

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS

EDITAL 01/2025

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA - IPREVI, sediado na Avenida PH Rolfs, nº. 81, sala 301, 3º andar - Centro, Viçosa-MG, inscrito no CNPJ sob o nº. 05.665.754/0001-84, nesta, doravante denominada CONTRATANTE, representada neste ato pelo Diretor Presidente, Sr. Edivaldo Antônio da Silva Araújo, CPF.: 983.642.866-68, RG.:MG 11.178.120, **TORNA PÚBLICO** que estão abertas, no período de 21 a 28 de março de 2025, das 9:00 horas do dia 21/03/2025 até as 14:00 horas do dia 28/03/2025 através do site www.iprevivicosa.mg.gov.br, as inscrições para o processo seletivo simplificado para a contratação de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**, para CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO com fundamento no art. 37, IX, da Constituição Federal, pelas Leis Municipais nº 810/1991 e nº 1.891/2008 e Lei 2.427/2014 e demais disposições legais aplicáveis e nas seguintes cláusulas :

1.OBJETO

É objeto do presente Processo Seletivo Simplificado a contratação de 01 (um) ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, para exercer suas atividades nas dependências da sede do Instituto, com uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais, em conformidade com as disposições da Lei Municipal nº 2.427/2014.

2.DA REGULAMENTAÇÃO

O Processo Seletivo Simplificado será regulamentado pelo presente Edital e executado por Comissão Especial, nomeada pelo Presidente do Instituto, conforme portaria nº 005/2025 de 10 de janeiro de 2025, com as atribuições para realização do referido processo.

3.DAS INSCRIÇÕES

Período: de 21 a 28 de março de 2025, das 9:00 horas do dia 21/03/2025 até as 14:00 horas do dia 28/03/2025.

As inscrições serão **GRATUITAS**, em formulário próprio – **Ficha de Inscrição (ANEXO II)**, que estará disponível no site: www.iprevivicosa.mg.gov.br.

4.DOS REQUISITOS

4.1. SÃO CONDIÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA SE CLASSIFICAR NO PSS 01/2025:

4.1.1. Curso de Informática Intermediária. (Curso de no mínimo 30 horas), não serão aceitas declarações do próprio candidato. Somente certificados ou declarações emitidas pela empresa que prestou o serviço. Também será aceita a comprovação do curso em grade curricular.

4.2. PARA PONTUAÇÃO

4.2.1. Prova de Títulos

- I. Ensino Superior Completo em Administração ou áreas correlatas (GRADUAÇÃO ou TECNÓLOGO);
- II. Curso Técnico em Administração ou em áreas correlatas;
- III. Experiência mínima de 12 (doze) meses no cargo pretendido. Não será considerada experiência em outro cargo que não seja o pretendido. Serão consideradas experiências no setor público ou privado;
- IV. Experiência de 12 (doze) meses em Folha de Pagamento;
- V. Experiência mínima de 12 (doze) meses em RPPS. Não será considerada experiência em outro cargo que não seja o pretendido;
- VI. Experiência de 12 (doze) meses no Programa COMPREV;
- VII. Certificados de cursos profissionalizantes/capacitações na área do cargo pretendido, de no mínimo 08 horas;
- VIII. Atestado de capacidade técnica/ declaração de referência profissional pelos bons serviços prestados no cargo pretendido. Serão considerados documentos emitidos por setor público ou privado.

4.2.2. Entrevista Presencial

- I. A Entrevista presencial será realizada com os DEZ candidatos que apresentarem maior pontuação de títulos, conforme critérios apresentados no QUADRO 1. Será divulgado resultado com classificação provisória;
- II. A entrevista será realizada pela COMISSÃO. Os candidatos classificados serão avaliados de forma individual e irão obter notas de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.
- III. A nota obtida na entrevista será somada à nota final do candidato.

4.3.PARA CONTRATAÇÃO:

São condições de ingresso na função pública:

- I. Ter disponibilidade para iniciar o trabalho **imediate** a convocação feita pelo Contratante;
- II. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72;
- III. Ser aprovado neste Processo Seletivo;
- IV. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- V. Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições da função mediante confirmação de exame médico admissional;
- VI. Estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino;
- VII. Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- VIII. Atender as condições de escolaridade e requisitos inerentes à função pretendida e, inscrição no conselho de classe, quando for exigido;
- IX. Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- X. Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- XI. Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, emprego e funções, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;

Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no Item 4 deste Edital são essenciais para contratação, devendo o candidato na ocasião da convocação para ocupação do cargo, apresentar os documentos exigidos, conforme item 8 deste edital. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

5.DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1.Todos os títulos e demais documentos comprobatórios deverão ser enviados junto com a ficha de inscrição para o email iprevipss2025@gmail.com ou presencialmente na sede do IPREVI localizada na Av PH Rolfs, 81, 3ºandar, Centro, Viçosa-Minas Gerais, CEP 36.570-087.

5.2.A ANÁLISE DE TÍTULOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SERÁ CONFORME ESPETABELECIDO NO QUADRO CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

(QUADRO 1) DESTE EDITAL. É necessário que o candidato anexe correta e completamente todos os comprovantes;

QUADRO 1. CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO PARA O CARGO.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA O CARGO			
Item	Titulação	Exigência	Pontuação
I*	Graduação ou tecnólogo em Administração ou áreas correlatas, ou Curso Técnico em Administração ou em áreas correlatas	Diploma ou declaração certificando a conclusão de graduação ou tecnólogo em administração ou áreas correlatas, ou em curso técnico em administração ou áreas correlatas.	*Pontuação graduação ou tecnólogo: 03 Pontos.
		(*pontuação não acumulativa;máximo um diploma ou declaração);	*Pontuação técnico: 02 Pontos.
II	Experiência mínima de 12 (doze) meses no cargo pretendido	Serão aceitas comprovações em carteira de trabalho (cópia física ou digital), certidões expedidas por Órgãos Oficiais, e declarações.	01 ponto por ano (Máximo: 3 pontos).
III	Experiência mínima de 12 (doze) meses em Folha de Pagamento	Serão aceitas comprovações em carteira de trabalho (cópia física ou digital), certidões expedidas por Órgãos Oficiais, e declarações.	02 Pontos por ano (Máximo: 6 pontos).
IV	Experiência mínima de 12 (doze) meses em RPPS.	Serão aceitas comprovações em carteira de trabalho (cópia física ou digital), certidões expedidas por Órgãos Oficiais, e declarações.	03 pontos por ano (Máximo: 15 pontos).
V	Experiência mínima de 12 (doze) meses no Programa COMPREV	Serão aceitas comprovações em carteira de trabalho (cópia física ou digital), certidões expedidas por	03 Pontos por ano (Máximo: 15

		Órgãos Oficiais, e declarações.	pontos).
VI	Certificados de Cursos Profissionalizantes/capacitações na área do cargo pretendido	Certificados com carga horária mínima de 08 horas.	01 ponto por cada documento válido apresentado. (Máximo: 05 Pontos).
VII	Atestado de Capacidade Técnica/ Declaração de Referência Profissional.	Fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado	01 ponto por cada documento válido apresentado. Pontuação (Máximo: 03 Pontos)
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			50 PONTOS

O candidato deverá providenciar todos os documentos necessários e seguir estritamente o procedimento abaixo descrito (NÃO SERÃO ANALISADAS INSCRIÇÕES INCOMPLETAS).

5.3.O Formulário de Inscrição deverá ser preenchido de forma correta e completa, o qual deverá ser enviado para o e-mail (iprevipss2025@gmail.com) ou presencialmente na sede do IPREVI localizada na Av PH Rolfs, 81, 3º andar, Centro, Viçosa-Minas Gerais, CEP 36.570-087.

5.4.Todos os documentos deverão ser digitalizados (frente e verso, em documento único caso haja mais de um documento por item), estarem completos e legíveis e serem enviados no ato da inscrição; salvar cada um dos documentos em arquivo por categoria (frente e verso no mesmo arquivo), somente nas extensões “pdf” com tamanho máximo de 10MB. Documentos enviados em outros formatos não serão avaliados nem contados pontos. No caso das inscrições presenciais, os documentos devem ser entregues na recepção do IPREVI destinados a Comissão Organizadora do PSS.

