imposto de Renda e a Contribuição Previdenciária, nos termos do Decreto Federal nº. 3.028/99 e da Legislação Geral da seguridade Social.

**CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária \_\_\_\_\_ e das dotações correspondentes nos anos subsequentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO**

O presente contrato se extinguirá:

- I - Pela expiração de sua vigência;
- II - A qualquer tempo, unilateralmente, pela SECRETARIA, por interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao CONTRATADO direito a indenização;



- III - Pela inobservância de quaisquer de suas cláusulas e condições;
- IV - Por iniciativa do CONTRATADO;
- V - Pela extinção da causa transitória que lhe deu ensejo;
- VI - Pela superveniência de fatos ou adição de normas legais ou regulamentares, de ordem superior, que o tornem materialmente inexecutável;
- VII – Em nenhuma hipótese haverá direito à indenização, recebendo o (a) contratado (a) apenas dos direitos previstos neste contrato.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Nas hipóteses dos itens IV e V, nos termos do art. 8º, § 1º, da Lei 3.261/10, a extinção do contrato será comunicada com antecedência mínima de trinta dias à outra parte.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO**

O presente termo poderá ser alterado mediante a celebração de Termo Aditivo, sendo vedada a alteração de seu objeto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO**

A publicação do extrato deste contrato será no Quadro Interno da sede principal do Executivo, correrá por conta e ônus da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

As partes elegem o Foro da Comarca de Ribeirão das Neves para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste contrato.

E, por estarem assim, juntas e avençadas, as partes assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, para fins de publicação e direito.

Ribeirão das Neves, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**MARIA GLÁUCIA COSTA BRANDÃO**  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania

\_\_\_\_\_  
Contratado (a)



**ANEXO II**  
**CRONOGRAMA**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>PERÍODO</b>
1. Publicação e divulgação do edital	18 de maio de 2020
2. Prazo para impugnação ao edital	19 a 21 de maio de 2020
3. Período de inscrição	22 de maio a 01 de junho de 2020
4. Validação das inscrições pela comissão oficial	02 de junho de 2020
5. Divulgação e publicação de resultado Parcial	03 de junho de 2020
6. Protocolo de Recursos do Resultado Parcial	04 de junho de 2020
7. Análise dos recursos	05 de junho de 2020
8. Divulgação e publicação do resultado da análise de recursos	08 de junho de 2020
9. Homologação do resultado	09 de junho de 2020
10. Divulgação do resultado	10 de junho de 2020
11. Convocações presenciais	A partir de 15 de junho de 2020

**Observação:** Cronograma sujeito a alterações.



### ANEXO III

#### CERTIDÕES E SEUS RESPECTIVOS LINKS DE ACESSO

I - Atestado de bons antecedentes, fornecido por Instituto de identificação de Secretarias dos Estados em que o candidato tenha residido no último ano, (validade 90 dias contados da data de emissão); <https://www.pc.mg.gov.br/atestado/solicitarsel.do?evento=x&fwPlc=s>

II - Comprovante da situação cadastral regular no CPF, retirado no site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br) ou na Delegacia da Receita Federal, (validade 90 dias contados da data de emissão);

III - Certidões do Tribunal de Justiça de Minas Gerais (cível e criminal), retiradas no site [www.tjmg.jus.br](http://www.tjmg.jus.br), (validade 90 dias contados da data de emissão);

IV - Certidões do Tribunal Regional Federal da 1ª Região (cível e criminal), retiradas no site [www.trf1.jus.br](http://www.trf1.jus.br) (validade 90 dias contados da data de emissão);

V - Certidão Negativa da Justiça Eleitoral para crimes eleitorais, retirada no site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br), (validade 90 dias contados da data de emissão);

VI - Certidão Negativa de Condenação por Ato de Improbidade Administrativa, retirada do site [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php?validar=form](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form), atendendo ao disposto na Lei Federal nº. 12.846/2013 (Lei anticorrupção).

VII - Certidão Negativa de Licitante Inidôneo retirada do site <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0;> atendendo ao disposto na Lei Federal nº. 12.846/2013 (Lei anticorrupção)

VIII - Certidão Negativa de Fornecedores Inidôneos, retirada do site <https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/prodemge/seplag/fornecedor/publico/index.zul> atendendo ao disposto na Lei Federal nº. 12.846/2013 (Lei anticorrupção).

No lado esquerdo da tela, clicar no impedidos de emitir certidões. emitircertidão.



menu: consultas



consultar fornecedores



Pessoafísica



CPF



pesquisar





**I - Atestado de bons Antecedentes--**

<https://wwws.pc.mg.gov.br/atestado/solicitarsel.do?evento=x&fwPlc=s>

**POLÍCIA CIVIL**  
MINAS GERAIS

**POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO**

\*\*\*\*\*  
\* ATESTADO DE ANTECEDENTES \*  
\*\*\*\*\*

Nome:

Registro Geral: L. .

Nome do Pai: [REDACTED]

Nome da Mãe: [REDACTED]

Data de Nascimento: [REDACTED]

Naturalidade: [REDACTED]

Nacionalidade: BRASILEIRA

ATESTO que, em pesquisa realizada nesta data, às 00 h. 34 min., no sistema de informações policiais da Polícia Civil do Estado de Minas Gerais, nenhum registro de antecedente criminal foi encontrado em desfavor da pessoa acima qualificada.

Belo Horizonte, 22/05/2012

Autoridade Policial: 

Dr<sup>a</sup> LETÍCIA ALESSI MACHADO ROGÊDO  
DIRETORA DO INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO/MG





II –Comprovante da situação cadastral regular no CPF, retirado no site:  
[www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)



Ministério da Fazenda  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Comprovante de Situação Cadastral no CPF

Nº do CPF: 250.991.832-04

Nome Social: NONONO NONONO **MODELO**

Nome Civil: NONONONO NONONONO

Data de Nascimento: 02/06/1967

Situação Cadastral: REGULAR

Data de Inscrição: anterior a 10/11/1990

Dígito Verificador: 00

Comprovante emitido às: 11:27:09 do dia 18/05/2017 (hora e data de Brasília).  
Código de controle do comprovante: 6C82-AA18.FD87.8B5B




A autenticidade deste comprovante deverá ser confirmada no sítio da Secretaria da Receita Federal do Brasil na Internet, no endereço [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br).



**III - Certidões do Tribunal de Justiça de Minas Gerais (cível e criminal)**

<http://rupe.tjmg.jus.br/rupe/justica/publico/certidoes/criarSolicitacaoCertidao.rupe?solicitacaoPublica=true>

**CIVIL**

 **Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais**  
RIBEIRÃO DAS NEVES

**CERTIDÃO CRIMINAL NEGATIVA**

CERTIFICO que, revendo os registros de distribuição de ação de NATUREZA PENAL nesta comarca, até a presente data, NADA CONSTA em tramitação contra:

Nome: XXXXXXXXXXXX  
CPF: XXX.XXX.XXX-XX  
RG: XXXXXXXX  
Nome pai: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Nome mãe: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Observações:**

a) Certidão expedida gratuitamente através da internet, nos termos do caput do art. 8º da Resolução 121/2010 do Conselho Nacional de Justiça;

b) a informação do número do CPF/CNPJ é de responsabilidade do solicitante da certidão, sendo pesquisados o nome e o CPF/CNPJ exatamente como digitados;

c) ao destinatário cabe conferir o nome e a titularidade do número do CPF/CNPJ informado, podendo confirmar a autenticidade da Certidão no portal do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (<http://www.tjmg.jus.br>), pelo prazo de 3 (três) meses após a sua expedição;


d) esta Certidão inclui os processos físicos e eletrônicos, onde houver sido implantado o Processo Judicial Eletrônico - PJe, o Sistema CNJ (Ex-Projudi) e o SEEU - Sistema Eletrônico de Execução Unificada, tendo a mesma validade da certidão emitida diretamente no Fórum e abrange os processos da Justiça Comum, do Juizado Especial e da Turma Recursal apenas da comarca pesquisada, com exceção do SEEU, cujo sistema unificado abrange todas as comarcas do Estado;

Certidão negativa emitida nos termos do inciso I do § 1º do art. 8º da Resolução 121/2010 do Conselho Nacional de Justiça.

