

Classificação	Candidato	Cargo	Não Compareceu para Nomeação	Não Compareceu no Exame Admissional / Inapto no Exame	Não Assinou Termo de Posse	Desclassificado	Assinou Termo de Desistência
258	VALDIR VASCONCELOS DE MENEZES	AGENTE ADMINISTRATIVO	x				
9	HELBERT DAMASCENO	CONTADOR	x				

COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

Publicado por:
 Marcia Elaine Ferreira
Código Identificador:65C22C0A

**ESTADO DE MINAS GERAIS
 PREFEITURA DE LEOPOLDINA**

PREFEITURA DE LEOPOLDINA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS Nº 001/2021 PARA CONTRATAÇÃO DE 01 (UM) + CADASTRO RESERVA DE AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – PINTOR, DE 01 (UM) + CADASTRO RESERVA DE AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – PEDR

O Município de Leopoldina/MG, através da Secretaria Municipal Obras e Serviços Urbanos , torna público que estarão abertas, do dia 02 de julho a 09 de julho de 2021, as inscrições para o Processo Seletivo nº. 001/2021, visando a contratação temporária de 01 (UM) + CR DE AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – PINTOR, DE 01 (UM) + CR DE AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – PEDREIRO, DE 01 (UM) + CR DE AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – BOMBEIRO HIDRAULICO, DE 01 (UM) + CR DE AGENTE DE SERVIÇOS AUXILIARES (OBRAS PUBLICAS E SERVIÇOS URBANOS) com fulcro no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei Municipal nº 2.620/1994 alterada pela Lei nº 3.444/02 e a Lei Complementar Municipal nº 15/2010.

CR = CADASTRO DE RESERVA

1 - DAS INSCRIÇÕES:

1.1- Ao se inscrever o(a) candidato(a) aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constituem as normas que regem o Processo Seletivo Simplificado, não podendo delas alegar desconhecimento.

1.2 -O(A) candidato(a) interessado(a) em participar do Processo Seletivo deverá comparecer nas datas, local e horários abaixo especificados, preenchendo os dados obrigatórios e anexando a documentação descrita no item 2 deste Edital.

DATA: 02 de julho a 09 de julho de 2021

LOCAL: no Setor de Recursos Humanos , situado à Praça Professor Botelho Reis, nº 28, 1º andar, Centro, Leopoldina/MG.

HORÁRIO: 13:00 h às 17:00 h (de segunda a sexta-feira).

1.3 -O(A) candidato(a) que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada, e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado, no caso de ser constatado posteriormente à realização do processo seletivo.

2 - DA DOCUMENTAÇÃO:

Será exigida dos candidatos à seleção, para fins de inscrição, a apresentação do original e cópia dos seguintes documentos:

- Currículo Vitae, constante do anexo II, o qual deverá vir acompanhado dos respectivos comprovantes de experiências;
- Documento de Identidade com foto;
- CPF;
- Título de Eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- Quitação com a obrigação militar (masculino);
- Curso de Ensino Fundamental completo (para as funções de agente de serviços operacionais – pintor, agente de serviços operacionais – pedreiro, agente de serviços operacionais – bombeiro hidráulico) e Ensino Fundamental incompleto para a função de auxiliar de serviços auxiliares – obras públicas e serviços urbanos
- As páginas devem estar numeradas à título de organização.

3- SÃO REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

A - Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no Art. 12, II, §1º, da Constituição Federal;

B - Ter, no ato da inscrição, idade mínima de 18 anos;

C - Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no quadro demonstrativo do item 4;

D - Ter, no ato da inscrição, a escolaridade exigida, comprovada mediante cópia do diploma e/ou declaração de instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de acordo com a função pleiteada ;

4- DA VAGA, HABILITAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO:

O(a) candidato(a) concorrerá às vagas oferecidas, conforme o seguinte quadro demonstrativo:

FUNÇÃO	VAGA	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE /PRÉREQUISITO	REMUNERAÇÃO
AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – PINTOR	01 (UM) + CR	44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	RS 1.134,90 + 370,00 de Vale Alimentação
AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – PEDREIRO	01 (UM) + CR	44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	RS 1.134,90 + 370,00 de Vale Alimentação
AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – BOMBEIRO HIDRAULICO	01 (UM) + CR	44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	RS 1.134,90 + 370,00 de Vale Alimentação
AGENTE DE SERVIÇOS AUXILIARES(OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS)	01 (UM) + CR	44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	RS 1.050,10 + 49,90 (complemento salário mínimo)+ 370,00 de Vale Alimentação

CR = CADASTRO DE RESERVA

4.1-O(A) candidato(a) poderá se inscrever tendo idade inferior a 75 (setenta e cinco) anos, conforme Lei Complementar nº 152, de 3 de dezembro de 2015.

