



# 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 08 /2018 PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES

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, IV, a, da Lei 1.042/2017.

#### 2- Do Profissional e das vagas:

01 vaga para cargo Auxiliar de serviços escolares

#### 3- Pré-Requisitos:

Alfabetizado.

#### 4- Do Salário

R\$ 965,11 (novecentos e sessenta e cinco reais e onze centavos).

Não compõe a remuneração, mas o servidor público receberá auxílio alimentação de R\$ 120,00 mensais (cartão alimentação sodexo).

#### 5 - Carga Horária

40 horas semanais.

#### 6 - Período do Contrato

Contrato Temporário com início em maio de 2018 e término em 30/06/2018, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 1.042/2017.

O Contrato poderá ser rescindido pela Administração Pública a qualquer tempo, inclusive em virtude do retorno do servidor concursado.



# 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 02 de maio a 04 de maio 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: 07/05/2018.

Horário: 10h

Divulgação do Gabarito: 07/05/2018 às 14h.

Recurso: Serão admitidos recursos em face das questões da prova a partir das 15h do dia 07/05/2018 às 9h do dia 08/05/2018.

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 14h do dia 08/05/2018.

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 08 de maio a partir das 16 horas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal.

Santana do Deserto-MG, 30 de abril de 2018.

  
Wallace Sebastião Vasconcelos Leite  
Prefeito Municipal



# 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 Nº 634, de 27 de Dezembro de 1996

**Cargo: Auxiliar de Serviços Escolares**

Requisitos Mínimos para provimento.

- Alfabetizado

### Atribuições

- Fazer e distribuir café, lanches e merendas em horário pré-fixados, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas materiais;
- Providenciar e zelar pela boa organização dos serviços de copa e cantina das escolas, limpando-as e conservando-as para manter a higiene local;
- Zelar pela ordem e limpeza de toda a escola;
- Conservar limpas as dependências sanitárias, além de repor o material necessário;
- Executar serviços de limpeza e conservação e instalações, moveis, equipamentos e utensílios em geral nas unidades escolares;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.