Certidão solicitada em 07 de Dezembro de 2018 às 14:49

RIBEIRÃO DAS NEVES, 07 de Dezembro de 2018 às 14:49

**CRIMINAL**

 **Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais**  
RIBEIRÃO DAS NEVES

**CERTIDÃO CÍVEL NEGATIVA**

CERTIFICO que, revendo os registros de distribuição de ação de NATUREZA CÍVEL nesta comarca, até a presente data, NADA CONSTA em tramitação contra:

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CPF: XXX.XXX.XXX-XX  
RG: XXXXXXXX  
Nome pai: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Nome mãe: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Observações:**

a) Certidão expedida gratuitamente através da internet, nos termos do caput do art. 8º da Resolução 121/2010 do Conselho Nacional de Justiça;

b) a informação do número do CPF/CNPJ é de responsabilidade do solicitante da certidão, sendo pesquisados o nome e o CPF/CNPJ exatamente como digitados;

c) ao destinatário cabe conferir o nome e a titularidade do número do CPF/CNPJ informado, podendo confirmar a autenticidade da Certidão no portal do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (<http://www.tjmg.jus.br>), pelo prazo de 3 (três) meses após a sua expedição;

d) esta Certidão inclui os processos físicos e eletrônicos, onde houver sido implantado o Processo Judicial Eletrônico - PJe, o Sistema CNJ (Ex-Projudi) e o SEEU - Sistema Eletrônico de Execução Unificada, tendo a mesma validade da certidão emitida diretamente no Fórum e abrange os processos da Justiça Comum, do Juizado Especial e da Turma Recursal apenas da comarca pesquisada, com exceção do SEEU, cujo sistema unificado abrange todas as comarcas do Estado;

Certidão solicitada em 07 de Dezembro de 2018 às 14:43


RIBEIRÃO DAS NEVES, 07 de Dezembro de 2018 às 14:43



IV - Certidões do Tribunal Regional Federal da 1ª Região (cível e criminal),  
<http://portal.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/>

07/12/2018      : Sistema de Emissão de Certidões Negativas da 1ª Região :

Nº 325442

  
**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE MINAS GERAIS  
LOCAL**

**CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO PARA FINS GERAIS  
CIVIS E CRIMINAIS**

**CERTIFICAMOS**, após pesquisa nos registros eletrônicos de distribuição de ações e execuções Cíveis, Criminais, Fiscais e JEF (Cível e Criminal) mantidos na **Seção Judiciária do Estado de Minas Gerais**, que

**NADA CONSTA**

contra **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** nem contra o **CPF: XXX.XXX.XXX-XX**

**Observações:**

- a) o parâmetro de pesquisa para confecção desta certidão levou em conta apenas e tão somente processos e procedimentos que estejam em tramitação, inclusive nos Juizados Especiais Federais. Poderão, contudo, ser excluídos processos sigilosos cuja divulgação possa frustrar eventuais investigações;
- b) a pesquisa de ações e execuções cíveis abrange também as execuções fiscais;
- c) a autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Seção Judiciária do Estado de Minas Gerais ([portal.trf1.jus.br/sjmg/](http://portal.trf1.jus.br/sjmg/)), informando-se o número de controle acima descrito.
- d) Para conferir os municípios abrangidos pela competência das unidades jurisdicionais, acesse o link: (<http://portal.trf1.jus.br/portaltrf1/institucional/organizacao/varas-federais/jurisdicoes-das-varas-federais.htm>)

Nesta certidão estão sendo considerados os processos do PJe.

Certidão Emitida em: 07/12/2018 às 15:07 (hora e data de Brasília).  
Última atualização dos bancos de dados entre 07/12/2018, 15h07min. e 07/12/2018, 15h07min.