5.5.Enviar corretamente cada um dos documentos no ato da inscrição bem como certificar-se de que a documentação está devidamente anexada, sem erros, antes de enviá-la é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.6. Não serão aceitas complementações e/ou correções enviadas de forma esparsa, fora do procedimento padrão e/ou prazo estabelecido para a respectiva etapa, tampouco se fará contato com os candidatos para informar eventuais inconformidades.

5.7. Cumpre salientar que, a apresentação dos documentos indicados neste edital no momento da inscrição, não isenta o candidato de apresentar as vias originais e/ou suas cópias quando da contratação, sob pena de impossibilidade da contratação.

5.8. Para **comprovação de experiência** referente aos itens **II, III, IV e V da prova de títulos**, serão aceitas comprovações em carteira de trabalho (cópia física ou digital), certidões expedidas por Órgãos Oficiais, e deverá constar nome do candidato e cargo/função que comprove a experiência.

5.9. As declarações também serão aceitas desde que estas contenham as seguintes informações:

Em caso de Pessoa Jurídica: CNPJ, Razão Social (utilizar papel timbrado, logomarca da empresa), carimbo e assinatura do representante legal da empresa, e deverá constar nome do candidato e cargo/ função que comprove a experiência;

Em caso de Pessoa Física: Nome completo, CPF e deverá constar nome do candidato e cargo/ função que comprove a experiência, com firma reconhecida em cartório.

Documento fornecido pelo próprio candidato não será aceito. Exemplo: currículo do candidato.

5.10. O atestado de capacidade técnica/declaração de referência profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, poderá ser declarada/informada de forma digitada ou escrita à mão, e deverá conter, como por exemplo, as seguintes informações: nome do candidato, função desempenhada, local de trabalho, período trabalhado, resumo das atividades exercidas, se as atividades foram desempenhadas de maneira satisfatória, assinatura legível do empregador e data.

5.11. Cumpre salientar que o candidato deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado neste edital, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição deste implicará a não pontuação dos documentos;

5.12. O resultado preliminar será divulgado quando da homologação preliminar das inscrições. Somente terá o resultado da sua prova de títulos divulgado o candidato com inscrição homologada, nos termos do Item 4.1.1 deste edital, sendo, em todos os casos, possibilitada a interposição de recursos;

5.13. A classificação dos candidatos inscritos será feita em ordem decrescente do total de pontos obtidos pelo candidato observado no quadro I.

5.14. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, assim sucessivamente:

- a) maior idade;
- b) maior pontuação na experiência em RPPS;
- c) sorteio entre os candidatos.

5.15. A entrevista será realizada pela Comissão e os candidatos serão avaliados de forma individual;

5.16. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no site do IPREVI:

www.iprevivicosa.mg.gov.br

6.DOS RECURSOS

6.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (DOIS) dias, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do resultado provisório do Processo Seletivo Simplificado;

6.2. Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente preencher e enviar o documento (ANEXO III) via e-mail, descrevendo as suas razões recursais direcionada à Comissão Organizadora. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente;

6.3. Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas e os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações dos resultados.

6.4. O recurso não terá, sob nenhuma hipótese, efeito suspensivo total ou parcial.

7.DA CONTRATAÇÃO

7.1. A Diretoria Executiva do IPREVI convocará para contratação obedecendo rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos classificados, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

7.2. A simples aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, pois o IPREVI convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

7.3. A nomeação e contratação dos candidatos aprovados estarão condicionada, entre outras, à solicitação do IPREVI.

7.4. A contratação temporária está vinculada ao contrato IPREVI e SERVIDOR, pondendo o contrato ser recindido à qualquer momento.

8. DOS DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO

Os candidatos classificados serão convocados para a realização da Comprovação de Requisitos e submeter-se-ão à apreciação do IPREVI os seguintes documentos:

- a. 01 foto 3X4 recente;
- b. Certidão de tempo de serviço (caso tenha);
- c. Cópia da Carteira de Identidade;
- d. Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (caso tenha);
- e. Cópia da Certidão de nascimento ou Casamento (ou equivalente); atualizada ou sem data de vencimento;
- f. Cópias de Certidão de Nascimento dos filhos (caso tenha); menores de 14 anos;
- g. Cópias de Títulos (caso tenha);
- h. Cópias do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);
- i. Cópias do Comprovante de Escolaridade com histórico escolar;
- j. Cópia do Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- k. Cópia da Carteira de Trabalho;
- l. Cópia Comprovante de endereço;
- m. Cópia do Documento de Inscrição no PIS ou PASEP;
- n. Cópia do Título Eleitoral (com certidão de quitação eleitoral); [Certidão de quitação eleitoral - Tribunal Superior Eleitoral \(tse.jus.br\)](#);
- o. Certidão Judicial disponível em:
<https://rupe.tjmg.jus.br/rupe/justica/publico/certidoes/criarSolicitacaoCertidao.rupe?solicitacaoPublica=true>;
- p. Documentos com dados bancários;
- q. Declaração de Bens e Valores (ANEXO III);
- r. Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista no Artigo 37, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90 com suas respectivas alterações (ANEXO IV);
- s. Atestado de médico de aptidão/admissional.

9.DA CARGA HORÁRIA

A carga horária a ser cumprida será de 8hs às 18hs, com intervalo de almoço compreendido entre 12hs às 14hs, perfazendo uma carga horária de 40hs semanais.

10. DA REMUNERAÇÃO

A remuneração de Assistente Administrativo será de R\$ 2.597,26 (dois mil quinhentos e noventa e sete reais e vinte e seis centavos) remuneração equivalente ao vencimento básico do cargo, acrescido de benefícios.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Fica proibida a contratação de servidores públicos da Administração Direta ou Indireta do ente e Autarquias de Viçosa, exceto quando comprovada formalmente a compatibilidade de horário;

11.2. Não haverá inscrição fora da data prevista neste Edital, nem tampouco envio de dados ou documentos obrigatórios por e-mail, correio, ou outro meio diferente;

11.3. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, contado da data de publicação do resultado, prorrogável por igual período, de acordo com o interesse e necessidade do IPREVI;

11.4. Ao se inscrever, fica o candidato ciente que, diante de sua classificação e convocação, seu horário de trabalho será definido pelo contratante ou chefia imediata;

11.5. Para o profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à vaga. O mesmo deverá ter disponibilidade imediata a convocação para iniciar seu trabalho;

11.6. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidades do IPREVI;

11.7. O candidato aprovado será convocado via e-mail ou telefone, de acordo com os dados informados na Inscrição, cabendo ao candidato manter as informações atualizadas e conferir o recebimento da convocação, dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado;

11.8. Após o prazo de 48 (quarenta e oito) horas da convocação, o candidato que não comparecer ou responder aos chamados, dará direito de convocar o próximo classificado;

11.9. Para a apresentação da documentação para contratação, o candidato terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após responder aos chamados do IPREVI via e-mail, telefone ou pessoalmente;

11.10. Não poderão participar do Processo Seletivo Simplificado candidatos não habilitados para a função;

11.11. Os candidatos selecionados, quando convocados, serão submetidos à Inspeção Médica e só poderão ser contratados aqueles que forem julgados aptos fisicamente para o exercício das funções;

11.12. O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato temporário regido pelas normas contidas na CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas, por um período de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, sendo que os primeiros 90 (noventa) dias – dividido em 02 períodos de 45 (quarenta e cinco) dias cada -, a título de experiências, podendo ser rescindido ou prorrogado, conforme interesse do IPREVI;

11.13. O ocupante em cargo será submetido ao controle de ponto;

11.14. É concedido ao empregado público do IPREVI auxílio alimentação e auxílio transporte.

Quaisquer dúvidas serão sanadas EXCLUSIVAMENTE via e-mail: iprevipss2025@gmail.com

11.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Atribuições do Cargo;

Anexo II – Ficha de Inscrição;

Anexo III – Modelo de Recurso

Anexo IV – Declaração de Bens e Valores;

Anexo V – Declaração de Não Ter Sofrido Penalidades Disciplinares;

Anexo VI – Minuta de Contrato.

12. CRONOGRAMA

20/03/2025	Divulgação do Edital
21/03/2025 a 28/03/2025	INSCRIÇÃO/ Entrega de documentos
31/03/2025 até 08/04/2025	Análise da documentação e entrevista
Até dia 11/04/2025	Publicação da Classificação Provisória
14/04 e 15/04/2025	Período para recursos contra Classificação
23/04/2025	Divulgação da Classificação Definitiva

*cronograma sujeito a alterações. Se houver, serão divulgadas no site do IPREVI.

Viçosa, 10 de março de 2025.

Edivaldo Antônio da Silva Araújo

Diretor Presidente – IPREVI

ANEXO I ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO		
FUNÇÃO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO		
GRUPO/SUBGRUPO: GTA II	NIVEL: 1	LOTAÇÃO: SEDE
ATRIBUIÇÕES:		
<ul style="list-style-type: none">• <i>Auxiliar o pessoal técnico no planejamento e execução do processo e procedimento administrativos;</i>• <i>Auxiliar na realização de estudos e pesquisas de natureza técnica sobre administração geral e específica;</i>• <i>Estudar processos de natureza técnica, relacionados com assuntos de caráter geral ou específico, preparando os expedientes que se fizerem necessários;</i>• <i>Orientar e colaborar na programação administrativa do órgão;</i>• <i>Rever e ajustar a programação de trabalho, tendo em vista alterações de normas legais e outras circunstâncias imprevistas;</i>• <i>Participar na elaboração de planos iniciais de organização, gráficos, formulários, roteiros e manuais de serviço;</i>• <i>Estudar e sugerir a simplificação de métodos e processos de trabalho do respectivo setor;</i>• <i>Colaborar na elaboração da proposta orçamentária;</i>• <i>Orientar e rever trabalhos de servidores auxiliares, relacionados com a compilação de dados e informações;</i>• <i>Recepcionar as pessoas que se dirigirem ao setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas;</i>• <i>Supervisionar ou coordenar tarefas relativas à aquisição do material permanente ou de consumo mediante pertinentes modalidades de licitação;</i>• <i>Promover a tramitação e o arquivamento de documentos relacionados às atividades de concessão e manutenção de benefícios;</i>• <i>Digitar todo e qualquer documento pertinente às atividades do órgão.</i>		

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO 01/2025

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA - IPREVI PROCESSO SELETIVO - EDITAL N° 01/2025		
Inscrição número:		
CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO		
Nome do(a) Candidato(a):		
Identidade:	Data de Nascimento:	
CPF:	Sexo: M () F ()	
E-mail:		
Endereço:	Bairro:	
Município:	Estado:	Telefone:
Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas.		
Local e Data:	Assinatura do Candidato:	

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA - IPREVI PROCESSO SELETIVO - EDITAL N° 01/2025	Preenchimento de uso exclusivo do IPREVI
Número da Inscrição:	
CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
Nome do(a) Candidato(a):	
Local e Data:	Assinatura do Responsável:

VIA DO CANDIDATO

ANEXO III

REQUERIMENTO DE RECURSO AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS DO IPREVI - EDITAL 01/2025

**RECURSO AO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA DA ETAPA DE
AVALIAÇÃO DE TÍTULOS DO EDITAL 01/2025, realizado pelo Instituto de Previdência
dos Servidores do Município de Viçosa – MG.**

Eu, _____, portador do documento de
identidade nº _____, apresento recurso junto a Comissão Organizadora do PSS,
solicitando a revisão do resultado da avaliação de documentos do Edital 01/2025.

Motivo e argumentos da contestação:

Viçosa, ____ de _____ de 2025.

Assinatura e nome do(a) candidato(a)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADES DISCIPLINARES

Nome do Candidato:
CPF do Candidato:

Declara:

() Não ter exercido cargo efetivo, temporário ou em comissão nas esferas federal, estaduais, municipais ou distrital;

() Ter exercido cargo efetivo, temporário ou em comissão nas tarefas federal, estadual, municipais ou distrital, bem como em decorrência disto, não ter sofrido penalidades no exercício da função pública conforme legislação aplicável como também não está respondendo processo administrativo disciplinar.

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE VIÇOSA - IPREVI

001/2025

Contrato Administrativo de serviço por tempo determinado que entre si celebram o Instituto de Previdência Municipal dos Servidores Públicos de Viçosa – IPREVI e XXXXXXXXXX com base no art. 37 da Constituição Federal 1988, no art. 195 da Lei Municipal 810/1991 e na Lei Municipal nº 2.427/2014.

Pelo presente instrumento de Contrato Administrativo por Tempo Determinado, de um lado, Instituto de Previdência Municipal dos Servidores Públicos do Município de Viçosa - IPREVI, inscrito no CNPJ sob o nº: 05.665.754/0001-84, sediado nesta cidade, à Av. P.H. Rolfs, 81, Sala 301, neste ato representado pelo Diretor Presidente, Edivaldo Antônio da Silva Araújo, brasileiro, portador da CI nº MG – 11.178.120 e inscrito no CPF sob o nº 983.642.866-68; aqui denominado CONTRATANTE e XXXXXXXX, brasileiro, portador da CI XXXXXXXX e inscrito no CPF sob o XXXXXXXX, residente na XXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADO, celebram o presente Contrato, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição Federal, pelas Leis Municipais nº 810/1991 e nº 1.891/2008 e Lei 2.427/2014 e demais disposições legais aplicáveis, observadas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a contratação temporária de excepcional interesse público de Assistente Administrativo para exercer a função junto ao IPREVI, com uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais, nos termos do art.7º da Lei Municipal nº 2.427/2014.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

I – Compete a CONTRATADO:

a) promover a execução do objeto do presente contrato, de acordo com as condições ora fixadas, desincumbindo-se, com zelo, dedicação e presteza todas as suas funções;

b) observar e cumprir as determinações da Lei Municipal nº 810/1991.

II – Compete ao CONTRATANTE:

a) efetuar, por meio de servidor competente, o acompanhamento do desempenho das funções do CONTRATADO;

b) executar, fielmente, o presente contrato, de acordo com as cláusulas avençadas e com as normas vigentes, da Lei Municipal nº 810/1991.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA REMUNERAÇÃO

Durante o prazo mencionado na Cláusula Quinta, o CONTRATADO receberá como vencimento mensal a quantia de R\$ 2.597,26 (dois mil quinhentos e noventa e sete reais e vinte e seis centavos) sempre em isonomia com a referência inicial de cargo de provimento efetivo correspondente.

Parágrafo único. Sobre o valor indicado nesta cláusula incidirão eventuais descontos legais cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

Os recursos financeiros necessários e suficientes à contratação serão cobertos com dotação constante do orçamento 09.122.0404.8.033-319004 – Contrato por Tempo Determinado.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO

Este contrato terá vigência de 6 (seis) meses, com início a partir da data de sua assinatura, de acordo com a Lei nº 2.427/2014, prorrogável por igual período, mediante formalização de Termo Aditivo.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

I - O presente contrato poderá ser rescindido pelos seguintes fundamentos:

- a) com a realização de concurso público havendo candidato aprovado;
- b) não cumprimento de qualquer das cláusulas contratuais;
- c) cumprimento das obrigações contratuais em desconformidade com as cláusulas avençadas;
- d) descumprimento da Lei Municipal nº. 2.427/2014;
- e) caso deixem de existir as razões que fundamentaram a contratação;
- f) ocorrência de caso fortuito ou força maior.

II – A rescisão será:

- a) determinada por ato unilateral do CONTRATANTE, em caso de relevante interesse público;
- b) por acordo das partes, reduzida a termo com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- c) judicial, nos termos previstos em lei.

Parágrafo único. Qualquer que seja o motivo invocado, a rescisão deverá ser fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO

Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões acerca do presente, as partes elegem o foro da Comarca de Viçosa, MG, renunciando aos demais, por mais privilegiados que sejam. E assim, por estarem justos e contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e validade, perante as testemunhas abaixo, para os fins de Direito.

Viçosa, XXXXXXXXXXXX de 2025.

Pelo CONTRATANTE:

Edivaldo Antônio da Silva Araújo
Diretor Presidente do IPREVI

Eliane Antônia dos Reis Pereira
Diretora Administrativo-Financeira

CONTRATADO: _____

NOME DO CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: