



DIÁRIO Oficial

DE IGARAPÉ

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO - ANO IV - LEI COMPLEMENTAR 51 DE 12/03/13

Nº 1867 – 17 de janeiro de 2022



Centenas de pessoas que participaram do mutirão de exames oftomológicos em dezembro de 2021, já estão buscando seus óculos novos e gratuitos, na Policlínica, na manhã deste sábado, 15.

A entrega continua hoje até às 15h e amanhã, domingo, até às 13h.
O paciente deve trazer um documento com foto para fazer a retirada.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RH

PORTARIA Nº 05/2022.

“Exonera a pedido GUILHERME BRANDÃO MARQUES, do cargo Efetivo de ADVOGADO”.

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Igarapé, no uso de suas atribuições legais, e Considerando o Decreto nº. 1.404 de 11 de Novembro de 2009, que delega competência ao (a) Secretário (a) Municipal de Administração e Recursos Humanos.

R E S O L V E:

Art. 1º – Exonerar a pedido do servidor **GUILHERME BRANDÃO MARQUES**, ocupante do cargo de provimento efetivo de **ADVOGADO**, a partir de 14 de janeiro de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 14 de janeiro de 2022.

REGISTRE-SE, PUBLICA-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Igarapé, 17 de janeiro de 2022.

Alex de Oliveira Venâncio
Secretário Municipal de Administração e
Recursos Humanos

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ – Comunica a realização do Pregão Eletrônico nº 01/2022, relativo ao **Processo Administrativo de Compras nº 09/2022, nos moldes das Leis Federais nº 10.520/2002 e 8.666/1993 e Decreto Federal nº 10.024/19, com critério de julgamento de menor preço global por item. A abertura das propostas se dará às 09h do dia 31/01/2022 e a disputa ocorrerá às 10h do mesmo dia. Objeto:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de testes rápidos de Covid-19 para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital. **O edital completo está disponível nos sites www.igarape.mg.gov.br, <https://bll.org.br/> e ainda, no setor de Licitações, situado no prédio da Prefeitura Municipal de Igarapé/MG, na Avenida Governador Valadares, nº 447, Centro, Igarapé/MG, no horário de 08h às 17h. Mais informações, telefone (31) 3534-5357. A pregoeira, 17/01/2022.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ e a empresa ACONCHEGO MORADIA ASSISTIDA LTDA, inscrita no CNPJ 42.810.677/0001-35, celebram o Contrato nº 01/2022. Processo Administrativo de Compras nº 01/2022, Dispensa de Licitação nº 01/2022. Objeto: Contratação de empresa especializada em residência inclusiva para acolhimento institucional de usuária da Secretaria Municipal de Defesa Civil e Promoção Social. Valor total: R\$ 17.400,00 (dezessete mil e quatrocentos reais). Vigência: 03 (três) meses contados a partir de 12/01/2022. A íntegra do instrumento encontra-se disponível no prédio da Prefeitura Municipal de Igarapé/MG, situado na Avenida Governador Valadares, nº 447, Centro, no horário de 08 às 17 horas. Mais informações, telefone (31) 3534-5357.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ e a empresa NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA, inscrita no CNPJ 07.797.967/0001-95, celebram o Contrato nº 02/2022, Processo Administrativo de Compras nº 266/2021, Dispensa de Licitação nº 111/2021. Objeto: Contratação de empresa que viabilize ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública (banco de preços), através de um sistema de busca baseado em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas, nos termos da legislação vigente. Valor: R\$ 9.875,00 (nove mil, oitocentos e setenta e cinco reais). Vigência: 12 (doze) meses contados a partir de 13/01/2022. A íntegra do instrumento encontra-se disponível no prédio da Prefeitura Municipal de Igarapé/MG, na Avenida Governador Valadares, nº 447, Centro, no horário de 08 h às 17 h. Mais informações, telefone (31) 3534-5357.

Processo de indenização: 01/2021. Empresa: COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS – PRODEMGE. CNPJ: 16.636.540/0001-04. Objeto: Indenização referente ao Contrato nº 129/2017 cujo objeto é a implantação e disponibilização do Sistema de Administração de Multas (SIDAM) via web, que permite a administração das infrações de trânsito do município, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos de Igarapé/MG. Valor: R\$ 2.113,91 (dois mil cento e treze reais e noventa e um centavos).

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ERRATA PARA CORRIGIR O ANEXO I DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – PSS 01/2021.

Leia-se:

ANEXO I

| Data / Período | Horário | Atividades | Local |
|--|---|--|--|
| De 13/12/2021 a 24/12/2021 | Das 18h00min do dia 13/13/2021 às 17h59min do dia 24/12/2021 | Inscrição de candidatos à contratação para atuarem em função pública da Secretaria Municipal de Educação | Pela internet: Site da Secretaria Municipal de Educação, endereço eletrônico: portaleducacao.igarape.mg.gov.br |
| Até 10/01/2022 | Até às 18h00min | Divulgação da classificação dos candidatos inscritos | Pela internet: Site da Prefeitura Municipal de Igarapé: https://www.igarape.mg.gov.br |
| 03 dias corridos após publicação da lista de classificação | --- | Interposições de recursos | Através do e-mail educacao@igarape.mg.gov.br |
| Até 19/01/2022 | Até às 18h00min. | Divulgação de Resultados dos Recursos e divulgação do resultado definitivo. | As respostas aos recursos serão publicadas no Órgão Oficial da Prefeitura Municipal de Igarapé https://www.igarape.mg.gov.br |

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022/PGM

O Município de Igarapé, por sua Procuradoria-Geral, com vistas ao atendimento de necessidade de serviço temporário e excepcional, por intermédio de formação de cadastro reserva por prazo determinado, torna pública a realização de processo seletivo simplificado para admissão, em caráter temporário, de **ADVOGADO**, observado o disposto no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal, Estatuto dos Servidores do Município, legislação pertinente e o disposto neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Processo Seletivo Público Simplificado tem por objeto a contratação de Advogados Públicos para trabalho temporário e será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações e constará das etapas discriminadas abaixo e está pautado no artigo 37, IX, da Constituição Federal, Lei Complementar Municipal nº. 06/2008 e Lei Federal 8.745/1993.
- 1.2.** O processo seletivo simplificado tem caráter eliminatório e classificatório, compreendendo análise curricular.
- 1.3.** A presente Seleção Pública Simplificada não se constitui em concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição da República, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.
- 1.4.** A aprovação na Seleção Pública Simplificada não assegura o direito à contratação, que deverá atender à oportunidade e conveniência das necessidades da Administração Pública.
- 1.5.** A Seleção Pública Simplificada será realizada em 01 (uma) etapa, por comissão específica para análise curricular, constituída de 03 (três) membros para esse fim e designada por este edital.
- 1.6.** O candidato aprovado será contratado por um prazo máximo de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme oportunidade e conveniência da Administração Pública Municipal, observado o limite temporal previsto na legislação federal e enquanto durar a validade do presente certame.
- 1.7.** A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deve ser comunicada, por escrito, à Administração Pública contratante com a antecedência de, no mínimo 30 (trinta) dias, para que não seja prejudicada a prestação de serviço. Neste caso, poderá, a critério da Administração Pública Municipal, ser convocado o próximo candidato da lista de classificados, observada a validade do Edital.

2. DA ENTIDADE EXECUTORA DA SELEÇÃO

O Processo Seletivo Simplificado será organizado e conduzido pela Procuradoria Geral do Município, através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado composta por servidores públicos municipais, nos termos de Portaria publicada para tal fim.

3. DO CARGO, ATRIBUIÇÕES E VAGAS

3.1. As informações gerais do cargo são:

| |
|---|
| Cargo: Advogado |
| Código: NSH-01 |
| Requisitos: Formação em curso superior de graduação em Direito e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB). |
| Carga Horária: 22 h/s (horas semanais) |
| Vencimento: R\$ 3.230,42 (três mil duzentos e trinta reais e quarenta e dois centavos) |
| Atribuições: I - representar o Município, em juízo ou fora dele, prestando quaisquer serviços de natureza jurídica, por delegação de autoridade competente; II - examinar e estudar questões jurídicas ou documentos relativos a direitos e obrigações de que o Município seja titular ou interessado; III - minutar proposições de lei, e respectivas mensagens, bem como decretos e demais atos de cunho normativo; IV - examinar proposições originárias da Câmara Municipal, elaborando, quanto às dependentes de sanção do Prefeito, as razões dos vetos que entender necessários; V - manifestar-se em processos e expedientes administrativos nos quais o Chefe do Poder Executivo solicite parecer da Assessoria Jurídica; VI - desempenhar tarefas afins. |

3.2. A jornada de trabalho está sujeita ao Regime especial, limitada há 44 horas semanais, estando o candidato ciente de que, à critério da Administração Pública será instituída a extensão da jornada, se sujeitando o contratado à referida necessidade, resguardadas as disposições da Lei Municipal nº 1.952/2021. Ressalta-se que a referida extensão não fere o art. 20 da Lei Federal nº 8.906/94, tendo em vista o art. 4º da Lei Federal nº 9.527/97 e a possibilidade de instituição do regime de dedicação exclusiva, conforme já decidiu o Egrégio Tribunal Superior do Trabalho (Processo: 730-76.2015.5.10.0003).

3.3. Para fins de comprovação do curso superior completo em Direito o candidato deverá anexar o diploma (frente e verso) devidamente registrado, reconhecido pelo MEC, ou certificado/declaração de conclusão do curso, no ato da inscrição, acompanhado do histórico escolar.

3.4. O Registro na OAB deve ser comprovado mediante apresentação de identidade profissional (frente e verso) e/ou declaração/certidão, com validade vigente, emitida pela Ordem dos Advogados do Brasil e o print da tela comprovando a situação de "ativo" extraído do sítio <https://www.oabmg.org.br/consulta/home/index>.

3.5. Este processo seletivo simplificado visa a formação de Cadastro Reserva para atender necessidade temporária e de excepcional interesse público.

4. DA RESERVA DE VAGA AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1. Em conformidade com o Decreto Federal nº 9.508/2018 e Lei Complementar Municipal nº 6, art. 9º, §1º, fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito de inscrição no presente certame.

4.2. Serão consideradas pessoas portadoras de deficiência aquelas indicadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298 de 1999, com as alterações e na súmula 377 do STJ.

4.3. À pessoa com deficiência será reservado, pelo menos, 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no decorrer da validade deste processo seletivo simplificado, desde que haja candidatos aprovados nesta condição.

4.4. O percentual de vagas para os candidatos inscritos como portadores de deficiência será sempre arredondado quando resultar de um número fracionário, sendo que, se este for uma fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o arredondamento será feito para o número inteiro subsequente; e, se a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos), para o número inteiro anterior.

4.5. O candidato deverá declarar-se com deficiência, no momento da inscrição.

4.6. O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, de acordo com a legislação aplicável e o previsto neste edital.

4.7. Caso não existam candidatos com deficiência classificados em número suficiente para preenchimento das vagas existentes e que vierem a surgir no prazo de validade da seleção pública, serão convocados candidatos da lista geral, observada a ordem de classificação.

4.8. Os candidatos aprovados na seleção pública que se declararam deficientes deverão apresentar, quando da contratação, atestado médico original que tenha sido expedido em, no máximo, noventa dias a contar da data de entrega, no qual conste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao CID.

4.9. A critério da Procuradoria-Geral do Município, quando da admissão, o candidato deficiente poderá ser submetido à perícia médica, a ser realizada pela medicina do trabalho.

4.10. O candidato, que se declarou deficiente quando da inscrição, mas que, após a análise do atestado médico e/ou da perícia médica não foi considerado deficiente, será excluído da respectiva lista de classificação, passando a figurar apenas na lista geral.

4.1.1. O candidato com deficiência que for reprovado na perícia em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atividades previstas para a vaga será excluído das listas de classificação.

5. DAS COTAS RACIAIS

5.1. Fica assegurado aos candidatos negros (pretos ou pardos), o direito de inscrição no presente certame.

5.2. Aos candidatos a que se refere o item anterior será reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas que vierem a surgir no decorrer da validade deste processo seletivo simplificado, desde que haja candidatos aprovados nesta condição e observada a disposição do § 4º do art. 1º da Lei Municipal nº 1.755, de 04 de setembro de 2017.

5.3. Considera-se negro aquele se declarar preto ou pardo, expressamente, no ato da inscrição, conforme o disposto na Lei Municipal nº 1.755, de 04 de setembro de 2017.

5.4. O candidato negro participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. Disposições gerais:

6.1.1. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão deste Processo Seletivo Simplificado o direito de cancelar a inscrição do candidato que não realizar seu preenchimento de forma completa, correta e legível.

6.1.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital, bem como da legislação municipal, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

6.1.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital e legislação, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

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

6.1.5. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, presencial ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

6.1.6. O envio de toda a documentação, no ato da inscrição, é de inteira responsabilidade do candidato.

6.1.7. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF, bem como todos os prazos em dias serão computados somente em dias úteis.

6.1.8. As inscrições para o processo seletivo serão gratuitas.

6.1.9. Os documentos anexados no ato da inscrição serão analisados posteriormente pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado e na falta de documento de identificação válido que contenha a data de nascimento (CPF, RG, CNH) e de documentos obrigatórios, nos termos deste Edital, o candidato será eliminado sumariamente do certame.

6.1.10. O Município de Igarapé não se responsabiliza por eventuais falhas de comunicação e/ou acesso à internet pelo candidato, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a inscrição por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.1.11. Considerar-se-á participante do processo seletivo previsto neste Edital o interessado que preencher os dados requeridos no Formulário de Inscrição, anexar os documentos obrigatórios e/ou de classificação no certame e que tenha recebido a confirmação de Inscrição, por intermédio do e-mail no e-mail declarado no ato da inscrição.

6.2. Procedimentos para inscrição:

6.2.1. As inscrições serão efetuadas durante o período das 00h00min de 18 de janeiro de 2022 às 23h59min de 24 de janeiro de 2022, horário oficial de Brasília/DF, exclusivamente pelo e-mail procuradoria@igarape.mg.gov.br.

6.2.2. Para se inscrever, o candidato deverá efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

a) ler atentamente este Edital;

b) imprimir, preencher com letra legível e assinar o Formulário de inscrição Padrão (Anexo I);

c) Encaminhar um e-mail para procuradoria@igarape.mg.gov.br, com o Título **"PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – ADVOGADO" acrescentando o nome completo do candidato (Ex.: PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – ADVOGADO – FULANO DE TAL)**, e no mesmo e-mail incluir como anexos a ficha de inscrição devidamente preenchida conforme item anterior, um documento de identificação válido conforme itens 15.3, 15.4 e 15.5 deste Edital e os documentos comprobatórios para pontuação e classificação;

6.2.3. Todos os documentos comprobatórios do item 9 deste Edital deverão ser encaminhados no formato digital, em um único e-mail, nas extensões pdf, jpg, png ou jpeg e tamanho máximo de 300 MB por documento. Não serão aceitos os documentos enviados em outros formatos.

6.2.4. Após o prazo de inscrição, em até 2 (dois) dias o candidato receberá a confirmação de sua inscrição mediante "resposta" direcionada exclusivamente pelo e-mail descrito na ficha constante no Anexo I;

7. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

7.1. O candidato selecionado neste processo seletivo celebrará contrato administrativo temporário, se comprovar na data da assinatura:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar quite com as obrigações eleitorais;

d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;

e) Ter 18 anos completos até a data de assinatura do contrato;

f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida no exame admissional, realizado quando da contratação;

g) Não ter sido demitido a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos e nem ter perdido cargo público em razão de ordem judicial, conforme modelo de declaração negativa (Anexo III);

h) Comprovar a escolaridade exigida para ingresso no cargo, nos termos do 3.1 deste Edital;

i) cumprir as determinações deste edital;

j) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos.

7.2. O candidato que, na data da assinatura do contrato temporário, não reunir os requisitos enumerados neste Edital, ou que por qualquer motivo não puder comprová-los, perderá o respectivo direito.

8. DA CLASSIFICAÇÃO:

8.1. A ordem de classificação dos candidatos será definida considerando os critérios e etapas deste Edital, em 1 (uma) etapa de análise curricular.

8.2. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim, a publicação de Homologação do certame.

- 8.3.** A análise Curricular será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.4.** A análise curricular, de caráter classificatório e eliminatório, perfaz um total de 100 pontos.
- 8.5.** A avaliação se dará através da análise dos documentos comprobatórios das informações prestadas no ato da inscrição, obedecendo rigorosamente os critérios de pontuação descritos neste Edital.
- 8.6.** Os critérios estabelecidos de pontuação se justificam em razão das atribuições próprias do cargo, as especificidades do serviço, as necessidades da administração e os motivos determinantes da contratação temporária.

9. CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO:

9.1. Qualificação Nível Superior e Experiência:

| Análise Curricular | Pontos | Observações |
|---|---|--|
| Experiência profissional comprovada, nos setores Público ou Privado no exercício da Advocacia. | 8 pontos por ano ou 4 pontos por 6 (seis) meses (limite de 40 pontos) | <ul style="list-style-type: none"> A fração superior a 3 (três) meses e igual a 6 (seis) meses ininterruptos será computada como 6 (seis) meses; A fração superior a 6 (seis) meses ininterruptos será computada como 1 (um) ano. 5 (cinco) atos privativos de Advogado em causas ou questões distintas, nos termos do inc. II do art. 59 da Res. nº 75 de 12/05/2009 do CNJ, serão computados como 1 (um) ano; 3 (três) atos privativos de Advogado em causas ou questões distintas, nos termos do inc. II do art. 59 da Res. nº 75 de 12/05/2009 do CNJ, serão computados como 6 (seis) meses; |
| Curso de aperfeiçoamento/extensão, concluídos há no máximo 3 (três) anos, a contar da data da inscrição, com carga horária mínima de 15 horas/aulas. | 2 pontos por curso (limite de 12 pontos) | Somente serão pontuados os cursos pertinentes às áreas de Direito Constitucional, Direito Público, Direito Municipal, Direito Administrativo, Direito Ambiental, Direito Tributário, Processo Civil, Licitações e Contratos Administrativos e Lei Geral de Proteção de Dados. |
| Curso de Pós-Graduação (<i>lato sensu</i>), concluídos há no máximo 3 (três) anos, a contar da data da inscrição, em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas. | 5 pontos por curso (limite de 15 pontos) | Somente serão pontuados os cursos intitulados como Direito Constitucional, Direito Público, Direito Municipal, Direito Administrativo, Direito Ambiental, Direito Tributário, Gestão Pública, Administração Pública, Processo Legislativo e Processo Civil. |
| Curso de Pós-graduação (<i>stricto sensu</i>) em nível de Mestrado | 15 pontos por curso (limite de 15 pontos) | |
| Curso de Pós-graduação (<i>stricto sensu</i>) em nível de Doutorado | 18 pontos por curso (limite de 18 pontos) | |
| Máximo de pontos | 100 | |

- 9.1.1.** Os períodos computados como 03 (três) meses equivalerão a 90 (noventa) dias.
- 9.1.2.** Os períodos computados como 06 (seis) meses equivalerão a 180 (cento e oitenta) dias.
- 9.1.3.** É vedada, para efeito de comprovação de atividade jurídica, a contagem do estágio acadêmico ou qualquer outra atividade anterior à obtenção do grau de bacharel em Direito.

- 9.1.4.** Os cursos de aperfeiçoamento/extensão distintos dos descritos e que tenham, na grade curricular, alguma das matérias elencadas na tabela acima com o mínimo de 15 horas/aulas, serão computados uma única vez, atribuindo-lhes o valor de 2 (dois) pontos, mediante comprovação do histórico escolar ou grade curricular.
- 9.1.5.** Serão computadas, exclusivamente, as titulações de Pós-Graduação correspondentes às áreas do direito constantes no quadro acima, que dizem respeito à atuação do profissional na função ofertada.
- 9.1.6.** A comprovação dos cursos de Graduação e Pós-graduação da "Qualificação de Nível Superior" deverá ser feita com o diploma (frente e verso) devidamente registrado, reconhecido pelo MEC, ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação, todos acompanhados do histórico escolar.
- 9.1.7.** Os candidatos que apresentarem tempo de serviço/experiência profissional exercido de forma simultânea/concomitante não terão o cômputo em duplicidade.
- 9.1.8.** O candidato deverá apresentar declaração, contrato, certificação da instituição, carteira de trabalho (páginas que contêm os dados de identificação e páginas relacionadas à experiência que se deseja apresentar) ou outro documento equivalente que comprove a experiência profissional.
- 9.1.9.** Para serem pontuadas as experiências profissionais, além de estarem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, o documento anexado deve apresentar condições para avaliação das atividades do cargo bem como que permita a contagem precisa do tempo de serviço.
- 9.1.10.** Não serão consideradas experiências profissionais em área administrativa e gerencial, sendo computadas, exclusivamente, àquelas no cargo/função ofertada, conforme observação do quadro acima.
- 9.1.11.** A declaração ou certificado de tempo de serviço, fornecidos pelo órgão / instituição para o qual o candidato prestou serviço, deverá ser em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo Recursos Humanos ou Departamento de Pessoal ou autoridade responsável/contratante, com vistas à comprovação da experiência profissional declarada.
- 9.1.12.** Para fins de pontuação de experiência profissional, o candidato deverá apresentar documento hábil que contenha, expressamente, que o candidato exerceu atividades como Advogado.
- 9.1.13.** O(s) diploma(s) e certificado(s) de curso(s) deverão apresentar o nome completo do candidato e/ou nº de documento de identificação (RG, CPF) para que seja computado.
- 9.1.14.** O(s) certificado(s) não encaminhado(s) na forma estipulada neste item e/ou que cause(m) dificuldade de compreensão por parte da Comissão não será (ão) pontuado (s).
- 9.2.** Não serão considerados para análise, documentos (obrigatórios e/ou classificatórios) que faltam dados para avaliação dos critérios estabelecidos neste Edital, bem como documentos ilegíveis, borrados, desconfigurados, não anexados, sem assinatura ou que, de alguma forma, causem dificuldades de compreensão por parte da Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado.
- 9.3.** Somente serão aceitos certificados e/ou declarações emitidos por órgãos e/ou instituições competentes para aquela finalidade, não sendo considerados atestados ou declarações de próprio punho subscritos pelo candidato.
- 9.4.** Os cursos de capacitação realizados no exterior devem ter seu teor traduzido por tradutor juramentado ou o comprovante de nacionalização do título junto ao órgão competente.

10. DA CLASSIFICAÇÃO E DO APROVEITAMENTO

- 10.1.** A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será a nota obtida na Análise Curricular, em ordem decrescente.
- 10.2.** O candidato classificado será mantido em cadastro reserva durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, mediante necessidade da Administração Pública Municipal.
- 10.3.** A manutenção da lista de classificação durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado gera mera expectativa de direito à convocação e de forma alguma se reverte em direito adquirido do candidato.
- 10.4.** O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência que será dada publicidade aos dados utilizados nesta seleção pública (tais como: nome completo, data de nascimento e pontuação referente aos critérios obrigatórios e classificatórios ou sua eliminação no certame) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

- 11.1.** Havendo empate na classificação parcial, serão obedecidos, para fins exclusivos de desempate e classificação final, os critérios na ordem a seguir:

1º) Maior nota curricular comparada entre candidatos nas seguintes matérias componentes das grades acadêmicas: Direito Administrativo, Direito Processual Civil e Direito Tributário, nesta ordem, apuradas a partir das notas obtidas na Graduação dos candidatos.

Quando o(s) candidato(s) tiver(em) titulações (*lato e stricto sensu*) específicas das matérias (Direito Público, Direito Administrativo, Direito Processual Civil e Direito Tributário), essas sempre serão consideradas na aferição, independente das notas da Graduação, conforme abaixo:

- I) Pós-Graduação (Especialização) – peso 1;
- II) Mestrado – peso 2;
- III) Doutorado – peso 3.

Ex1: Tício e Mévio obtiveram pontuação parcial de classificação igual a 70 pontos. Tício e Mévio, na Graduação, tiveram respectivamente, 85 e 80 pontos na disciplina de Direito Administrativo. Mévio, porém, é Mestre em Direito Administrativo, enquanto que Tício tem Pós-Graduação na mesma disciplina. Na classificação final, Mévio ficará em melhor colocação em relação a Tício em função de ter o Mestrado.

Ex2: Caio e Mévio obtiveram pontuação parcial de classificação igual a 70 pontos. Ambos obtiveram na Graduação, 80 pontos na disciplina de Direito Administrativo. Mévio, porém, é Mestre em Direito Administrativo, enquanto que Caio é Doutor em Direito Tributário. Na classificação final, Caio ficará em melhor colocação em relação a Mévio em função de ter o Doutorado.

2º) Se persistido o empate, mesmo depois de aplicado o que consta no item acima, será considerado prioritário na classificação, o candidato que tiver maior tempo de serviço;

3º) Se persistido o empate, mesmo depois de aplicado o que consta no item acima, será considerado prioritário na classificação, o candidato com maior idade, considerando dia, mês, ano e hora de nascimento registrado na certidão;

- 11.2.** O candidato terá um prazo de até 02 (dois) dias após a publicação do resultado, para interpor recurso, escrito e fundamentado que será apreciado pela Comissão deste processo seletivo simplificado, contra a classificação nessa etapa, conforme o disposto no ITEM 14 (DOS RECURSOS), deste Edital.

11.3. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, observado o prazo legal para interposição de recursos, será homologado por ato publicado no Diário Oficial do Município e fixado no mural da Sede Administrativa.

12. DA CONVOCAÇÃO

- 12.1.** Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, atendendo às necessidades da Administração Pública Municipal, seguindo rigorosamente a ordem de classificação e o estabelecido neste edital, durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.

12.2. A convocação dos candidatos dar-se-á exclusivamente, para fins de análise de documentos e direito à contratação, por meio de publicação no Diário Oficial de Igarapé. Contudo, o Departamento de Administração e Recursos Humanos poderá fazer comunicado complementar aos candidatos, por outros meios obtidos no processo, sem que se configure obrigação imputada à Administração Pública.

12.3. Os candidatos aprovados deverão comparecer na Prefeitura Municipal de Igarapé no prazo de 2 (dois) dias contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da publicação da convocação feita no Diário Oficial de Igarapé, apresentando a documentação relacionada no item 12.5.

12.4. O candidato poderá manifestar a desistência da vaga por meio de e-mail enviado à Procuradoria Geral do Município, procuradoria@igarape.mg.gov.br, constando **EXPRESSAMENTE a desistência**.

12.5. Para ser contratado, o candidato deverá apresentar documentação original e fotocópia, que comprove o que segue abaixo:

- a) Atestado Médico Admissional, a ser realizado pela medicina do trabalho da Prefeitura;
- b) 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente;
- c) Cédula de Identidade expedida a menos de 10 (dez) anos;
- d) Cadastro de Pessoa Física atualizado (CPF);
- e) Certidão de Casamento ou Nascimento;
- f) Carteira de Trabalho (páginas onde constam, foto, número e série da Carteira de Trabalho, Qualificação Civil e Contrato de Trabalho);
- g) Cadastro do PIS/PASEP;
- h) Título de Eleitor;
- i) Documentos que comprovem estar quites com as obrigações eleitorais;
- j) Certificado de Reservista (quando do sexo masculino);
- k) Carteira Nacional de Habilitação, se o caso;
- l) Comprovante de Escolaridade, diplomas e certificados, devidamente registrados pelo MEC;
- m) comprovante de Registro Ativo na Ordem dos Advogados do Brasil;
- n) Comprovante de Residência à data da Contratação, expedidos a no máximo 90 (noventa) dias;
- o) Cédula de Identidade ou Certidão de Nascimento de cada dependente
- p) CPF dos dependentes
- q) Atestado de Bons Antecedentes - site: <https://www.policiacivil.mg.gov.br/>
- r) Certidão Negativa de ações criminais (1º grau) - site: <https://www.tjmg.jus.br>
- s) Certidão Negativa de Débitos junto ao Município;
- t) Comprovante de Qualificação Cadastral - site: <https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>;
- u) Preenchimento do Formulário eSocial (modelo disponibilizado pelo Departamento de Recursos Humanos);
- v) Conta Bancária para crédito salarial junto à Caixa Econômica Federal, cuja abertura se dá mediante autorização por escrito, do Departamento de Recursos Humanos.
- w) Declaração negativa de acúmulo de cargo e emprego público, devidamente assinada;
- x) Declaração de Bens atualizada.

12.6. Poderão ser exigidos pelo Município de Igarapé, no ato da admissão, outros documentos além dos acima relacionados, quando a exigência for justificada.

12.7. O Município de Igarapé não se responsabiliza por falhas e atrasos no recebimento das comunicações, em especial quanto ao não cumprimento dos prazos pelo candidato.

12.8. O candidato que não comparecer à convocação no prazo estipulado ou que apresentar os documentos de forma irregular ou incompletos, será considerado desistente e implicará em sua eliminação do processo seletivo, **NÃO** tendo direito de recolocação na lista de classificação.

12.9. Os candidatos classificados e não convocados permanecerão no Cadastro Reserva, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua inteira responsabilidade o acompanhamento das convocações e contratações ocorridas.

12.10. A não comprovação ou não atendimento a qualquer requisito contido neste Edital eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

12.11. O candidato se obriga a manter atualizado os dados prestados no ato da inscrição, os quais poderão ser atualizados junto ao Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal.

13. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

13.1. A contratação dos candidatos convocados será feita exclusivamente no regime jurídico estatutário, conforme previsto na Legislação Municipal, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, não possuindo qualquer vínculo efetivo ou permanente com a Administração Pública.

14. DOS RECURSOS

14.1. O presente edital poderá ser impugnado em pedido fundamentado à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, encaminhado ao e-mail procuradoria@igarape.mg.gov.br, desde que apresentado no prazo de 1 (um) dia, contado da data de publicação do edital no Diário Oficial de Igarapé.

14.2. Serão aceitos recursos questionando o resultado preliminar desde que o questionamento esteja fundamentado no conteúdo deste Edital e seja realizado pelo candidato, no prazo de 02 (dois) dias, a contar do 1º dia útil subsequente à divulgação respectiva, exclusivamente por meio do preenchimento e envio do Formulário de Recurso (Anexo II) para o e-mail procuradoria@igarape.mg.gov.br

14.3. Não serão aceitos recursos relativos a erros do candidato no preenchimento da inscrição.

14.4. Não serão conhecidos os pedidos de recurso apresentados fora do prazo, fora de contexto, sem fundamentação ou bibliografia pertinente às alegações realizadas ou encaminhados de forma diferente da estipulada neste Edital.

14.5. Os recursos relativos à presente Seleção Pública Simplificada serão analisados pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14.6. O(s) extrato(s) da(s) decisão(ões) do(s) recurso(s) estará(ão) disponível(is) no Diário Oficial de Igarapé e seu inteiro teor será encaminhado ao e-mail descrito pelo candidato na ficha de inscrição.

14.7. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 01 (um) ano, contado a partir de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

15.2. A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste edital.

- 15.3.** Não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticada.
15.4. Serão considerados documentos de identidade oficiais:

a) Carteira ou cédula de identidade com foto, expedida pelas Forças Armadas, secretarias de segurança pública, unidades militares do Corpo de Bombeiros, órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordem e conselho de classe) e pelo Ministério das Relações Exteriores;

b) Passaporte vigente;

c) Certificado de reservista e carteira funcional expedida por órgão público que, por lei federal, valem como identidade;

d) Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto);

15.5. Não serão aceitos como documento de identidade oficial: certidões de nascimento ou casamento, CPF (Cadastro de Pessoa Física), CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), título eleitoral, carteira de motorista (modelo sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade e nem documentos ineligiáveis, não identificáveis e/ou danificados.

15.6. A inobservância dos itens constantes neste Edital, acarretará na eliminação do candidato.

15.7. Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a contratação, a Procuradoria-Geral do Município, através do Departamento de Recursos Humanos, promoverá tantas convocações e contratações quantas julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, dentre os candidatos classificados, observando o número de vagas existentes ou a vacância.

15.8. Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

15.9. O candidato que, à época da contratação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado, será sumariamente eliminado, **NÃO** tendo direito de recolocação na lista de classificação.

15.10. A Procuradoria-Geral do Município fará divulgar, sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais.

15.11. O candidato terá acesso à análise individual de sua pontuação, após a divulgação do Resultado da Análise Curricular, por meio de solicitação no seguinte e-mail procuradoria@igarape.mg.gov.br

15.12. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.

15.13. Os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, como alterações, convocações, avisos, resultados, serão obrigatoriamente publicados no Diário Oficial do Município, sem prejuízo de utilização de outros meios de divulgação.

15.14. As publicações relativas à homologação do Processo Seletivo Simplificado serão publicadas por meio do Diário Oficial do Município, facultativamente na imprensa local, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento de tais publicações.

15.15. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, em conjunto com a Procuradoria-Geral do Município.

15.16. Os candidatos admitidos exercerão as suas atribuições e horário de trabalho, no(s) local(is) a ser(em) designado(s) pelo órgão municipal ao qual estiver lotado, observada a jornada semanal, regime de compensação e especial e preceitos estabelecidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e legislações pertinentes.

15.17. Poderá a Administração Pública Municipal, discricionariamente, lotar, remanejar ou deslocar os servidores de uma unidade administrativa para outra, dependendo dos princípios da conveniência, necessidade e oportunidade.

15.18. O contrato extraordinário de prestação de serviços a ser celebrado com o candidato aprovado poderá ser rescindido a qualquer tempo, por ato unilateral, por interesse da Administração Pública Municipal.

15.19. O candidato a ser contratado exercerá as suas funções em estrita observância às legislações atinentes à sua área de atuação.

15.20. As despesas decorrentes da participação em qualquer das etapas do Processo Seletivo Simplificado correrão por conta exclusiva do candidato.

15.21. As dúvidas referentes a este Edital poderão ser encaminhadas para o e-mail procuradoria@igarape.mg.gov.br

15.22. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO;

ANEXO II – MINUTA DO RECURSO;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA;

ANEXO IV – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PSS.

Igarapé, 17 de janeiro de 2022.

PEDRO AMÉRICO BATISTA DE OLIVEIRA
Procurador-Geral do Município

ALEX DE OLIVEIRA VENÂNCIO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

| |
|--|
| Nome Completo: |
| CPF.: |
| Data Nascimento: |
| RG.: |
| Número de insc. na OAB: |
| Nome da Mãe: |
| E-mail: |
| Telefone celular: |
| Endereço: |
| Logradouro: |
| Cidade: |
| Estado: |
| <input type="checkbox"/> Portador de Deficiência, conforme previsão do Item 04 deste edital |
| <input type="checkbox"/> Cota racial, conforme previsão do item 05 deste edital |

Experiência e títulos a serem analisados conforme quadro item 09:

| | | |
|--|--|--|
| Experiência comprovada (anos e meses) | | |
| Curso de extensão/aperfeiçoamento | | |
| Título de Pós-Graduação/Especialização | | |
| Título de Mestrado | | |
| Título de Doutorado | | |

Ao efetivar sua inscrição, o candidato declara que são verdadeiras as informações prestadas, sob as penas da lei, e declara sua concordância com todas as regras desta Seleção Pública Simplificada, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como as normas legais pertinentes e eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações respectivas, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

**ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA**

DECLARAÇÃO

Eu, _____ RG _____

DECLARO, sob as penas da lei, que **NÃO** fui demitido(a) do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal em consequência de aplicação de pena disciplinar, nos últimos 5 (cinco) anos, contados de forma retroativa a partir desta data e **NÃO** perdi o cargo público em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento.

Nada mais a declarar e ciente das responsabilidades administrativas, civis e penais pelas declarações prestadas, firmo a presente.

Local, data,

Candidato (a)

ANEXO IV

DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022/PGM

| | ETAPAS | DATA | HORÁRIO | PROCEDIMENTO |
|----|--|-------------------------|---|---|
| 01 | Período das inscrições / Envio da documentação comprobatória | 18/01/2022 a 24/01/2022 | Das 00h00min do dia 18/01/2022 até às 23h59min do dia 24/01/2022. | Vide item 6.2 deste Edital. |
| 02 | Resultado Preliminar da Análise Curricular | Até o dia 28/01/2022 | | Diário Oficial de Igarapé e fixação no Mural da Sede Administrativa |
| 03 | Recurso do Resultado Preliminar da Análise Curricular | 31/01/2022 e 01/02/2022 | | Vide item 14 deste Edital. |
| 04 | Análise de Recurso do Resultado Preliminar | Até o dia 04/02/2022 | | Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado de Análise Curricular. |
| 05 | Resultado Final e Homologação | 04/02/2022 | | Diário Oficial de Igarapé e fixação no Mural da Sede Administrativa |
| 06 | Convocação | Após a Homologação | | Vide item 12 deste Edital. |

EDITAL Nº 002/2022/PGM PARA SELEÇÃO PÚBLICA DE ACADÊMICOS DE GRADUAÇÃO EM DIREITO

CONSIDERANDO que as contratações de estagiários do Município de Igarapé devem ser precedidas de Processo Seletivo Simplificado;

CONSIDERANDO a necessidade de prover as funções de estagiários para atuarem nos setores jurídicos atendidos pela Procuradoria Municipal, a fim de ser mantida a continuidade dos serviços públicos essenciais;

CONSIDERANDO a necessidade de cessão de estagiários para outros órgãos da administração pública;

CONSIDERANDO o Termo de Compromisso ajustado com o Ministério Público do Estado de Minas Gerais nos autos de inquérito n. 0301.17.000174-9, em que o Município de Igarapé se obrigou a preencher as novas vagas de estágio mediante processo seletivo, regido pelos princípios da impessoalidade, eficiência, transparência e ampla e irrestrita participação de todos os interessados;

O Município de Igarapé, por sua Procuradoria-Geral Municipal, torna público que serão abertas as inscrições para a realização do Processo Seletivo destinado à formação de cadastro reserva, por prazo determinado, de acordo com a legislação pertinente e o disposto neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1. A seleção pública será regida pelo presente Edital e sua operacionalização caberá à Procuradoria-Geral do Município em conjunto com o Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração.

1.2. A seleção pública destina-se a formação de cadastro reserva de candidatos para preenchimento das funções de **ESTAGIÁRIO (A) DO CURSO DE DIREITO**, com carga horária de 30 horas semanais, para atuar nas diversas áreas abrangidas pela Procuradoria Municipal de Igarapé, bem como para cessão, por meio de convênios, para outros órgãos públicos.

1.3. O (A) candidato (a), classificado (a) e convocado (a) será encaminhado (a) aos estabelecimentos designados pelo Procurador-Geral do Município de Igarapé, de acordo com a necessidade de contratação, obedecendo ao critério de necessidades específicas da municipalidade e o relevante interesse público.

1.4. A seleção pública terá por Base Legal a legislação municipal pertinente.

1.4.1. Para ser nomeado como estagiário, o interessado deverá:

a) ser estudante do curso de Direito e estar regularmente matriculado e frequente a partir do 4º e até o 8º período em Instituições de Ensino devidamente conveniadas;

b) ter disponibilidade de 6 (seis) horas diárias, de segunda a sexta-feira;

c) não ter exercido, anteriormente, o total de dois anos atividade de estágio de graduação em Direito no âmbito do Município de Igarapé;

d) estar no exercício dos direitos civis e políticos e quite com as obrigações eleitorais.

1.5. Será oferecida uma bolsa estágio no valor correspondente a 01(um) salário mínimo e auxílio-transporte no valor de R\$ 3,50 por dia de atividade efetivamente exercida, sendo vedado o pagamento de qualquer auxílio adicional.

1.6. A bolsa estágio não possui natureza salarial.

1.7. Não será permitida a realização concomitante de mais de um estágio remunerado pelo mesmo candidato.

1.8. O estagiário não terá, para qualquer efeito, vínculo empregatício com o Município de Igarapé, seguindo a disciplina da Lei Federal nº 11.788/2008.

1.9. Das atribuições do contratado:

i. Subordinar-se às atividades propostas pelo seu orientador designado e/ou planejamento pedagógico;

ii. Participar das ações de planejamento, monitoramento e avaliação das atividades sistemáticas do projeto ao qual for designado para atuar;

iii. Planejar e desenvolver suas atividades junto aos beneficiados de acordo com a proposta pedagógica do programa;

iv. Ser pontual ao horário proposto;

v. Obedecer às regras administrativas do Órgão Municipal;

vi. ter conduta compatível com o exercício das atribuições de estagiário da Procuradoria-Geral do Município e dos demais órgão públicos.

2. DAS INSCRIÇÕES.

2.1. As inscrições deverão ser realizadas via e-mail, no período entre **17/01/2022** **31/01/2022**, devendo ser enviado para o e-mail procuradoria@igarape.mg.gov.br, com o seguinte título: INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS.

2.2. Para requerer sua inscrição o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

i. ficha de inscrição devidamente preenchida, conforme Anexo I;

ii. cópia da carteira de identidade;

iii. cópia do CPF;

iv. cópia do comprovante de residência atualizado (últimos 03 meses);

v. histórico escolar referente a todas as disciplinas cursadas pelo acadêmico até o período atual, demonstrando estar devidamente matriculado no ano de 2022 (autenticado pela instituição de ensino);

vi. Declaração de aproveitamento escolar até o período atual (autenticada pela instituição de ensino), com mínimo de 70% (setenta por cento).

2.3. Serão indeferidas as inscrições com documentos faltantes e que não atenderem o disposto no item 2.2.

2.4. Não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.5. Não haverá nenhuma forma de recolhimento de taxa de inscrição, sendo as inscrições gratuitas.

2.6. A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a aceitação formal das normas e condições estabelecidas neste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento, sendo de sua inteira responsabilidade acompanhar durante o processo todas as suas publicações, atos, editais, aditamentos e instruções específicas para a realização e a conclusão do processo.

2.7. O Município de Igarapé não se responsabiliza por informações falsas, incompletas ou desatualizadas prestadas pelo candidato no momento da inscrição.

2.8. Havendo erro no preenchimento da inscrição, poderá ser feita uma nova inscrição, desde que dentro do prazo de inscrição previsto no item 2.1 deste Edital.

2.9. No caso de manifestar mais de uma inscrição, será aceita apenas a última inscrição realizada dentro do prazo indicado no item 2.1, de acordo com a data da entrega da documentação.

2.10. O candidato, antes da inscrição, deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital.

2.11. As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Procuradoria-Geral do Município do direito de excluí-lo da seleção pública se o preenchimento contiver dados incorretos, bem como se constatado posteriormente, forem inverídicas as referidas informações.

2.12. A lista de inscritos será publicada no Diário Oficial do Município.

3. DA DESCLASSIFICAÇÃO POR VÍCIOS NAS INFORMAÇÕES OU DOCUMENTO

3.1. Durante a análise da documentação poderá haver a desclassificação do candidato se restar constatado vício nas informações ou documento desconforme com as exigências editalícias.

4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1. Os candidatos serão classificados segundo a ordem decrescente do percentual de aproveitamento escolar (do maior percentual para o menor), com exigência mínima de 70% (setenta por cento).

4.2. No caso de empate na pontuação, terá preferência o candidato que tiver maior idade, assim considerando ano, mês e dia de nascimento.

4.3. A relação contendo a classificação final dos candidatos será publicada no Diário Oficial do Município de Igarapé.

5. DA RESERVA DE VAGA AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1. Em conformidade com a Lei 11.788/08, fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas

oferecidas pela parte concedente do estágio.

5.2. Serão consideradas pessoas portadoras de deficiência aquelas indicadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298 de 1999, com as alterações advindas do Decreto Federal 5.296 de 2004, e na súmula 377 do STJ.

5.3. O percentual de vagas para os candidatos inscritos como portadores de deficiência será sempre arredondado quando resultar de um número fracionário, sendo que, se este for uma fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o arredondamento será feito para o número inteiro subsequente; e, se a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos), para o número inteiro anterior.

5.4. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá declarar-se com deficiência, no momento da inscrição.

5.5. O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, de acordo com a legislação aplicável e o previsto neste Edital.

5.6. Caso não existam candidatos com deficiência classificados em número suficiente para preenchimento das vagas existentes e que vierem a surgir no prazo de validade da seleção pública, serão convocados estudantes da lista geral.

5.7. Os candidatos aprovados na seleção pública que se declararam deficientes deverão apresentar, quando da contratação, atestado médico original que tenha sido expedido em, no máximo, noventa dias a contar da data de entrega, no qual conste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao CID.

5.8. A critério da Procuradoria-Geral do Município, quando da admissão, o candidato deficiente poderá ser submetido à perícia médica.

5.9. O candidato, que se declarou deficiente quando da inscrição, mas que, após a análise do atestado médico e/ou da perícia médica não foi considerado deficiente, será excluído da respectiva lista de classificação, passando a figurar apenas na lista geral.

5.10. O candidato com deficiência que for reprovado na perícia em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atividades previstas para a vaga oferecida permanecerá na lista até eventual surgimento de vaga compatível com sua deficiência, observado o prazo de validade da seleção pública.

5.11. Constatada a incompatibilidade da deficiência com qualquer vaga de estágio oferecida pela Procuradoria-Geral do Município, o candidato será excluído das listas de classificação.

6. DO RECURSO

6.1. Da divulgação do resultado do processo seletivo caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias, contados do dia seguinte ao de sua divulgação, de forma escrita, devidamente assinado e protocolado na sala da Assessoria Jurídica do Município, localizada à Av. Governador Valadares, 447, Centro, Igarapé/MG, no horário entre 09:00h e 14:00h.

6.2. O resultado do julgamento do recurso interposto na forma do item 6.1. será publicado no Diário Oficial do Município, contendo o nome dos candidatos definitivamente aprovados no certame.

6.3. O resultado previsto no item 6.2 terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

6.4. Não serão aceitos recursos interpostos em outro meio que não o especificado neste Edital.

6.5. Havendo necessidade de comprovação das informações da interposição do recurso, a documentação comprobatória deverá ser anexada no ato do recurso.

6.6. Os recursos interpostos, bem como a documentação anexada fora do prazo estabelecido, e em desacordo com este Edital, não serão apreciados.

7. DA HOMOLOGAÇÃO FINAL E DA CONVOCAÇÃO PARA INÍCIO DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO

7.1. A classificação no Processo Seletivo de Estagiários não gera direito à convocação e contratação, senão uma vez observados os critérios de oportunidade e conveniência da Administração.

7.2. A convocação dar-se-á rigorosamente à ordem de classificação.

7.3. A convocação oficial será feita por meio do endereço eletrônico informado na inscrição e por meio de publicação no Diário Oficial do Município.

7.4. Após convocação, o candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para se manifestar, podendo:

a) aceitar a vaga ofertada;

b) solicitar a reclassificação para o último lugar do cadastro de reserva;

c) desistir do processo seletivo e ser automaticamente excluído do cadastro de reserva.

7.5. Será considerado desistente o candidato que não responder a convocação no prazo 02 (dois) dias.

7.6. Em caso de recusa ou desistência do candidato, será convocado para a vaga o candidato seguinte na ordem de classificação.

7.7. Caso aceite a vaga ofertada, o candidato deverá apresentar-se, no prazo de 02 (dois) dias contados da data da convocação, no endereço citado no item 2.1., munido dos seguintes documentos:

i. cópia do documento de identidade (expedido há no máximo 10 anos) e do CPF.

ii. cópia do comprovante de residência atualizado (expedido há no máximo 03 meses).

iii. documento comprobatório atualizado de regularidade escolar (expedido no máximo há 15 dias), emitido pela instituição de ensino, com indicação do ano ou período que está cursando e as disciplinas ministradas.

iv. exame médico admissional a ser fornecido pelo próprio candidato.

v. 02 (duas) fotos tamanho 3X4.

vi. título eleitoral e comprovante de última votação ou certidão de quitação eleitoral.

vii. certidão de Nascimento ou Casamento.

viii. PIS/PASEP.

ix. atestado de bons antecedentes emitido pelo Polícia Civil do Estado de Minas Gerais, com prazo máximo de 30 (trinta) dias de emissão.

x. conta Bancária na Caixa Econômica Federal (se não possuir a conta, o candidato aprovado será encaminhado para abertura);

xi. certificado de Reservista no Serviço Militar, obrigatório para as pessoas do sexo masculino.

7.7.1. O exame admissional fornecido pelo candidato (item iv) será referendado pela Medicina do Trabalho do Município e, se necessário, o médico responsável poderá solicitar exames complementares, bem como suspender os prazos de atendimentos para os demais procedimentos. Somente após a conclusão das análises dos exames solicitados indicará a aptidão ou inaptidão para as atividades do estágio.

7.8. A realização do Estágio dar-se-á mediante a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, celebrado entre o educando, a Prefeitura Municipal de Igarapé e a instituição de ensino, na qual o candidato encontra-se matriculado.

7.9. A Procuradoria-Geral do Município se reserva no direito de solicitar, a qualquer tempo, outros documentos que entenda pertinente para a continuidade do exercício da função de estagiário.

7.10. O presente Processo Seletivo terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração por igual período.

7.11. Os contratos referentes ao Processo Seletivo de Estagiários serão firmados observando o disposto no art. 11 da Lei Federal nº 11.788/2008.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Não poderá participar deste processo seletivo, sendo automaticamente eliminado, o candidato que não puder firmar contrato com a Prefeitura Municipal de Igarapé.

8.2. A qualquer tempo, ainda que concluída a Seleção Pública, poder-se-á anular a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões nas informações, ou irregularidades na inscrição e nos documentos.

8.3. Todas as publicações oficiais referentes à Seleção Pública serão feitas no Diário Oficial do Município.

8.4. O resultado final da Seleção Pública será homologado pelo Procurador-Geral do Município, e publicado conforme item anterior.

8.5. A classificação gera para o candidato apenas a expectativa de direito ao estágio.

8.6. A Procuradoria-Geral do Município reserva-se no direito de proceder à contratação, em número que atenda ao interesse da municipalidade, podendo, para tanto, rescindir ou suspender o vínculo de estágio para atender a condição de planejamento das atividades ofertadas.

8.7. A Procuradoria-Geral do Município reserva-se no direito de rescindir o contrato com o estagiário que não atender às expectativas do órgão, observando o disposto no item 1.9., em ato devidamente fundamentado.

8.8. Os candidatos classificados ficarão cadastrados durante o prazo de validade da Seleção Pública.

8.9. Ao final de cada semestre o estagiário deverá apresentar nova declaração de matrícula.

8.9.1. A não apresentação da declaração de matrícula atualizada, conforme item 8.9., importa na rescisão do contrato de estágio.

8.10. O contratado é obrigado a manter seu cadastro devidamente atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos, se comprometendo a comunicar sobre eventual mudança de curso, de universidade ou trancamento de matrícula, no prazo de 05 (cinco) dias de sua realização, sob pena de rescisão do contrato e/ou outras medidas cabíveis.

8.11. Toda a documentação apresentada do processo seletivo referente aos candidatos aprovados, deverá ser mantida em arquivo durante todo o período de validade do certame, inclusive em caso de prorrogação.

8.12. Não será permitida a participação de candidato que seja cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau inclusive, ou que esteja sob guarda ou tutela do(s) responsável(eis) pela elaboração do Edital ou do(s) responsável(eis) pela eleição do(s) critério(s) de seleção e de pontuação.

8.12.1 Nos casos em que houver candidato a vaga de estágio inscrito e que seja cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, ou que esteja sob guarda ou tutela do(s) responsável(eis) pela realização do processo de seleção, inclusive aquele(s) responsável(eis) pela(s) avaliação(ões) e fiscalização(ões), deverá ser determinado o afastamento deste(s), designando-se novo responsável pela função até, ao menos, a cessação do impedimento.

8.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Procuradoria Geral do Município e pela Secretaria de Administração.

Igarapé, 17 de janeiro de 2022.

PEDRO AMÉRICO BATISTA DE OLIVEIRA

Procurador-Geral do Município

ALEX DE OLIVEIRA VENÂNCIO

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO (PREENCHER COM LETRA DE FORMA, LEGÍVEL, SEM ABREVIACÕES E RASURAS)

NOME DO CANDIDATO: _____
PERÍODO CURSADO: _____
INSTITUIÇÃO DE ENSINO: _____
HORÁRIO DE AULA: () MANHÃ () TARDE () NOITE
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____
RG Nº _____
CPF Nº _____
ENDEREÇO RESIDENCIAL:
RUA: _____
Nº: _____ COMPLEMENTO: _____
BAIRRO: _____
CIDADE: _____ UF: _____
TELEFONE CELULAR: _____
TELEFONE FIXO: _____
E-MAIL: _____
CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA: () SIM () NÃO
ESPECIFIQUE A DEFICIÊNCIA:

Igarapé, _____ de _____ de 2022.

PORTARIA 04 DE 13 DE JANEIRO DE 2022

DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA COMPORER A COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 60/2014 DA CÂMARA MUNICIPAL DE IGARAPÉ.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IGARAPÉ, no uso das atribuições, Resolve;

Art. 1º- Designar os servidores abaixo mencionados, para comporem a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar em face do servidor A.C.S.B, responsável por conduzir os trabalhos, na forma da Lei Complementar 60/2014, sendo:

- I. MARLEY VARGAS DOS SANTOS
- II. ALEXANDRE AUGUSTO CARVALHO GONZAGA;
- III. FELIX VINICIUS MACHADO

Parágrafo Único – Foi nomeado Presidente desta Comissão, o Servidor MARLEY VARGAS DOS SANTOS, por ato próprio da Controladoria Geral do Município.

Art. 2º- Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 3º- Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 4º- Todas as atividades da comissão devem ser consignadas em atas, termos, despachos, bem como memorandos, e ofícios com numeração própria, e demais atos competentes, não podendo ser comprovada, validamente, de outra forma, a sua atuação.

Art. 5º- Os trabalhos da Comissão devem iniciar-se com a atuação, em até três dias, contados do ato de designação dos servidores.

Art. 6º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Igarapé, 13 de janeiro de 2022

Antônio José Jorge

Presidente da Câmara Municipal de Igarapé

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 06, DE 17 DE JANEIRO DE 2022.

"DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOREM A COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022/PGM."

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão do Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2022/PGM:

I – Natália da Silva Coelho – Controladoria-Geral do Município;

II – Marley Vargas dos Santos. – Secretaria de Administração e Recursos Humanos;

III – Quêlle Priscilla Fagundes Silva – Procuradoria-Geral do Município;

Parágrafo único. Ficará a cargo do servidor indicado no inciso I a Coordenação dos trabalhos da Comissão.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Igarapé, 17 de janeiro de 2022.

ARNALDO DE OLIVEIRA CHAVES

Prefeito Municipal

EXPEDIENTE

ÓRGÃO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ

ÓRGÃO GESTOR:

Departamento de Comunicação

ÓRGÃOS PUBLICADORES:

Procuradoria-Geral Do Município

Secretaria de Educação

Terceiros-Câmara Municipal de Igarapé

Gabinete do Prefeito