Endereço: Av. Álvares Cabral, 1807 - Bairro Santo Agostinho,  
CEP: 30170-001, Belo Horizonte-MG. Fone: (31) 3501-1383. e-Mail: nuclju.mg@trf1.jus.br

[http://portal.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/trf1\\_emilecertidao.php](http://portal.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/trf1_emilecertidao.php) 1/1



V - Certidão Negativa da Justiça Eleitoral para crimes eleitorais  
<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>



**JUSTIÇA ELEITORAL**

**TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL**

**CERTIDÃO**

Certifico que, consultando o cadastro eleitoral, verificou-se **NÃO CONSTAR** registro de condenação criminal eleitoral, transitada em julgado, para o(a) eleitor(a) abaixo qualificado.

Eleitor(a): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Inscrição: XXXX XXXX XXXX

Zona: XXX

Seção: XXXX

Município: 50911 - RIBEIRAO DAS NEVES

UF: MG

Data de nascimento: 18/11/1991

Domicílio desde: XX/XX/XXXX

Filiação: - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Certidão emitida às 15:23 em 07/12/2018



Esta certidão de crimes eleitorais é expedida gratuitamente.

Sua autenticidade poderá ser confirmada na página do Tribunal Superior Eleitoral na Internet, no endereço: <http://www.tse.jus.br> ou pelo aplicativo e-Título, por meio do código:

**ZLMD.IK2A.UZTC.QQ6F**



VI - Certidão Negativa de Condenação por Ato de Improbidade Administrativa, retirada do site [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php?validar=form](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form), atendendo ao disposto na Lei Federal nº. 12.846/2013 (Lei anticorrupção).



## Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

### Certidão Negativa

**Certifico que nesta data (22/01/2020 às 09:16) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CPF nº 801.589.866-87.**

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 5E28.3D27.DC4C.3399 no seguinte endereço: [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/autenticar\\_certidao.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php)



VII - Certidão Negativa de Licitante Inidôneo retirada do site:  
<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>



**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO**

**CERTIDÃO NEGATIVA**

**DE**

**LICITANTES INIDÔNEOS**

(Válida somente com a apresentação do CPF)

Nome completo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF/CNPJ: XXX.XXX.XXX-XX

O Tribunal de Contas da União **CERTIFICA** que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) **NÃO CONSTA** da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 11:48:25 do dia 21/01/2020, com validade de trinta dias a contar da emissão.







A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio  
<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INIDONEO:VERIFICA>


Código de controle da certidão: 47US210120114825

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



VIII - Certidão Negativa de Fornecedores Inidôneos retirada do site: <https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/prodemge/seplag/fornecedor/publico/index.zul>

- ✓ No lado esquerdo da tela, clicar no menu:  consultas  consultar fornecedores impedidos de emitir certidões.  Pessoa física  CPF  pesquisar  emitir certidão.

 <p><b>GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS</b> <b>SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO DE GESTÃO</b> <b>Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços - SIAD</b></p> <p><b>CERTIDÃO DO CADASTRO DE FORNECEDORES IMPEDIDOS DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL – CAFIMP</b></p> <p>(Emitido em atendimento ao disposto no artigo 52 do Decreto Estadual nº 45.902/2012*) *Art. 52. É obrigatória a consulta prévia ao CAFIMP para: I - realização de pagamentos; II - celebração de convênios, acordos, ajustes, contratos e respectivos aditamentos, que envolvam desembolso, a qualquer título, de recursos públicos; III - habilitação em processo licitatório."</p> <p><b>CERTIDÃO NEGATIVA</b></p> <p>Por meio deste instrumento, certifica-se que o fornecedor identificado pelo CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, <u>não se encontra inscrito no</u> Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual de Minas Gerais – CAFIMP.</p>
--





**ANEXO IV**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
SEC. MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL E CIDADANIA 2020**

Processo Seletivo destinado ao cargo Visitador de nível médio na Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania de Ribeirão das Neves.

**\*Obrigatório**

1. Endereço de e-mail \*

---

2. Nome completo \*

---

3. CPF \*

Digite corretamente seu CPF inserindo os pontos e traços do formato padrão

---

4. Rua (Logradouro) \*

---



5. Número \*

---

6. Complemento

Casa, Bloco, Apto (Nº)

---

7. Bairro \*

---

8. CEP \*

Digite corretamente seu CEP inserindo o traço do formato padrão

---

9. Cidade \*

---



10. Estado \*

*Marcar apenas uma oval.*

- Acre (AC)
- Alagoas (AL)
- Amapá (AP)
- Amazonas (AM)
- Bahia (BA)
- Ceará (CE)
- Distrito Federal (DF)
- Espírito Santo (ES)
- Goiás (GO)
- Maranhão (MA)
- Mato Grosso (MT)
- Mato Grosso do Sul (MS)
- Minas Gerais (MG)
- Pará (PA)
- Paraíba (PB)
- Paraná (PR)
- Pernambuco (PE)
- Piauí (PI)
- Rio de Janeiro (RJ)
- Rio Grande do Norte (RN)
- Rio Grande do Sul (RS)
- Rondônia (RO)
- Roraima (RR)
- Santa Catarina (SC)
- São Paulo (SP)
- Sergipe (SE)
- Tocantins (TO)



11. Telefone Residencial

(00) 0000-0000

---

12. Telefone Celular

(00) 00000-0000

---

13. Data de Nascimento \*

Digite corretamente sua data de nascimento com as barras do formato padrão

---

14. RG \*

---

15. Sexo \*

*Marcar apenas uma oval.*

Masculino

Feminino

16. Filiação \*

Nome completo da Mãe

---

#### Seção sem título

17. Cargo Pretendido \*

*Marcar apenas uma oval.*

001 - Visitador



18. Escolaridade \*

Caso a resposta seja "Ensino Superior completo", é obrigatório informar a Graduação na pergunta seguinte

*Marcar apenas uma oval.*

- Ensino Médio completo
- Ensino Superior completo

19. Qual a Graduação Superior? (Restrito apenas à área da EDUCAÇÃO, SAÚDE ou ASSISTÊNCIA SOCIAL).

---

20. Informe quantidade de Graduação Superior na área da EDUCAÇÃO, SAÚDE ou ASSISTÊNCIA SOCIAL?

*Marcar apenas uma oval.*

- 1 (Uma) Graduação Superior
- 2 (Duas) Graduações Superior

21. Possui Títulos de Especialização (Pós-Graduação) na área da EDUCAÇÃO, SAÚDE ou ASSISTÊNCIA SOCIAL? \*

Caso a resposta seja "SIM", é obrigatório informar o quantitativo no campo seguinte

*Marcar apenas uma oval.*

- SIM
- NÃO

22. Informe quantidade de Títulos de Especialização (Pós-Graduação) na área da EDUCAÇÃO

*Marcar apenas uma oval.*

- 1 (Uma) Pós-Graduação
- 2 (Duas) Pós-Graduação



23. Possui Curso Técnico? (Restrito à TÉCNICO DE ENFERMAGEM E MAGISTÉRIO). \*

Caso a resposta seja "SIM", é obrigatório informar o quantitativo no campo seguinte

*Marcar apenas uma oval.*

SIM

NÃO

24. Informe quantidade de Curso Técnico (Restrito à TÉCNICO DE ENFERMAGEM E MAGISTÉRIO).

*Marcar apenas uma oval.*

1 (Um) Curso Técnico

2 (Dois) Curso Técnico

25. Experiência Profissional em MESES - REDE PÚBLICA MUNICIPAL na área específica da ASSISTÊNCIA SOCIAL, SAÚDE, EDUCAÇÃO, CADASTRO ÚNICO, BOLSA FAMÍLIA, GESTÃO PÚBLICA OU NO TERCEIRO SETOR (Organizações da Sociedade Civil). Informe a quantidade TOTAL de MESES trabalhados nas áreas descritas. \*PARA FINS DE CÔMPUTO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, DEVERÁ O CANDIDATO CONSIDERAR O EFETIVO EXERCÍCIO ATÉ 30 DE ABRIL DE 2020.

Informe apenas com "NÚMEROS", a quantidade TOTAL de MESES em que você já trabalhou nas áreas descritas acima. Obs: É DE TOTAL RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO O PREENCHIMENTO CORRETO E A COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DESCRITA POSTERIORMENTE!

