

ASSINATURA: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES – MG

Praça 1ª de Junho, n.º 103, centro
 CEP: 37.260-000
 CNPJ: 18.244.343/0001-67
 www.perdoes.mg.gov.br – (35) 3864-7222

COMPROVANTE DE RECURSO AO PROCESSO SELETIVO 02/2022
 Assistente Social

NOME: _____

CPF: _____

Assinatura do recebimento: _____

Publicado por:
 Wilton Teixeira
Código Identificador:C5F12BE3

**ESTADO DE MINAS GERAIS
 PREFEITURA DE RIBEIRÃO DAS NEVES**

**GABINETE DO PREFEITO
 LEI Nº 4.279/2022.**

Dispõe sobre autorização para abertura de crédito adicional especial, no orçamento fiscal do exercício de 2022, e dá outras providências.

O POVO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e eu, prefeito municipal em seu nome, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica o poder executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Especial, no valor de R\$ 2.836.208,00 (dois milhões, oitocentos e trinta e seis mil, duzentos e oito reais), sob as seguintes classificações:

Unidade	10 004	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE SUPERINTENDÊNCIA ATENÇÃO PRIMARIA, PROMOÇÃO E PREVENÇÃO			
Orçamentária	10	SAÚDE			
Função	301	ATENÇÃO BÁSICA			
Sub-Função	0105	PROMOÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE SAÚDE COLETIVA			
Programa	2398	MANUTENÇÃO ATIVIDADES ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA			
Ação					
Despesa	Descrição	Fonte de Recurso	Destinação	Valor	
339034	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	SUS	159	2.836.208,00	
TOTAL				2.836.208,00	

Art. 2º Os recursos necessários à abertura do Crédito Adicional Especial a que se refere o art. 1º, desta Lei, são provenientes anulação parcial de dotação orçamentaria, conforme discriminado abaixo, em conformidade com o artigo 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Unidade	10 004	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE SUPERINTENDÊNCIA ATENÇÃO PRIMARIA, PROMOÇÃO E PREVENÇÃO			
Orçamentária	10	SAÚDE			
Função	301	ATENÇÃO BÁSICA			
Sub-Função	0105	PROMOÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE SAÚDE COLETIVA			
Programa	2398	MANUTENÇÃO ATIVIDADES ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA			
Ação					
Despesa	Descrição	Fonte de Recurso	Destinação	Valor	
319004	Contratação Por Tempo Determinado	SUS	159	2.836.208,00	
TOTAL				2.836.208,00	

Art. 3º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar nas dotações abertas no art. 1º da presente Lei, mediante Lei específica.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ribeirão das Neves/MG, 24 de Maio de 2022.

MOACIR MARTINS DA COSTA JÚNIOR
 Prefeito

Publicado por:
 Helaine Grazielle Marcolino
Código Identificador:45E5488F

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 a função de Visitador do Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social (SUAS)/Programa Criança Feliz, **para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, prevista no inciso II do artigo 4º da Lei Municipal nº 3.261/2010**, observadas as disposições do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, da Lei Municipal nº 3.261/2010, alterada pela Lei Municipal nº 3.413/2011 e pela Lei Municipal nº 4.171/2021, da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), da Lei nº 8.742/93, da Lei Municipal nº 3.735/2016, do Decreto nº 8.869/2016, do Decreto nº 9.579/2018 e da Portaria nº 664/2021, do Ministério da Cidadania, bem como as normas constantes deste Edital e seus anexos.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

O Processo Seletivo que aqui se trata é regido pelas disposições constantes do presente Edital, conforme previsto na Constituição Federal em seu artigo 37, inciso 9 e demais normas aplicáveis, especialmente a lei municipal nº 3.261/2010.

A coordenação e acompanhamento do Processo Seletivo ficará a cargo de Comissão Específica, instituída pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Cidadania, nomeada através da **Portaria/Gab./RH nº. 271/2022**, de 14 de fevereiro de 2022, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Administração, nos termos do §1º do art. 10 da Lei nº 3.261/2010.

A comissão especial nomeada especialmente para fins de coordenação e acompanhamento do presente Processo Seletivo terá as seguintes atribuições:

receber as inscrições e documentações exigidas;

analisar as fichas de inscrição e documentos comprobatórios;

acolher, analisar e julgar a luz dos termos e condições do presente edital os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos;

dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos a respeito dos termos e condições do presente edital e tomar providências cabíveis e necessárias à homologação do presente Processo Seletivo.

O presente Processo Seletivo Simplificado visa à seleção de candidatos para a função de Visitador do Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social (SUAS)/Programa Criança Feliz, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania de Ribeirão das Neves, visando ao atendimento de necessidades específicas da municipalidade e ao relevante interesse público, e será composto de uma única etapa: análise curricular por meio da pontuação gerada pelas informações fornecidas no ato da inscrição.

O presente Edital de Processo Seletivo terá o prazo de validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por período igual ou inferior, desde que demonstrada a vantajosidade.

A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado à SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA o direito de proceder à contratação em número de profissionais que atenda aos seus interesses e às suas necessidades.

O candidato aprovado e classificado será convocado por meio de publicação no sítio da Prefeitura Municipal www.ribeiraodasneves.mg.gov.br, no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, para contratação, devendo comparecer no endereço indicado no ato da convocação, nas datas e horários definidos no contato realizado, quando deverá entregar a documentação comprobatória informada no ato da inscrição que gerou a classificação do candidato à vaga.

A primeira convocação acontecerá após a publicação do resultado final no sítio oficial da Prefeitura Municipal, www.ribeiraodasneves.mg.gov.br, e quadros de avisos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

Os requisitos mínimos para inscrição são:

CÓDIGO	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO
001	Visitador	Ensino Médio Completo

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, das 07 horas do dia 06/06/2022 até às 23 horas e 59 minutos do dia 15/06/2022.

Os candidatos deverão seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

O correto preenchimento do formulário de inscrição *online* e seu envio será de inteira responsabilidade do candidato, sendo que, as inscrições em desacordo com o previsto nesse edital, serão automaticamente indeferidas.

O candidato que declarar falsamente qualquer informação será excluído do Processo Seletivo, caso confirmada tal situação, bem como serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido classificado, sujeitando-se ainda às consequências legais pertinentes.

O candidato que tiver quaisquer dificuldades para a realização da inscrição deverá registrar os fatos exclusivamente, através de encaminhamento de e-mail para o endereço eletrônico pss.criancafeliz@gmail.com, contendo a descrição do ocorrido e especificando o assunto: DIFICULDADES NO ATO DA INSCRIÇÃO – NOME DO CANDIDATO.

Caso o candidato não registre a ocorrência na data e horário em que o fato ocorreu, através de e-mail, não terá seu pedido avaliado.

Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

Os candidatos deverão preencher todas as informações solicitadas no formulário de inscrição e todos os quesitos relacionados à titulação e experiência profissional, na função específica para o qual o candidato está concorrendo, de acordo com os quadros previstos nos itens 1.6 e 3.3. É de responsabilidade do candidato a leitura e conhecimento de todos os itens do Edital, ao preenchimento correto do formulário de inscrição, a informação correta do e-mail válido para o recebimento da confirmação da inscrição, e outras informações relativas ao presente processo, sob pena de desclassificação, quando da conferência dos documentos comprobatórios.

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.

A exatidão e comprovação nas informações prestadas no ato da inscrição e no preenchimento da ficha on-line é de inteira responsabilidade do candidato, dispo de 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/falsos.

Informações inexatas que implicam em desclassificação imediata:

Data de nascimento incorreta;

Não comprovação de escolaridade mínima, conforme preceitua o item 1.6.

O candidato receberá, no ato da inscrição, uma notificação automática para fins de confirmação.

A Prefeitura não se responsabiliza por e-mails direcionados para caixa de spam ou outros.

Não será aceita inscrição fora do prazo estabelecido, bem como a realizada via postal, via fax, via requerimento administrativo ou correio eletrônico.

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 tal, conforme disposto no item 2.1 deste Edital.

Para todos os efeitos, o conhecimento prévio e a tática aceitação das normas contidas neste Edital são requisitos essenciais para inscrição e para participação deste Processo Seletivo Simplificado.

Não haverá taxa de inscrição, sendo vedada qualquer forma de recolhimento.

Encerrado o período definido para as inscrições, a comissão publicará, no site da prefeitura municipal www.ribeiraodasneves.mg.gov.br e nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, a lista final dos candidatos classificados que tiveram as suas inscrições DEFERIDAS, contendo o número de inscrição de cada candidato.

DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

O Processo Seletivo constará de uma única etapa classificatória, qual seja: análise e classificação a partir da pontuação obtida pelos candidatos, considerando a escolaridade mínima exigida para a função pretendida, a experiência profissional e a participação em cursos nas áreas especificadas no item 3.3.

O critério de seleção e classificação do candidato será em ordem decrescente da maior pontuação alcançada dentro do número de vagas ofertadas no presente Edital.

A pontuação inerente à experiência profissional e participação em cursos, prevista no item 3.1, acontecerá de acordo com o sistema de pontuação descrito no quadro abaixo discriminado:

3.4 Para a comprovação da experiência profissional de que trata este Edital, o período de 30 (trinta) dias será considerado 01 (um) mês, sendo necessária, no ato da contratação, a apresentação da certidão de tempo de serviço expedida pelo órgão empregador ou registro de contrato na Carteira de Trabalho, com data de admissão e rescisão caso o contrato já tenha se findado, conforme pontuação descrita no item 3.3.

3.5 Para fins de cômputo de experiência profissional, o candidato deverá considerar o efetivo exercício até o dia 31 de dezembro de 2021.

3.6 O tempo de serviço em estágios de aprendizagem, em atividades voluntárias e em cargos comissionados não será aceito e não deverá ser informado.

3.7 É de inteira responsabilidade do candidato a solicitação de contagem de tempo junto aos órgãos públicos, na qual fique comprovada a experiência profissional para a função pleiteada.

3.8 Na convocação para contratação, caso seja selecionado, deverá ser apresentada pelo candidato a comprovação de toda a documentação informada no ato da inscrição. Caso sejam constatadas quaisquer informações incorretas ou inverídicas, o candidato será desclassificado. Em hipótese alguma será aceita, fora da data da contratação, a entrega de documentos comprobatórios acerca da experiência profissional e cursos realizados.

DA CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO:

Os candidatos serão classificados automaticamente para as vagas de Visitador do Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social (SUAS)/Programa Criança Feliz, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania de Ribeirão das Neves, em ordem decrescente de pontuação e, no ato da contratação, deverão comprovar documentalmente os certificados e experiências informadas na inscrição. Se o candidato não comprovar as informações fornecidas, nos termos estabelecidos neste Edital, será desclassificado do processo.

Em caso de empate na pontuação final do Processo Seletivo, serão adotados os seguintes critérios de desempate na seguinte ordem, sucessivamente:

Maior tempo de trabalho no exercício da função, conforme experiência profissional descrita no quadro do item 3.3 deste Edital;

Maior pontuação de certificados, conforme descrita no quadro do item 3.3 deste Edital.

Maior idade, observada a preferência prevista no artigo 27 parágrafo único da lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso)

A publicação do resultado final, com a ordem de classificação e pontuação dos candidatos será feita através do site oficial da prefeitura municipal www.ribeiraodasneves.mg.gov.br e nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

DA IMPUGNAÇÃO AOS TERMOS E CONDIÇÕES DO EDITAL:

O extrato do Edital será publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros e em jornal de grande circulação no Município e seu inteiro teor será disponibilizado nos quadros de aviso da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, e no site eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, www.ribeiraodasneves.mg.gov.br.

Quaisquer reclamações a respeito de erros ou omissões contidas no Edital deverão ser interpostas pelo interessado, no prazo de **02 (dois) dias** corridos a contar da data da sua publicação, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, no Setor de Gestão de Pessoas (Gerência de Recursos Humanos), situada na Rua Ari Teixeira da Costa, 1100, Bairro Savassi, Ribeirão das Neves, no horário de 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:00 horas, nos moldes a seguir:

Em envelope contendo externamente em sua face frontal os seguintes dados: **IMPUGNAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL - Processo Seletivo Simplificado – PSS/SMDSC/RN Edital 001/2022**, contendo o nome do interessado e a função pleiteada.

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania emitirá ao interessado protocolo de recebimento da impugnação ao Edital.

A impugnação aos termos do edital, deverá indicar de forma clara e precisa, os fundamentos fáticos e/ou jurídicos em que se baseia a solicitação de impugnação.

Após a análise da impugnação poderá haver, eventualmente, alteração deste Edital.

Nesta hipótese as retificações serão publicadas pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

Serão indeferidas as impugnações aos termos do Edital que forem encaminhadas via correio, fax, meios eletrônicos ou outros meios que não sejam os especificados, bem como os intempestivos ou em desacordo com esse Edital.

O prazo de que trata o subitem 5.2 é preclusivo e comum a todos os eventuais candidatos interessados, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais termos e condições previstas no Edital.

A impugnação interposta através de procurador (a) será admitida, mediante apresentação original ou cópia simples, no caso de procuração por instrumento público, e, do original, no caso de procuração por instrumento particular, acompanhada de cópia simples de documento de identidade oficial com fotografia do (a) procurador (a).

As razões da impugnação do edital não serão recebidas e protocoladas, caso estejam ilegíveis.

A análise de decisão das impugnações do edital por ventura interpostas, caberá exclusivamente à comissão organizadora.

Não caberá recurso da decisão da comissão organizadora que indeferir a impugnação do edital.

DOS RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS:

Caberá recurso, dirigido à Comissão Especial responsável pela coordenação e acompanhamento do Processo Seletivo, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, no horário de 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:00 horas, iniciando-se no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação da Lista de Classificação Final, prevista no subitem 4.3 deste edital.

O prazo previsto para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os inscritos.

O recurso deverá ser individual, com indicação precisa do objeto em que o inscrito se julgar prejudicado e entregue na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, no Setor de Gestão de Pessoas (Gerência de Recursos Humanos), situada na Rua Ari Teixeira da Costa, 1100, Bairro Savassi, Ribeirão das Neves, no horário especificado no item 6.1, com a seguinte apresentação:

6.3.1 Em envelope contendo externamente em sua face frontal os seguintes dados: **RECURSO CONTRA A LISTA DE CLASSIFICAÇÃO, Processo Seletivo Simplificado – PSS/SMDSC/RN Edital 001/2022**, contendo o nome do interessado e a função pleiteada, dentro do prazo previsto no item 6.1.

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania emitirá ao inscrito um protocolo de recebimento de recurso.

O Recurso deverá indicar de forma clara e precisa, os fundamentos fáticos e/ou jurídicos (razões do pedido recursal), em que se baseia a sua interposição.

Serão indeferidos os recursos que:

não estiverem devidamente fundamentados e amparados na legislação vigente;

não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;

forem interpostos em desacordo com o prazo estabelecido no item 6.1;

não informar a questão a que postula o recurso;

apresentarem argumentação idêntica à constante de outro (s) recurso (s);

apresentarem teor contra terceiros;

forem encaminhados de forma coletiva;

não estiverem de acordo com as disposições deste edital.

Após análise do recurso interposto, havendo a reconsideração da decisão classificatória pela comissão, poderá haver, eventualmente alteração da classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior.

A decisão de que trata o subitem anterior terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

6.4 Serão indeferidos os recursos que forem encaminhados via correio, fax, meios eletrônicos ou outros meios que não sejam os especificados, bem como os intempestivos ou em desacordo com esse Edital, ou mesmo não fundamentados em sua argumentação.

6.5 Não serão aceitos recursos coletivos nem contra terceiros.

6.6 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso interposto.

6.7 Não serão permitidas ao candidato a inclusão, suplementação, complementação e/ou a substituição de documentos durante ou após o período recursal previsto neste Edital.

6.8 A Comissão Especial constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual, não serão admitidos recursos adicionais.

6.9 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no site da Prefeitura Municipal www.ribeiraodasneves.mg.gov.br e no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

7.1 O resultado do Processo Seletivo Simplificado será homologado por ato conjunto do Prefeito Municipal de Ribeirão das Neves e da Comissão Especial especialmente constituída para coordenação e acompanhamento do Processo Seletivo Edital PSS/RN nº 001/2022.

7.2 O ato de homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado será publicado no site da Prefeitura Municipal www.ribeiraodasneves.mg.gov.br e no Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

DOS REQUISITOS E DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO:

8.1 Além da comprovação das informações prestadas no ato da inscrição, os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado deverão apresentar-se para comprovação das condições abaixo, no ato da contratação, munidos de documentos originais e cópias:

Ser brasileiro, nato ou naturalizado;

Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos comprovados até a data da contratação;

Idoneidade moral comprovada mediante atestado de bons antecedentes, fornecido pelo Instituto de Identificação de Secretarias dos Estados em que o candidato tenha residido no último ano;

Estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;

Apresentar 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 Conselho Regional de Medicina (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, com prazo de validade de até 90 (noventa) 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.

Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício da função a que concorre, constante no subitem 1.6 deste Edital, devendo apresentar os comprovantes de escolaridade a seguir:

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.

Condição para o trabalho presencial.

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

DOCUMENTOS PESSOAIS:

Carteira de Trabalho (duas primeiras páginas, foto e verso e o último contrato);

Comprovante da situação cadastral regular no CPF

(<https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>);

Carteira de identidade ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);

PIS/PASEP (extrato do FGTS);

Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;

Comprovante de endereço atualizado;

Certificado de Reservista (somente para homens);

Certidão de Nascimento dos filhos com até 18 (dezoito) anos, se for o caso;

Carteira de vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;

CPF dos filhos até 21 (vinte e um) anos, se for o caso;

Atestado de Antecedentes Criminais (www.pc.mg.gov.br/atestado/);

Certidão de Nascimento (caso seja solteiro);
 Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito do cônjuge, quando for o caso;
 Comprovante de escolaridade exigida para a função;
 Declaração de bens (última Declaração de Imposto de Renda);
 Atestado Médico – Atestado de Saúde Ocupacional/ASO (validade de até 90 dias contados da data de emissão) ou similar conforme estabelecido no item 8.1, V;
 Certidões do Tribunal de Justiça de Minas Gerais (cível e criminal) (<http://rupe.tjmg.jus.br/rupe/justica/publico/certidoes/criarSolicitacaoCertidao.rupe?solicitacaoPublica=true>);
 Certidões do Tribunal Regional Federal da 1ª Região (cível e criminal) (<https://portal.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/>);
 Certidão negativa da Justiça Eleitoral para crimes eleitorais (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>);
 Relatório do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade do CNJ (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 Declaração negativa de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas **vedados em Lei**, (art. 15, inciso VI e art. 23 da Lei nº 3.261/2010), **preenchida no ato da contratação**;
 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 nº 3.261/2010, **preenchida no ato da contratação**;
 Termo de Ciência das atribuições inerentes à função, e das sanções cabíveis em caso do não cumprimento em sua totalidade, das atribuições previstas no Decreto Federal nº 8.869/2016, no Decreto Federal nº 9.579/2018, na Portaria MC nº 664/2021, do Ministério da Cidadania e manuais de gestão do Programa Criança Feliz;
 2 (duas) fotos 3x4.
 Observação: Para fins de comprovação dos documentos acima mencionados, será considerado o prazo de validade informado no próprio documento e, em casos omissos, o prazo de validade será de 30 (trinta) dias.
DOCUMENTOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E DE PARTICIPAÇÃO EM CURSOS: serão aceitos os seguintes documentos para fins de comprovação da experiência profissional e da participação em cursos:
Comprovante de Experiência Profissional: documento oficial de repartição pública, devidamente identificado, contendo contagem de tempo na função descrita, ou comprovação pela Carteira de Trabalho. É de inteira responsabilidade do candidato a solicitação de contagem de tempo junto aos órgãos públicos, na qual fique comprovada a experiência profissional para a função pleiteada.
Comprovante de Participação em Cursos, conforme quadro apresentado no Item 3.3: deve constar no comprovante o nome do curso, carga horária, período de duração, nome da instituição responsável pela realização do curso, assinatura e carimbo da instituição, bem como nome completo do candidato.

DAS VAGAS:

9.1 O presente Processo Seletivo visa o preenchimento das seguintes vagas:

FUNÇÃO	Nº DE VAGAS
Visitador	24 (vinte e quatro) vagas

As convocações serão publicadas no quadro de avisos da Prefeitura/Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, e no site da prefeitura municipal www.ribeiraodasneves.mg.gov.br, podendo ser utilizados outros meios para a sua publicidade (meios eletrônicos, fax ou telegrama).

É de inteira e total responsabilidade dos candidatos classificados acompanhar as publicações referentes a este Edital, bem como datas e horários das convocações no quadro de avisos da recepção da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania e no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, na forma dos itens anteriores.

O candidato que recusar a vaga ou não comparecer/apresentar todos os documentos no dia e data da convocação, será desclassificado deste Processo Seletivo Simplificado.

DOS VENCIMENTOS

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

CARGO	VENCIMENTO
Visitador	RS 1.437,93

DAS ATRIBUIÇÕES E DA JORNADA DE TRABALHO:

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL
VISITADOR	O Visitador é o profissional que vai às casas das famílias (gestantes e crianças na primeira infância, acompanhadas pelo Programa Criança Feliz). De acordo com a metodologia adotada para as visitas domiciliares do Programa, é ele quem orienta o cuidar na interação com a criança durante as atividades aplicadas para a promoção do fortalecimento do vínculo e do desenvolvimento infantil. São atribuições dos visitantes: realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes; planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor; orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o desenvolvimento infantil; participar da avaliação nutricional das crianças; identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o supervisor do Programa; acompanhar e registrar os resultados alcançados; participar de reuniões semanais com o supervisor; participar do processo de capacitação e educação permanente; registrar informações referentes aos beneficiários no Sistema Eletrônico do Programa Criança Feliz (e-PCF) e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas para a rede de atendimento; elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base nos instrumentais próprios de planejamento de visitas; executar outras tarefas compatíveis com a função.	40 HORAS SEMANAIS

DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO:

As relações trabalhistas e previdenciárias concernentes aos profissionais contratados na forma deste Edital serão regidas pela legislação municipal vigente.

O tempo de serviço prestado em virtude de contratação temporária a que se refere este Edital será contado para todos os efeitos.

Aos contratados, segundo os termos deste Edital, aplica-se a vedação de acumulação de cargos conforme disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal.

Os contratados não poderão receber atribuições, funções ou encargos não previstos nos respectivos contratos (art. 6º, inciso I, Lei Ordinária nº 3.261/2010).

Os contratados não poderão ser nomeados ou designados, ainda que em título precário ou em substituição, para exercício de cargo em comissão ou função de confiança (art. 6º, inciso II, Lei nº 3.261/2010).

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 art. 24 da Lei nº 3.261/2010.

As demais condições de contratação estão previstas na legislação municipal vigente, principalmente na Lei nº 3.261/2010, e suas alterações, e no respectivo contrato temporário.

DO PRAZO DE DURAÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO:

Por se tratar de contratação para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, a referida contratação deverá ser por tempo determinado, não gerando, em nenhuma hipótese, estabilidade contratual com a Administração Municipal.

A vigência do contrato firmado observará o prazo de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, desde que não exceda 04 (quatro) anos, conforme artigo 4º, inciso II, da Lei Ordinária nº 3.261/2010.

O contrato firmado será extinto, sem direito a indenizações, pelo término do prazo contratual ou da situação de necessidade que gerou a contratação, ou por interesse da Administração Pública.

O caráter precário dos contratos temporários autoriza a Administração Pública, a qualquer momento, a extinguir o contrato, analisando a conveniência e oportunidade (representados aqui pela necessidade temporária de excepcional interesse público), bem como o desempenho insatisfatório notificado pela supervisão do Programa Criança Feliz.

O contrato também poderá ser extinto por iniciativa do contratado, caso em que deverá comunicar o seu desligamento ao Setor de Gestão de Pessoas (Gerência de Recursos Humanos) da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, por meio de carta de intenção de rescisão.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Serão disponibilizados acesso aos computadores para inscrição nos endereços constante no anexo IV, nos seus respectivos horários de funcionamento.

É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem a publicação de todos os atos, editais e comunicados importantes referentes a este Processo Seletivo Simplificado, publicados no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania de Ribeirão das Neves, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, em jornal de grande circulação no Município e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal, www.ribeiraodasneves.mg.gov.br, conforme o caso.

A qualquer tempo, ainda que concluído o 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.

O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital terá validade de 01 (um) ano, contando a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.

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 à Administração o direito de proceder à contratação em número de vagas que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

Os candidatos que não forem convocados e que constam na lista de classificação ficarão cadastrados no banco de dados da Gerência de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, durante o prazo de validade deste Edital, conforme previsto no item 14.3.

O candidato aprovado deverá manter junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, durante o prazo de validade desse PSS, o seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível a sua convocação por falta de atualização.

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania a seu critério, por ato justificado da autoridade competente, poderá revogar no todo ou em parte esta seleção se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, sem que disso resulte para qualquer interessado direito a ressarcimento ou indenização.

Este processo de seleção não implica direito à contratação dos participantes classificados, importando, entretanto, na irrestrita e irrevogável aceitação pelo candidato dos termos e condições deste Edital e a obrigação de cumprir com os termos estabelecidos em eventual contratação.

Por se tratar de contratação para atendimento a necessidade temporária de excepcional interesse público, o eventual vínculo estabelecido com os profissionais selecionados não importa em continuidade de serviços por tempo indeterminado, e em nenhuma hipótese gera estabilidade contratual com os órgãos administrativos da esfera municipal.

Em nenhuma hipótese será devolvida a documentação entregue.

São partes integrantes e inseparáveis deste Edital os anexos I (Modelo do Contrato de Prestação de Serviços), II (Cronograma), III (Formulário de Requerimento para Recurso), IV (Endereço dos Equipamentos para acesso à inscrição) e V (Modelo Formulário Eletrônico de Inscrição).

Mais informações podem ser obtidas por meio do e-mail pss.criancafeliz@gmail.com, ou no site www.ribeiraodasneves.mg.gov.br.

Ribeirão das Neves, 29 de março de 2022.

MARIA GLÁUCIA COSTA BRANDÃO

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania

Ribeirão das Neves

ANEXO I

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA E _____

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 nº. 18.314.609/0001-09, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal, **MOACIR MARTINS DA COSTA JÚNIOR**, e pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**, através de sua Secretária **MARIA GLÁUCIA COSTA BRANDÃO**, e o (a) Sr. (a) **##NOME##**, residente e domiciliado na rua **##ENDERECO##**, nº **##NUMERO##**, bairro **##BAIRRO##**, **##MUNICÍPIO##**, MG, CEP **##CEP##**, portador (a) da Carteira de Identidade **##IDENTIDADE##** e do CPF **##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 Municipal nº 3.261/2010, e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a prestação de serviço de **VISITADOR DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/PROGRAMA CRIANÇA FELIZ** para atendimento de necessidade de excepcional interesse público, de caráter personalíssimo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

O(A) CONTRATADO(A), em hipótese alguma, será considerado(a) Servidor(a) Público(a).

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste contrato é de **01 (UM) ANO**, contados da sua assinatura, **podendo ser prorrogado, desde que não exceda 04 (quatro) anos, conforme previsto na legislação municipal vigente.**

CLÁUSULA QUINTA – DA JORNADA DE TRABALHO

O(A) CONTRATADO(A) terá sua jornada de trabalho de 08 (OITO) horas diárias, perfazendo total de 40 (QUARENTA) horas semanais, vedada a jornada suplementar ou o acréscimo de jornada. A frequência mensal do (a) contratado (a) deverá ser atestada pelos(as) supervisores(as) responsáveis pelo Programa Criança Feliz. A ausência do (a) contratado (a) sem motivo justificado implica na perda da remuneração e benefícios dos dias de serviço não executados.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência estabelecido neste instrumento, poderá ser prorrogado, à critério da administração pública municipal, desde que não exceda a 04 (quatro) anos, conforme previsto na legislação municipal vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS

O (a) contratado(a), além da remuneração mensal e exclusivamente pelo prazo de duração do contrato, terá direito a:
13ª (décima terceira) remuneração, proporcional aos meses de prestação de serviços, calculada com base na remuneração mensal;
auxílio alimentação e auxílio transporte proporcionais aos dias efetivamente trabalhados, nos termos da legislação municipal vigente;
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.
ao repouso semanal remunerado, preferencialmente aos finais de semana.

CLÁUSULA OITAVA – DOS DEVERES DO(A) CONTRATADO(A)

São deveres do contratado(a):
observar fielmente a legislação, mormente aquela pertinente à contratação temporária municipal, bem como as prescrições deste contrato;
prestar os serviços de forma pessoal, em favor do Município de Ribeirão das Neves;
manter assiduidade e pontualidade no serviço;
desempenhar com zelo e presteza as atribuições previstas neste contrato e na legislação municipal;
cumprir as ordens e instruções superiores, salvo se manifestamente ilegais;
manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
tratar a todos com urbanidade;
cumprir os deveres funcionais aplicáveis aos servidores municipais, especialmente as atribuições específicas do cargo, submetendo-se, inclusive, no que couber, às sanções disciplinares.

CLÁUSULA NONA – DA REMUNERAÇÃO

O (a) **CONTRATADO(A)** receberá, mensalmente, a título de remuneração pelos serviços prestados, a importância de R\$ 1.437,93 (hum mil, quatrocentos e trinta e sete reais e noventa e três centavos).

§ 1º. Ao término do prazo deste instrumento, será devido ao 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 na remuneração mensal, considerando-se como mês trabalhado a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias. O valor em questão não será devido no caso de cometimento de falta grave.

§ 2º. O pagamento a que se refere esta cláusula será efetuado até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços.

§ 3º. Sobre os valores devidos ao(à) contratado(a) incidem os descontos legais, nos termos do Decreto Federal nº 3.048/99 e da Legislação Geral da Seguridade Social.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta da dotação orçamentaria 07 002 001.08.244.0104-2785 -31.90.04 - Ficha 391 e das dotações correspondentes nos anos subsequentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO

O presente contrato se extinguirá:
pela expiração de sua vigência;
a qualquer tempo, unilateralmente, pela SECRETARIA, por interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao(à) CONTRATADO(A) direito a indenização;
pela inobservância de quaisquer de suas cláusulas e condições;
por iniciativa do(a) CONTRATADO(A);
pela extinção da causa transitória que lhe deu ensejo;
pela superveniência de fatos ou adição de normas legais ou regulamentares, de ordem superior, que o tornem materialmente inequívolo.
em nenhuma hipótese haverá direito à indenização, recebendo o (a) contratado (a) apenas os direitos previstos neste contrato.

Parágrafo único. Nas hipóteses dos itens IV e V, nos termos do art. 8º, §1º, da Lei nº 3.261/10, a extinção do contrato será comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias à outra parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – 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, ##DATA##.

MARIA GLÁUCIA COSTA BRANDÃO ##NOME##

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania Contratado(a)

ANEXO II

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO
1. Publicação e divulgação do Edital	01 de junho de 2022
2. Prazo para impugnação ao Edital	02 e 03 de junho de 2022
3. Período de inscrição	06 de junho a 15 de junho de 2022
4. Validação das inscrições pela Comissão Oficial	24 de junho de 2022
5. Divulgação e publicação de Resultado Parcial	24 de junho de 2022
6. Protocolo de recursos do Resultado Parcial	27 e 28 de junho de 2022
7. Análise dos recursos	29 e 30 de junho de 2022
8. Divulgação e publicação do resultado da análise de recursos	04 de julho de 2022
9. Homologação do Resultado Final	04 de julho de 2022
10. Divulgação do Resultado Final	04 de julho de 2022
11. Convocações	A partir de 04 de julho de 2022

Observação: Cronograma sujeito a alterações.

ANEXO III

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO PARA RECURSO

NOME COMPLETO DO(A) CANDIDATO(A): _____

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

À Comissão,

Como candidato(a) do Processo Seletivo Simplificado PSS SMDSC RN Nº 001/2022, da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, para o cargo/função de VISITADOR, solicito a revisão da Lista de Classificação, sob os seguintes argumentos:

Ribeirão das Neves/MG, ___ de _____ de 202__.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO IV

Equipamentos SMDSC	LOGRADOURO	HORÁRIO
CRAS CÊU DAS ARTES	Alameda dos Tucanos, nº13 – Bairro Jardim Colonial – Ribeirão das Neves - MG	08:00 às 17:00hs
CRAS VENEZA	Rua Alexandre França, nº 247 – Bairro Veneza – Ribeirão das Neves - MG	08:00 às 17:00hs
CAPACITA NEVES	Rua Carmélia Loff, nº 85 – Justinópolis – Ribeirão das Neves	08:00 às 21:00hs

Publicado por:
Helaine Grazielle Marcolino
Código Identificador:C940ED21

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SANTA BARBARA**

**CONTABILIDADE
DECRETO Nº 05199/2022**

DECRETO Nº 05199/2022

Abre Crédito Suplementar - Superávit Financeiro

O Prefeito Municipal de Santa Barbara/MG, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a autorização contida no Art. 6º da Lei Orçamentária Anual nº 2.039 de 16 de dezembro de 2021.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto ao orçamento do Município para o exercício de 2022, os seguintes créditos suplementares para reforço das seguintes dotações orçamentárias no valor de R\$ 3.900.000,00 (Três Milhões Novecentos Mil Reais)