



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto - MG

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 07 /2018 PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL OPERÁRIO

O Prefeito Municipal de Santana do Deserto, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores Municipais de Santana do Deserto, Lei Municipal nº 1.042/2017, e nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal.

Manda publicar o presente Edital para a contratação de que trata, nas seguintes condições:

1- Do Regime de Contratação:

O Regime de Contratação é por tempo determinado, com base no Estatuto dos Servidores Municipais de Santana do Deserto, Lei nº 575/95 e Lei nº 1.042/17 que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

Contratação conforme art. 2º V, da Lei 1.042/2017.

2- Do Profissional e das vagas:

04 – Operários

3- Pré-Requisitos:

Alfabetizado.

4- Do Salário

R\$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais).

5 - Carga Horária

40 horas semanais.

6 - Período do Contrato

Iniciando-se o contrato em maio de 2018 e término em 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 1.042/2017.

AFIXADO EM

24 / 04 / 18

Buckner



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto - MG

7- Das Inscrições

Os interessados deverão se inscrever das 8:00h às 17:00h, entre os dias 24 abril a 27 de abril de 2018 no Protocolo da Prefeitura Municipal, munidos dos documentos pessoais relacionados abaixo.

- Original e Cópia da Carteira de Identidade e CPF.
- Comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.
- Cópia Cartão PIS/PASEP

8 – Do Processo Seletivo

O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária compreende as seguintes fases:

- 1) Prova de caráter eliminatório e classificatório (100,0 pontos);

Local da Prova: Escola Municipal Juscelino Kubitschek

Rua Marechal Damasceno Portugal, nº 226, centro, Santana do Deserto

Data da Prova: 02/05/2018.

Horário: 09h

Divulgação do Gabarito: 02/05/2018 às 14h.

Recurso: Serão admitidos recursos em face das questões da prova a partir das 08h do dia 03/05/2018 às 08h do dia 04/05/2018.

b) Os recursos deverão conter a indicação da questão contestada acompanhado das razões de recurso com solicitação de mudança de gabarito ou anulação da questão.

c) Os resultados dos recursos estarão disponíveis a partir das 09h do dia 07/05/2018.

PROVA OBJETIVA: 20 QUESTÕES – Total de 100 pontos.

- 10 questões de PORTUGUÊS – 50 pontos
- 10 questões de MATEMÁTICA – 50 pontos

9 - Em caso de empate será utilizado como critério para desempate:

- a) Maior idade.

10 - Resultados

A divulgação dos resultados e da Classificação dos Candidatos será no dia 07 de maio a partir das 16 horas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal.

Santana do Deserto-MG, 24 de abril de 2018.

Pl. Bucker
Walace Sebastião Vasconcelos Leite
Prefeito Municipal

Ana Maria de Oliveira Bucker
Chefe de Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto - MG

ANEXO

Lei 634

Cargo: Operário

Requisitos Mínimos para provimento.

- Alfabetizado

Atribuições

- Serão dimensionados de acordo com a lotação do servidor.
- Efetuar atividades variadas e simples, como abertura de valas, capina, limpeza de áreas, podas de arvores, preparo de terreno, compactação, preparo de massa, preparo de madeira para construção, manusear equipamento, utensílios e maquinas de simples operação.
- Conservar as estradas Municipais, cortando águas, roçando, tampando buracos.
- Executar serviços de jardinagem e arborização;
- Executar serviços específicos de jardinagem, no que se refere a maneira de podar e cuidar dos jardins municipais.
- Executar serviços de jardinagem e arborização, coordenando os trabalhos nos parques municipais, zelando pelo estado de conservação e limpeza dos mesmos.
- Efetuar a limpeza urbana de varrição e coleta de lixo.
- Cuidar e controlar as hortas municipais.
- Coordenar todos os serviços relativo ao cemitério municipal, efetuando trabalhos de sepultamento e conserva.
- Zelar pela manutenção do cemitério municipal, mantendo-o limpo, coordenando os sepultamentos.
- Realizar serviços de calçamento de ruas, preparando superfícies a serem calçadas, quebrando pedras, reparando calçamentos e efetuando novos calçamentos.
- Quebrar pedras para uso em construções.
- Executar serviços específicos de matadouro.
- Executar serviços na garagem da prefeitura de lavador e borracheiro, quando necessário.
- Coordenar a execução dos serviços de manutenção das estradas municipais;
- Executar atividades relacionadas com o viveiro de mudas municipais;
- Vigiar prédios públicos, zelando-os pelos mesmos, principalmente fora dos horários de expedientes;
- Zelar pela conservação dos prédios públicos;
- Auxiliar os operadores de maquina;
- Auxiliar nos trabalhos de preparação de terreno;
- Executar serviços de hidráulica em geral;
- Executar serviços de carpintaria, fazendo portais, janelas, consertando móveis entre outros;
- Executar serviços de solda em geral;
- Promover o controle de estoques de materiais diversos e ferramentas;
- Zelar pela garagem da prefeitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto - MG

- Executar tarefas de porteiro nas repartições públicas, orientando o público em geral, quanto à localização dos órgãos que estão a procura; - Coordenar todos os trabalhos inerentes a limpeza pública;
- Executar tarefas de limpeza geral, principalmente as realizadas no interior das unidades de trabalho;
- Promover a limpeza e conservação externa do prédio da Prefeitura;
- Executar tarefas de borracheiro e lavador de veículos da Prefeitura no barracão dos mesmos;
- Auxiliar os trabalhos no almoxarifado da Prefeitura;
- Coordenar todas as atividades inerentes a limpeza pública , zelando para que o município mantenha-se limpo.
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.