26. Experiência Profissional em MESES - REDE PÚBLICA ESTADUAL na área específica da ASSISTÊNCIA SOCIAL, SAÚDE, EDUCAÇÃO, CADASTRO ÚNICO, BOLSA FAMÍLIA, GESTÃO PÚBLICA OU NO TERCEIRO SETOR (Organizações da Sociedade Civil). Informe a quantidade TOTAL de MESES trabalhados nas áreas descritas. \*PARA FINS DE CÔMPUTO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, DEVERÁ O CANDIDATO CONSIDERAR O EFETIVO EXERCÍCIO ATÉ 30 DE ABRIL DE 2020.

Informe apenas com "NÚMEROS", a quantidade TOTAL de MESES em que você já trabalhou nas áreas descritas acima. Obs: É DE TOTAL RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO O PREENCHIMENTO CORRETO E A COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DESCRITA POSTERIORMENTE!



27. Experiência Profissional em MESES - REDE PRIVADA na área específica da ASSISTÊNCIA SOCIAL, SAÚDE, EDUCAÇÃO, CADASTRO ÚNICO, BOLSA FAMÍLIA, GESTÃO PÚBLICA OU NO TERCEIRO SETOR (Organizações da Sociedade Civil). Informe a quantidade TOTAL de MESES trabalhados nas áreas descritas. \*PARA FINS DE CÔMPUTO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, DEVERÁ O CANDIDATO CONSIDERAR O EFETIVO EXERCÍCIO ATÉ 30 DE ABRIL DE 2020.

Informe apenas com "NÚMEROS", a quantidade TOTAL de MESES em que você já trabalhou nas áreas descritas acima. Obs: É DE TOTAL RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO O PREENCHIMENTO CORRETO E A COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DESCRITA POSTERIORMENTE!



**ANEXO V**

**DECLARAÇÕES DA CONTRATAÇÃO**

**AUTORIZAÇÃO PARA DEPÓSITO EM CONTA**

Eu, \_\_\_\_\_,  
RG n.º \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
servidor desta Prefeitura, autorizo à **Administração de Recursos Humanos**,  
efetuar o depósito do meu pagamento no **Banco Bradesco**.

Agência N.º \_\_\_\_\_

Nome da Agência: \_\_\_\_\_

Conta n.º: \_\_\_\_\_

Ribeirão das Neves, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do(a) Servidor(a)**





ADMINISTRAÇÃO 2017-2020

Foto 3x4



Foto 3x4

**CADASTRO FUNCIONAL**

**RESERVADO A ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Local de trabalho: \_\_\_\_\_ Data de Admissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_.

Cargo: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

**SERVIDOR**

Nome completo: \_\_\_\_\_

Endereço Rua/Av.: \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_ Cep: \_\_\_\_\_ Residência: ( ) Própria ( ) Alugada ( ) Cedida

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/19\_\_\_\_ Idade \_\_\_\_\_ Grau de Escolaridade: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cor: \_\_\_\_\_ Possui deficiência: ( ) Não ( ) Sim, qual? \_\_\_\_\_

Ultimo Emprego: Período de: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Atividades Desenvolvidas: \_\_\_\_\_

CTPS: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

RG N.º \_\_\_\_\_ Órgão: \_\_\_\_\_ Data de Expedição : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

PIS/PASEP: ( ) NÃO ( ) SIM N.º \_\_\_\_\_ Certificado de Reservista : \_\_\_\_\_

Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona : \_\_\_\_\_ Seção : \_\_\_\_\_ Cart. Prof.: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_

Filiação: Pai \_\_\_\_\_

Mãe \_\_\_\_\_

Estado Civil : \_\_\_\_\_ Nome do cônjuge: \_ Tem filhos? ( ) Não ( ) Sim, quantos? \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Data Nasc.: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Data Nasc.: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Data Nasc.: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Ribeirão das Neves, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_



## DECLARAÇÃO DE NÃO APOSENTADORIA POR INVALIDEZ

Declaro para os devidos fins, que eu, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, identidade de nº \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_, não sou aposentado por invalidez.

Afirmo, sob as penas da Lei, que a informação supra é verdadeira.

Ribeirão das Neves, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Candidato(a)



## DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_ portador da carteira de identidade MG \_\_\_\_\_, inscrito sob o CPF \_\_\_\_\_, no cargo de \_\_\_\_\_ do Município de Ribeirão das Neves, declaro não ter parentes de até 3º grau atuando em cargos comissionados no Município.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Ribeirão das Neves, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

Assinatura



**DECLARAÇÃO DE NÃO DEDITO A BEM DE SERVIÇO PÚBLICO**

Declaro para os devidos fins, que eu, \_\_\_\_\_,  
identidade nº \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ não demitido (a) a bem de  
serviço público de cargo efetivo, exercido em órgão da Administração Pública Direta e Indireta  
Federal, Estadual ou Municipal, em virtude de processo administrativo, nos últimos 05 (cinco) anos.

Afirmo, sob as penas da Lei, que a informação supra é verdadeira.

Ribeirão das Neves, aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---

Assinatura do (a) candidato (a)



Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2017-2020

## DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE SOU POSSUIDOR DOS  
SEGUINTE BENS E VALORES.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Ribeirão das Neves, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura



**DECLARAÇÃO DE INELEGIBILIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_  
portador (a) da carteira de identidade \_\_\_\_\_, inscrito sob o  
CPF \_\_\_\_\_, no cargo de \_\_\_\_\_ do Município de  
Ribeirão das Neves, declaro não incorrer em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no  
artigo 35-A e 35-B da Emenda à Lei Orgânica do Município.

DECLARO, ainda, sob as penas da lei que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Ribeirão das Neves, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

Assinatura



Tendo em vista o disposto no inciso XVI, do Art. 37 da Constituição da República, que estabelece como regra geral a impossibilidade de acumulação remunerada de cargos públicos, prevendo expressamente apenas três situações excepcionais, limitadas em qualquer hipótese a, no máximo, dois cargos, *in verbis*:

Art. 37. (...)

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:

- a) de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

Esclarece-se que o Superior Tribunal de Justiça (STJ) acolheu o entendimento da AGU no parecer nº GQ-145, e do TCU no Acórdão n.º 2.133/05, dispondo que a acumulação de cargos públicos é permitida desde que haja compatibilidade de horários, sem sobreposição de jornadas, e não podendo a jornada de trabalho ultrapassar 60 (sessenta) horas semanais, incluindo horas extras, para todos os tipos de cargos, incluindo os profissionais de saúde.

### DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO

Declaro para os devidos fins, que eu, \_\_\_\_\_, identidade nº \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ não exerço nenhum outro cargo, função ou emprego público, em qualquer esfera ou ente administrativo.

Afirmo, sob as penas da Lei, que a informação supra é verdadeira.

Ribeirão das Neves, aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

### DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO

Nome Completo: \_\_\_\_\_  
Nacionalidade: \_\_\_\_\_ CPF.: \_\_\_\_\_  
RG nº \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_  
Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ CEP.: \_\_\_\_\_ Estou sendo admitido como  
Funcionário público da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, para  
exercer o cargo de \_\_\_\_\_ lotado na  
Carga horária semanal \_\_\_\_\_ horas.

**Declaro que exerço os demais Cargos Públicos:**

2. Órgão \_\_\_\_\_ cargo de \_\_\_\_\_, desde \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, vínculo de ( ) concurso, ( ) contrato, cumprindo a jornada de trabalho semanal de \_\_\_\_\_ horas.

3. Órgão \_\_\_\_\_ cargo de \_\_\_\_\_, desde \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, vínculo de ( ) concurso, ( ) contrato, cumprindo a jornada de trabalho semanal de \_\_\_\_\_ horas.

Afirmo, sob as penas da Lei que a informação supra é verdadeira.

Ribeirão das Neves, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**REQUERIMENTO DE AUXÍLIO TRANSPORTE**

LEI MUNICIPAL 3.242/2009

À PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES

SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

PELO PRESENTE, VENHO REQUERER O **AUXÍLIO TRANSPORTE** COM CASE NA LEI MUNICIPAL 3.242/2009, ART. 7º, DESTINADO AO CUSTEIO PARCIAL DAS **DESPESAS REALIZADAS NO DESLOCAMENTO RESIDÊNCIA TRABALHO E VICE-VERSA**.

DECLARO ESTAR CIENTE QUE O BENEFÍCIO, ORA REQUERIDO, É DE NATUREZA INDENIZATÓRIA, NÃO SE INCORPORANDO À REMUNERAÇÃO, NEM INCIDINDO PARA FINS DE QUAISQUER PROVENTOS OU DESCONTOS (IRRF, INSS, ETC.).

**DADOS DO REQUERENTE**

NOME: _____	MATRÍCULA (Preenchimento Obrigatório): _____	
ENDEREÇO: _____		
BAIRRO: _____	CIDADE: _____	CEP: _____

**DADOS DO SETOR DE TRABALHO**

SECRETARIA/ORGÃO: _____
SETOR DE TRABALHO: _____
ENDEREÇO: _____

**MEIO (S) DE TRANSPORTE**

TRANSP. COLETIVO: _____	OUTROS: _____
-------------------------	---------------

Apontar linhas utilizadas (Especificar)

NESTES TERMOS, PEDE DEFERIMENTO.

RIBEIRÃO DAS NEVES, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(ASSINATURA DO SERVIDOR)

<b>INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR</b> SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS SÓ RECEBERÁ A SOLICITAÇÃO DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ACOMPANHADA DE COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA. É IMPRESCINDÍVEL O PREENCHIMENTO DO CAMPO MATRÍCULA.
---





**FICHA INDIVIDUAL – SMDSC**

**DADOS PESSOAIS:**

Matrícula \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_  
Estado Civil: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Data Emissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Emissor RG \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ CTPS: \_\_\_\_\_ Série \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_  
PIS/PASEP: \_\_\_\_\_ Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_ CNH: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Categoria: \_\_\_\_\_ Validade: \_\_\_\_\_  
Certificado Reservista: \_\_\_\_\_ Escolaridade: ( ) Fund. Inc. ( ) Fund. Comp.  
( ) Med. Inc. ( ) Med. Comp. ( ) Med. Técnico ( ) Sup. Inc. ( ) Sup. Comp. ( ) Sup. + Pós-Graduação  
Se tem Sup. ou Técnico comp. ou inc. informar curso: \_\_\_\_\_  
Conselho de Profissão: \_\_\_\_\_ Se tem Pós informar qual: \_\_\_\_\_  
Tem Filhos? ( ) sim ( ) não Quantos? \_\_\_\_ Data Nasc. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Data Nasc. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Data Nasc. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Data Nasc. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Data Nasc. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Data Nasc. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**DADOS DE CONTATO:**

Endereço: \_\_\_\_\_ Nº. \_\_\_\_\_ Comp.: \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ / MG  
CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_

**CURSOS PROFISSIONALIZANTES:**

Nome da Instituição: \_\_\_\_\_ Período de  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_  
Nome da Instituição: \_\_\_\_\_ Período de  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

**EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS (as duas últimas):**

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_ Período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Funções Exercidas: \_\_\_\_\_  
Nome da Empresa: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_ Período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Funções Exercidas: \_\_\_\_\_

**DADOS FUNCIONAIS:**

Admissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Situação Funcional: ( ) Concursado ( ) Nomeado ( ) Contratado ( ) Terceirizado  
Cargo: \_\_\_\_\_ Setor: \_\_\_\_\_ Horário: \_\_\_\_\_  
Mudança de Setor: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Lotação Anterior \_\_\_\_\_  
Possui outro cargo público? \_\_\_\_\_ ( ) Municipal ( ) Estadual ( ) Federal – Carga Horária \_\_\_\_\_  
Setor/Órgão: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Ribeirão das Neves, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Funcionário (a)



## TERMO DE EXERCÍCIO

Aos \_\_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_  
do ano de 20\_\_\_\_, entrou em exercício na Gerência / Programa  
\_\_\_\_\_ no horário de \_\_\_\_\_ no quadro geral da Secretaria Municipal de  
\_\_\_\_\_ o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, para o cargo / função de \_\_\_\_\_.

Por meio de:      (    ) Concurso Público \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_.  
                          (    ) Processo Seletivo Simplificado  
  
                          (    ) Contratado  
                          (    ) Comissionado  
                          (    ) Eletivo

Ribeirão das Neves, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Servidor(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável