



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 03/2020 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\$ 1.039,00 (mil e trinta e nove reais).

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

O Contrato poderá ter vigência a partir de fevereiro do corrente ano com vigência de 01 (um) ano podendo ser prorrogado conforme Lei Municipal nº 1.042/17.



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 16 de janeiro a 27 de janeiro de 2020 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: 28/01/2020.

Horário: 09h30m a 11h30m.

Divulgação do Gabarito: 28/01/2020 a partir de 13h.

Recurso: Serão admitidos recursos em face das questões da prova a partir das 14h do dia 28/01/2020 às 16h do dia 29/01/2020.

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 30/01/2020.

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.



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

10 - Resultados

A divulgação dos resultados e da Classificação dos Candidatos será no dia 30 de janeiro a partir das 15h00 no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal.

Santana do Deserto-MG, 16 de janeiro de 2020.

Walace 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.

