LUCIANA CRISTINA RIBEIRO: 94868336649
Assinado por: LUCIANA CRISTINA RIBEIRO: 94868336649
Data: 24/06/2024 16:45:38

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO

Piranguinho/MG - Segunda-feira, 24 de Junho de 2024 - **Edição** - 865

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGUINHO
CNPJ 18.192.906/0001-10

PREFEITURA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO/MG
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

EDITAL Nº 003/2024

A Prefeita Municipal de Piranguinho, Helena Maria da Silveira, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade temporária e emergencial de contratação de profissionais para atender às demandas da Secretaria Municipal Educação, Turismo, Esporte e Juventude, Secretaria de Saúde e Promoção Social e Secretaria de Infraestrutura, com fulcro no art. 75, inciso IX da Lei Orgânica Municipal, Inciso IX do caput do art. 37 da CF e Lei Municipal 1.472 de 22 de maio de 2019, para conhecimento dos interessados, que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE COZINHEIROS.**

QUANT. VAGAS	REQUISITOS	Carga Horária Semanal	VENCIMENTO
02	**COZINHEIROS** - Portador do Histórico de conclusão do Ensino Fundamental. Experiência comprovada na área de manipulação e cozimento de alimentos.	40 horas	R$ 1.412,00

1 – DAS ATRIBUIÇÕES:

Compete ao Cozinheiro (a): Executar o cardápio do dia, previamente preparado pela Nutricionista reunindo todos os alimentos e temperos que serão utilizados; selecionar, lavar e cortar os temperos; limpar, cortar, descascar legumes, verduras e frutas, eviscerar aves, cortar carnes, escamar peixes; cozinhar, fritar ou assar, utilizando utensílios próprios (panelas grandes ou pequenas, assadeiras, fritadeiras); dispor com apresentação os alimentos, preparando os pratos, travessas ou bandejas; preparar sobremesas, colocando os doces ou frutas em tigelas próprias, deixando-as prontas para servir; preparar lanches, fervendo leite, fazendo café, refrescos e similares, cortando os pães, bolos, arrumando em bandejas; manter estoques de gêneros alimentícios, solicitar reposição, controlar recebimento e armazenamento, verificar condições e finalidades dos mesmos; zelar pela manutenção das condições de higiene e limpeza de utensílios, instalações e equipamentos, solicitando reparos quando necessário; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função. Executar as atividades inerentes ao preparo e distribuição da alimentação aos alunos da Unidade Escolar. Cuidar da higiene e limpeza dos locais onde são servidas as refeições e dos equipamentos nos quais são preparados os alimentos.

2 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO TEMPORÁRIO:

2.1 O profissional será contratado pelo período de até 12 meses, podendo o contrato ser extinto antecipadamente nas hipóteses previstas e por ambas as partes.

Rua Alferes Renó nº 200 – Centro – Piranguinho- MG CEP.: 37.508-000 - Telefone (35) 3644-1222
Email.: prefeitura@piranguinho.mg.gov.br – secretariadegoverno@piranguinho.mg.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGUINHO
CNPJ 18.192.906/0001-10

2.2 Os candidatos convocados serão contratados pelo Município de Piranguinho sob regime previsto pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município, sem que ocorra a incidência direta ou subsidiária das disposições da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, conforme disposto no art. 40, §13, da Constituição Federal

3 - DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

3.1 A validade do presente Processo Seletivo será de 01 (ano) prorrogável, a critério da Administração, por igual período.

4 - - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

4.1 Os candidatos deverão possuir as seguintes condições:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
b) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente edital.

4.2 - A inscrição será realizada mediante o preenchimento do Anexo I – Ficha de Inscrição (exceto número da inscrição), sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o seu preenchimento, devendo ser entregue junto e do lado de fora do **envelope lacrado.**

4.3 - O **envelope lacrado** deverá estar identificado conforme abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGUINHO.
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 003/2024
CARGO: .....
NOME: .....
ENDEREÇO.....
E-MAIL.....
TELEFONE PARA CONTATO: .....

4.3.1 – O **envelope lacrado** deverá conter cópias dos seguintes documentos:

- Carteira de Identidade;
- Carteira de Trabalho,Contrato de Trabalho e ou Declaração de Órgão Público;
- CPF;
- Comprovante de Residência;
- Comprovante de Escolaridade (histórico e ou declaração da entidade competente);
- Currículo detalhado contendo a escolaridade e a experiência profissional;

4.3.2 - Toda a documentação que estará dentro do envelope lacrado deverá ser entregue uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos, sob pena de eliminação do processo seletivo.

4.3.3 - Havendo mais de um envelope do mesmo candidato, prevalecerá o primeiro entregue, ou seja, o de data e horário mais antigos.

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO

Piranguinho/MG - Segunda-feira, 24 de Junho de 2024 - **Edição** - 865

4.3.4 - Em hipótese alguma, será recepcionado o envelope que **não** estiver lacrado e identificado conforme mencionado nas clausulas acima.

4.3.5 – Os envelopes lacrados contendo os documentos supracitados serão abertos pela Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria 153 de junho de 2024, facultada a presença de participantes, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão o termo de abertura dos mesmos.

4.3.6 – Após a abertura e conferência dos envelopes, ficarão disponíveis para cada candidato, apenas os documentos por ele entregue nos termos da Lei Federal nº 3.709/2018.

4.4 - Baixar e ler atentamente o edital completo e suas alterações (quando houver), inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche as condições exigidas.

4.5 – O edital também estará disponível no setor de Recursos Humanos, no prédio principal desta prefeitura

5 - DAS INSCRIÇÕES

5.1 - As inscrições serão efetuadas do dia 25 ao dia 28 de junho, no horáriodas 09h às 16h, na sede da Prefeitura Municipal, na Rua: Alferes Renó, 200 – Centro – Piranguinho/MG.

5.2 O candidato ficará de posse do recibo, constando o número da inscrição.

6 - DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

6.1 Não será cobrada taxa de inscrição.

7 - DO PROCESSO DE ANÁLISE DE CURRÍCULO E SELEÇÃO DOS CANDIDATOS:

7.1 Adotar-se-á como critério de seleção, a análise do currículo, devendo o interessado possuir o requisito mínimo de escolaridade exigido para a função e a classificação se dará conforme o Anexo II deste Edital.

7.1.1 Em caso de empate, será contratado o candidato com maior idade.

7.1.2 A pontuação de cada candidato, será determinada segundo os critérios estabelecidos no Anexo II deste Edital.

7.1.3 O Resultado preliminar da Seleção será fixado na Sede da Prefeitura Municipal de Piranguinho, bem como divulgado na imprensa oficial do Município (Diário Oficial online), nos termos da Lei Orgânica Municipal, e no site www.piranguinho.mg.gov.br

7.1.4 A pré classificação dos candidatos inscritos será processada através de análise dos currículos e a Experiência neles mencionadas, no dia 28 de junho de 2024, e neste mesmo dia saira o resultado preliminar desta análise.

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO

Piranguinho/MG - Segunda-feira, 24 de Junho de 2024 - **Edição** - 865

8 DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1.1 O Resultado preliminar da Seleção será fixado na Sede da Prefeitura Municipal de Piranguinho, bem como divulgado na imprensa oficial do Município (Diário Oficial online), nos termos da Lei Orgânica Municipal, e no site www.piranguinho.mg.gov.br

9- DOS RECURSOS

9.1 Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão designada na data da publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

9.2 A interposição de recursos se dará durante o dia 01 de julho até às 16:00.

9.3 A interposição de recursos deverá ser efetuada mediante o protocolo na Sede da Prefeitura Municipal, no prazo referido no ítem 9.2, das 09h às 16h horas.

9.4 Os recursos encaminhados, conforme especificado no subitem 9.3 devem seguir as determinações abaixo:

a) ser elaborado com argumentação lógica e consistente;

b) apresentar a fundamentação referente apenas ao ato selecionado para recurso.

9.5 Não será aceita complementação de documentos entregues anteriormente.

9.6 Não serão aceitos recursos coletivos.

9.7 Serão indeferidos os recursos que:

a) não estiverem devidamente fundamentados;
b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
c) forem encaminhados por email, whatsapp ou Correios;
d) forem interpostos fora do prazo estabelecido
e) não estiverem de acordo com o estabelecido no subitem 9.4;
f) apresentarem no corpo da fundamentação, conteúdo acerca de outro objeto que não o do recurso.

9.8 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no mural da Prefeitura Municipal e no site do Município: www.piranguinho.mg.gov.br, no prazo máximo de 1 (UM) dia útil, contado do prazo final da interposição do recurso.

9.9 - Após a divulgação oficial de que trata o subitem anterior, a fundamentação objetiva da decisão da Comissão Organizadora sobre o recurso poderá ser solicitada através do e-mail rh@piranguinho.mg.gov.br

10 – DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 A classificação dar-se-á com a soma dos pontos obtidos pelo candidato na avaliação curricular e experiência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGUINHO
CNPJ 18.192.906/0001-10

10.2 A divulgação do resultado final será realizada no dia 02 de julho de 2024, no mural da prefeitura e no site oficial da Prefeitura de Piranguinho/MG.

11 - DA CONTRATAÇÃO

11.1 – O presente Processo Seletivo tem como finalidade a contratação imediata e formação de Cadastro de Reserva, contudo em caso da efetivação do contrato, este se dará por prazo determinado, em caráter temporário, podendo ser prorrogado por igual período por interesse da Administração Pública Municipal, assim como poderá ser extinto antecipadamente nas hipóteses previstas em lei.

11.2 - O candidato atesta ciência que compete à Secretaria Muncicipal de Educação, Turismo, Cultura, Esporte e Juventude definir a lotação de prestação dos serviços, respeitados o interesse público e necessidade da administração municipal.

11.3 O candidato convocado para a contratação deverá apresentar uma cópia e respectivo original, quando couber, dos seguintes documentos:

a) Registro Geral de Identificação, carteira de identidade ou equivalente;
b) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;
c) Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
d) Cadastramento no PIS/PASEP;
e) Uma foto 3x4;
f) Comprovante de residência atualizado;
g) Certidão de nascimento ou casamento;
h) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
i) Certificado militar, quando couber;
j) Carteira de Identidade Profissional, quando for o caso;
k) Atestado médico, comprovando que goza de boa saúde física e mental;
l) Declaração de bens;
m) Declaração de não acumulação de cargos;
n) Declaração de disponibilidade de horário do cargo;
o) Certidão de antecedentes criminais;

11.4 O candidato classificado será convocado imediatamente, após término desse processo.

12 - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, nomeada pela Portaria 153 de 24 de junho de 2024.

12.2 O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua ficha de inscrição.

12.3 Os casos omissos e as dúvidas, que surgirem na interpretação deste Edital, serão resolvidos pela Comissão Designada.

12.4 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO

Piranguinho/MG - Segunda-feira, 24 de Junho de 2024 - **Edição** - 865

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGUINHO
CNPJ 18.192.906/0001-10

Piranguinho, 24 de Junho de 2024.

Helena Maria da Silveira
Prefeita
Município de Piranguinho

Alexandra Rodrigues Mota
Secretária de Administração e Finanças
Município de Piranguinho

Rua Alferes Renó nº 200 – Centro – Piranguinho- MG CEP.: 37.508-000 - Telefone (35) 3644-1222
Email.: prefeitura@piranguinho.mg.gov.br – secretariadegoverno@piranguinho.mg.gov.br

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO

Piranguinho/MG - Segunda-feira, 24 de Junho de 2024 - **Edição** - 865

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGUINHO
CNPJ 18.192.906/0001-10

ANEXO I
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2024

FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº: _____

NOME DO CANDIDATO: _____

DATA DE NASCIMENTO: _____ EMAIL: _____

RG: _____CPF.: _____

ENDEREÇO: _____

_____

CIDADE: _____ ESTADO: _____ CEP: _____

Declaro que aceito as condições descritas no Edital N° 003/2024 que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.

_____, _____ de 2.024.

_____
Assinatura do candidato

Rua Alferes Renó nº 200 – Centro – Piranguinho- MG CEP.: 37.508-000 - Telefone (35) 3644-1222
Email.: prefeitura@piranguinho.mg.gov.br – secretariadegoverno@piranguinho.mg.gov.br

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO

Piranguinho/MG - Segunda-feira, 24 de Junho de 2024 - **Edição** - 865

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGUINHO
CNPJ 18.192.906/0001-10

RECIBO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

VIA DO CANDIDATO	
Nome:	
Nº de Inscrição:	Data:
DECLARO ter conhecimento das instruções contidas no Edital de abertura da seleção, e me comprometo a aceitar as condições do mesmo, tais como se acham estabelecidas	
Assinatura do Candidato	Assinatura do Encarregado das Inscrições

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO

Piranguinho/MG - Segunda-feira, 24 de Junho de 2024 - **Edição** - 865

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGUINHO
CNPJ 18.192.906/0001-10

ANEXO II

TÍTULO	PONTUAÇÃO
Comprovação de Experiência Profissional Obs.: Carteira de Trabalho, Contrato de Trabalho, declaração de órgão público.	01 ponto por ano (completo) , acumulados até no máximo 05 pontos.
Cursos de Aperfeiçoamento Obs.: Cursos nas áreas relacionadas à alimentação.	1 ponto por certificado/declaração, acumulados até no máximo 5 pontos.

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO

Piranguinho/MG - Segunda-feira, 24 de Junho de 2024 - **Edição** - 865

LICITAÇÕES E CONTRATOS

4º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO 092/2022 - PROCESSO LICITATÓRIO 131/2022 - TOMADA DE PREÇOS 009/2022

MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO. 4

º Termo de Aditamento ao contrato**: 092/2022 – VERUM CONSTRUTORA LTDA –** CNPJ/MF nº 29.808.699/0001-00 **–** OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE CALÇAMENTO EM BLOQUETE E DRENAGEM NA RUA BENEDITA DA SILVA DOMINGUES TRECHO 01 – Contrato de Repasse 921688/2021 MDR/Caixa - TRECHO 02 - Contrato de Repasse 917887/2021 MDR/Caixa E TRECHO 03 - Contrato de Repasse 920184/2021 MDR/Caixa, PARA ATENDER A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO.** Fica prorrogado o contrato pelo período de 30 (trinta) dias a contar de 14/06/2024 a 14/07/2024. Helena Maria da Silveira - Chefe do Poder Executivo.