CARGO	ATRIBUIÇÕES
AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – PINTOR	<ul style="list-style-type: none"> - Fazer a vistoria na obra a ser pintada, medindo as paredes e observando o estado das superfícies, para definir o tipo e a quantidade de material a ser usado; - Preparar para a pintura as superfícies internas e externas das obras, raspando-as, limpando-as, descascando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta ou outras substâncias similares de proteção ou decoração de superfícies, conforme especificação e orientações recebidas; - Efetuar a mistura de tintas e solventes de acordo com especificações do fabricante e orientações recebidas; - Pintar placas de sinalização de trânsito e/ou metálicas, aplicar vernizes e outras substâncias similares em moveis e outras peças de madeira, removendo camadas antigas e corrigindo defeitos, para embelezá-las e conservá-las; - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; - Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.
AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – PEDREIRO	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; - Misturar o cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais afins; - Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para formar a base de paredes, muros e construções similares; - Assentar tijolos, ladrilhos ou pedras, superpondo-os em fileiras horizontais ou seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa, para levantar paredes, vergas, pilares, degraus de escada e outras partes da construção; - Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal ou cimento e areia a atentando para o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a outros tipos de revestimento; - Proceder à aplicação de camadas de cimento ou ao assentamento de ladrilhos ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes; - Aplicar uma ou várias camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações, utilizando pá, colher de pedreiro ou outro instrumento apropriado, para dar a essas partes acabamento mais esmerado; - Construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins; - Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando bases danificadas, para reconstruir essas estruturas; - Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho; - Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.
AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – BOMBEIRO HIDRAULICO	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar as características da obra, examinando a planta hidráulica e sanitária, e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; - Executar os serviços hidráulicos e sanitários, como, assentamento de tubulações de água, registros, descargas, vasos sanitários, lavabos e esgotamentos sanitários; - Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças; - Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho; - Instalar e dar manutenção preventiva e corretiva em instalações hidráulicas, redes de água e esgoto, reparando e instalando tubos, conexões, registros e outros componentes, através da utilização de técnicas, materiais e equipamentos adequados, de acordo com especificações e orientações recebidas; - Atender solicitações de usuários do serviço de abastecimento de água da Administração Municipal, de acordo com ordem de serviço recebida de superior hierárquico; - Instalar louças sanitárias, chuveiros, válvulas e outros equipamentos nos imóveis que integram o Patrimônio Municipal, reforçando as interseções dos tubos, cimentando-as; - Localizar e reparar defeitos em instalações hidráulicas; - Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.
AGENTE DE SERVIÇOS AUXILIARES (OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS)	<p>Executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, tais como varrição de ruas, parques e jardins, limpeza de ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo, capina e roçada de terrenos, transporte de materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, carga e descarga de veículos. Realizar, sob supervisão direta, tarefas braçais auxiliares nos trabalhos de alvenaria, pintura, instalação e conserto de sistemas elétricos, montagem e manutenção de encanamentos, tubulação e demais condutos, confecção e conserto de peças de madeira em geral; solda de peças e ligas metálicas.</p>

5 - DA SELEÇÃO:

5.1- A seleção constará da análise de currículo discriminando títulos comprovados, mediante critérios:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Experiência de 01 ano a 02 anos	10 pontos
Experiência de 02 anos e 01 dia a 03 anos	15 pontos
Experiência de 03 anos e um dia a 05 anos	20 pontos

5.2 – Para fins de comprovação da formação educacional o candidato deverá apresentar no ato da inscrição cópias dos certificados de escolaridade exigido;

5.3 – Para fins de comprovação da experiência o candidato deverá apresentar no ato da inscrição cópias do registro de trabalho na CTPS ou contrato do período de trabalho, certidão de contagem de tempo expedida pela empresa contratada.

5.3.1 – Serão convocados para a prova prática os candidatos que tenham apresentado tempestivamente a documentação prevista no item 2 e preencherem os requisitos para o exercício de cargo temporário.

5.3.2 A Prefeitura convocará os candidatos para a realização das provas praticas através do site www.leopoldina.mg.gov.br e lista publicada no mural da Prefeitura junto ao Departamento de Recursos Humanos.

5.4 Da prova Prática:

5.4.1 - Será aplicada prova prática aos candidatos aos cargos de AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – BOMBEIRO HIDRAULICO, AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – PEDREIRO , AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – PINTOR com caráter classificatório e eliminatório, aos candidatos.

5.4.2 - Serão classificados os candidatos que após realizarem a prova prática, obtiverem pontuação igual e/ou superior a 50% (cinquenta) % do total máximo de pontos (que equivalem a 100 pontos).

5.4.3 – A tarefa não cumprida ou cumprida fora do prazo estabelecido acarretará a ELIMINAÇÃO do candidato;

5.4.4– Os critérios de pontuação para a prova prática serão avaliados conforme no anexo III

6 - DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO:

6.1 - Na lista de classificação constará a relação dos(as) candidatos(as), por ordem de classificação, de acordo com o número de pontos obtidos, do primeiro ao último colocado.

6.2 - Em caso de empate no total de pontos na classificação, terá preferência o(a) candidato(a) de mais idade.

6.3- O resultado do processo seletivo será divulgado no site do Município www.leopoldina.mg.gov.br, além de ser afixado nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Leopoldina.

7- DO RECURSO:

7.1 - Após divulgação da lista de classificação, o(a) candidato (a) que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, no prazo de 24 horas contados da divulgação do resultado.

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

8 - DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:

8.1 - O Departamento de Políticas de Recursos Humanos convocará através de telefone celular ou e-mail os(as) candidatos(as) selecionados para preenchimento da ficha cadastral, apresentando todas as documentações exigidas no Edital de Convocação, bem como para assinatura do contrato, podendo ser convocado no momento em que houver interesse para o preenchimento da função:

- a) 01 retrato ¾ atual;
- b) Xerox de certidão de nascimento ou casamento;
- c) Xerox do CPF do cônjuge;
- d) Xerox da certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- e) Xerox da carteira de vacinação dos filhos menores de 05 anos;
- f) declaração escolar os filhos maiores de 06 anos e menores de 14 anos;

OBSERVAÇÃO: APRESENTAR CPF DOS FILHOS INDEPENDENTE DA IDADE.

- g) Xerox do diploma autenticado ou certificado de conclusão dos cursos exigidos para Comprovação da escolaridade;
- h) Xerox da carteira profissional;
- i) Xerox da carteira de identidade;
- j) Xerox do título de eleitor;
- k) Xerox do comprovante de votação da última eleição;
- l) Xerox do CPF;
- m) Xerox do certificado de reservista (se do sexo masculino);
- n) Xerox do cartão do PIS ou PASEP;
- o) Tipo de sangue, fator RH;
- p) Declaração de bens;
- q) Comprovante de estar devidamente inscrito no órgão fiscalizador da profissão;
- r) Atestado médico favorável fornecido pelo serviço médico desta Prefeitura;
- s) Xerox do comprovante de residência;
- t) Fotocópia autenticada do Certificado de Conclusão do curso exigido para o cargo;
- u) Fotocópia autenticada de registro junto ao Conselho da Categoria Profissional ou Órgão Regulador respectivo se for o caso;
- v) Declaração Negativa de Acumulação de Cargos, sob as penas da lei e para os fins do art. 37, incisos XVI e XVII, da CF/88;
- w) Certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pela Comarca (Site TJMG – Internet);
- x) Atestado de antecedentes criminais, emitido pela Polícia Civil de Minas Gerais (Internet);
- y) Telefone para contato;
- z) Preenchimento do Formulário Completo de Cadastro do Trabalhador e Preenchimento do Formulário Completo de Cadastro do Dependente.

8.2 - O prazo da contratação é de 06 meses, podendo ser rescindido por parte da administração unilateralmente, na hipótese de desempenho ineficiente das funções; por superveniência de contratação mediante concurso público; necessidade de redução com gasto de pessoal; em razão de interesse público pautado na conveniência e na oportunidade. O contrato poderá, ainda, ser prorrogado por igual período, conforme preceitua a Lei Municipal nº 2.620/94 alterada pela Lei nº 3.444/02.

8.3- Os(As) candidatos(as) que forem aprovados no presente processo seletivo simplificado, fora do número de vagas disponibilizadas neste edital, ficarão em cadastro de reserva, devendo a administração seguir a ordem de classificação em caso de surgimento de novas vagas durante a validade do processo seletivo.

9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1 - Informações: A inexatidão das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o(a) candidato(a) do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

9.2 - Condições: A inscrição do(a) candidato(a) importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

9.3 -O(A) candidato(a) não poderá acrescentar alterar, substituir ou incluir qualquer informação exigida na ficha de inscrição e currículo após a entrega dos mesmos.

9.4 - Não haverá inscrição fora da data prevista neste edital.

9.5-O(A) profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à vaga.

9.6 - Após o prazo de 24 (vinte e quatro) horas da convocação, o(a) candidato(a) que não comparecer será eliminado do Certame, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

9.7 - O presente processo seletivo simplificado terá validade de 06(seis) meses, contado a partir da data de publicação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com interesse da Administração.

Leopoldina, MG, 01 de Julho de 2021

PEDRO AUGUSTO JUNQUEIRA FERRAZ

Prefeito Municipal

THAIS FERREIRA BARROSO

Secretaria Municipal de Obras

ANTONIO FELIX DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Serviços Urbanos

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

FUNÇÃO		PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMO/SU 001/2021	
NOME			
E-MAIL:			
DATA DE NASCIMENTO ____/____/____	IDENTIDADE	CPF	SEXO
ENDEREÇO		Nº / COMPLEMENTO	
BAIRRO		CEP	CIDADE / UF
TELEFONE (S)	TELEFONE (S)	TELEFONE (S)	

Declaro que aceito as condições descritas no Edital Nº 001/2021 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.

Leopoldina/MG, _____ de _____ de 2021.

ASSINATURA DO CANDIDATO

**ANEXO II DO EDITAL
CURRICULUM VITAE**

