



**EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA  
005/2021  
(consolidado com a 1ª retificação)**

***“Processo Seletivo Simplificado de Provas para contratação temporária no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de São Tiago”***

O Prefeito Municipal de São Tiago, no uso de suas atribuições, através da JCM – Consultoria Municipal Ltda., **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA** o qual se regerá pelas normas regulamentadas neste edital.

**1 – DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 – A seleção compreenderá em prova objetiva e prática, a lista de classificação terá validade de 01 (um) ano, prorrogável uma vez por igual período, perdendo a validade em casos de realização de Concurso Público.
- 1.2 – Todas as datas previstas relativas aos eventos deste processo seletivo público estão descritas no Anexo IV – Cronograma Previsto.
- 1.3 – O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital tem por finalidade a contratação temporária, e a vigência do contrato será até 31/12/2022, ou conforme conveniência municipal devidamente comprovada, havendo ainda possibilidade de prorrogação.

**2 – DOS CARGOS, SUAS ESPECIFICAÇÕES, VENCIMENTOS E VAGAS**

Os Cargos, seus respectivos pré-requisitos, vencimentos e número de vagas são os constantes do Anexo I.

**3 – DAS ATRIBUIÇÕES DO(S) CARGO(S)**

As atribuições estão descritas no Anexo III.

**4 – DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À CONTRATAÇÃO**

- 4.1 – Ser brasileiro, nato ou naturalizado, estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos e não possuir impedimento para o exercício de Cargo, Emprego ou Função Pública.
- 4.2 – Ter sido classificado no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital.
- 4.3 – Estar em dia com as obrigações militares, em se tratando de candidato do sexo masculino.
- 4.4 – Gozar dos direitos políticos.
- 4.5 – Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 4.6 – Ter, no ato da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 4.7 – Possuir, no ato da inscrição, os requisitos para o Cargo;
- 4.8 – Condições de saúde física e mental, compatíveis com o Cargo, de acordo com prévia inspeção médica oficial;

**5 – DAS INSCRIÇÕES**

- 5.1 – As inscrições serão gratuitas e efetuadas via internet, através do site **www.jcmconcursos.com.br**, no período de **8h do dia 20 de dezembro até às 22 horas do dia 24 de dezembro de 2021**.
- 5.1.1 – Para confirmar sua inscrição, o interessado deverá, obrigatoriamente, anexar cópia documento de identidade e CPF, em formato PDF, no ato da inscrição.
- 5.2 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. e a Prefeitura Municipal de São Tiago não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
- 5.3 – O candidato ao se inscrever estará concordando com as condições exigidas para sua inscrição e se submetendo às normas expressas neste edital.
- 5.4 – Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais.
- 5.5 – Não será permitida inscrição por via postal, e-mail, condicional ou fora do prazo estabelecido, admitindo-se apenas os meios disciplinados nos itens 5.1
- 5.6 – O candidato só poderá se inscrever para um único Cargo.
- 5.6.1 – O candidato que por algum motivo venha a se inscrever mais de uma vez estará automaticamente invalidando a inscrição anterior, prevalecendo sempre a última.
- 5.7 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas no ato da inscrição. O candidato que fizer quaisquer declarações falsas, inexatas ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada, e como consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e exames, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 5.8 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. divulgará a lista das inscrições efetivadas, no dia **28 de dezembro de 2021**, sendo da exclusiva responsabilidade do candidato a conferência dos dados nela divulgados.



## 6 – DO CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1 – As provas serão:

6.1.1 – de múltipla escolha;

6.1.2 – compostas de questões com 5 (cinco) opções cada;

6.1.3 – cada questão terá apenas 1 (uma) opção correta, e;

6.1.4 – elaboradas de acordo com os programas de provas, descritos no Anexo II, parte integrante deste Edital.

6.2 – O conteúdo das provas objetivas, bem como o número de questões e seu respectivo peso estão descritos na tabela abaixo:

Cargo	Número de Questões e Pesos		
	Língua Portuguesa	Raciocínio Lógico	Total de Questões e Pontos
Auxiliar de Serviços Gerais	10 (Peso 5)	10 (Peso 5)	20 (100 pontos)
Motorista I	10 (Peso 5)	10 (Peso 5)	20 (100 pontos)
Operador de Máquinas I	10 (Peso 5)	10 (Peso 5)	20 (100 pontos)

## 7 – DOS PROGRAMAS DE PROVAS

7.1 – Os programas para as provas objetivas são os constantes do Anexo II, parte integrante deste edital.

## 8 – DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1 – Todos os candidatos serão submetidos às provas objetivas que serão realizadas no dia **09 de janeiro de 2022**, em local e horário a serem divulgados no site [www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br) no dia **05 de janeiro de 2022**.

8.2 – Nenhuma prova será realizada fora do local determinado.

8.3 – Não haverá segunda chamada para quaisquer das provas.

8.4 – Para a realização da prova o candidato deverá comparecer no local indicado, com antecedência mínima de 30min (trinta minutos) do horário designado, munido de **caneta esferográfica azul ou preta**, lápis, borracha e **documento de identidade (EM ORIGINAL)** que contenha foto, filiação e assinatura.

8.4.1 – Serão considerados documentos de identificação do candidato, conforme previsto na Lei Federal nº 12.037, de 01/10/2009: carteira de identidade; carteira de trabalho; carteira profissional; passaporte, carteira de identificação funcional, os documentos de identificação militares ou outro documento público que permita a identificação do candidato.

8.4.2 – O documento de identidade deve estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato (fotografia e assinatura), não sendo aceitos protocolos, xerox ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

8.4.2.1 – Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 (trinta) dias da data da realização das provas objetivas, neste caso o candidato poderá ser submetido à identificação especial, o que compreende na coleta de dados, de assinatura em formulário próprio expedido pela Organizadora do Concurso, podendo haver, se necessário, uma vídeo filmagem e coleta de impressão digital.

8.4.3 – Não haverá tolerância por atraso, seja qual for o motivo alegado, ficando o candidato automaticamente desclassificado.

8.4.4 - Por medidas de segurança, frente a pandemia do novo coronavírus (COVID-19), é **OBRIGATÓRIO O USO DE MÁSCARA**, a todos os candidatos, durante o período de permanência no local de prova, devendo retirá-la somente quando for solicitado para a devida identificação pessoal.

8.5 – A duração das provas objetivas será de **2h (duas horas)**, devendo o candidato permanecer em sala pelo prazo mínimo de 30min (trinta minutos).

8.6 – Por razões de segurança, velando desde o início pelo sigilo absoluto das provas aplicadas no certame, somente terá direito de levar consigo o caderno de questões de prova, o candidato que permanecer no local, onde as mesmas estarão sendo aplicadas, pelo prazo de 1h (uma hora).

8.6.1 – O candidato que resolver se retirar do local da prova antes do prazo estipulado no item 8.6, deverá devolver ao monitor ou fiscal, juntamente com a folha de respostas, o caderno de questões de prova, sendo a ele permitido a retirada do rascunho do gabarito contido na capa da prova.

8.7 – O candidato deverá transcrever suas respostas para a **Folha de Resposta**, assinando-a em seguida.

8.7.1 – Cada candidato receberá uma única **Folha de Resposta** que deverá ser marcada somente com **caneta esferográfica azul ou preta**.

8.7.2 – A **Folha de Resposta** não pode ser rasurada, amassada, manchada ou ser feito uso de borracha, ou qualquer outra substância para uso corretivo, e em nenhuma hipótese será substituída, devendo ser assinada pelo candidato.

8.7.3 – A transcrição correta das alternativas para a **Folha de Resposta** é de inteira responsabilidade do candidato e é obrigatória;

8.7.4 – A correção da **Folha de Resposta** será feita por processamento eletrônico de leitura ótica.



8.8 – Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma marcação ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legíveis.

8.9 – Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo somente liberados quando o último deles concluir a prova.

8.10 – SERÁ EXCLUÍDO DO PROCESSO SELETIVO EM QUALQUER FASE O CANDIDATO QUE:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da inscrição, da portaria e da aplicação da prova;
- c) for responsável por falsa identificação pessoal;
- d) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como aquele que utilizar livros e impressos não permitidos, máquina de calcular, telefone celular, rádio, ou seja, qualquer utensílio que emita informações, ou ainda, aquele que adotar qualquer atitude buscando informações relativas a respostas da prova;
- e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- f) não devolver a Folha de Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;
- g) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
- h) deixar de assinar a lista de presença;
- i) não atender às determinações deste Edital.

8.11 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais pertinentes ao presente processo seletivo.

8.12 – É expressamente proibido fumar durante a prova.

## 9 – DA PRESTAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

9.1 – Haverá prova prática para o(s) candidato(s) ao cargo de **Operador de Máquinas I**.

9.2 – A prova prática será realizada no dia **09 de janeiro de 2022**, em local e horário a serem informados na lista de convocação a ser divulgada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no site **www.jcmconcursos.com.br** a partir do dia **05 de janeiro de 2022**.

9.3 – Nenhuma prova será realizada fora do local determinado.

9.4 – Não haverá segunda chamada para a prestação da prova.

9.5 – A Prova Prática será avaliada em função das tarefas propostas, avaliando-se a aptidão ou não do candidato, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional, sendo pontuado positivamente a cada tarefa realizada dentro dos propósitos exigidos neste edital, atribuindo-se o seguinte:

### 9.5.1 – Operador de Máquinas I

- a) Conhecimentos de Interpretação dos instrumentos do painel. (10 pontos)
- b) Conhecimentos sobre alguns eventuais problemas no equipamento. (10 pontos)
- c) Conhecimentos sobre a manutenção do equipamento. (10 pontos)
- d) Conhecimentos em segurança de trabalho. (10 pontos)
- e) Prática na operação do equipamento. (60 pontos)

9.5.1.1 – Para a realização da prova prática para o cargo de **Operador de Máquinas I**, o candidato deverá comparecer ao local previsto com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de **Carteira Nacional de Habilitação categoria “C” ou superior**, a não apresentação do documento **EM ORIGINAL** impedirá o candidato de participar da prova, não sendo aceito qualquer outro documento.

## 10 – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

10.1 – Fica assegurado ao candidato portador de deficiência ou necessidades especiais o direito de se inscrever neste processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de Cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

10.2 – Assegura-se o percentual de 10% do total de Cargos vagos existentes e dos que vierem a vagar ou forem criados no decorrer do prazo de validade deste processo seletivo, referentes a cada denominação/especialidade, calculados em face da classificação obtida.

10.2.1 – Quando, na aplicação do percentual estabelecido neste artigo, deverá ser reservada a 5ª vaga (primeiro número inteiro alcançado com a aplicação da reserva máxima de 20%) e, subsequentemente da 15ª, 25ª, 35ª e assim sucessivamente.

10.2.2 – Não preenchidas as vagas de que trata o item 10.2, serão elas destinadas aos classificados no processo seletivo.

10.2.3 – Respeitado o percentual fixado no item 10.2 deste Edital, durante o prazo de validade do processo seletivo, o candidato deficiente poderá ser convocado para preencher, sob contrato, Cargo que vier a ser criado, bem como as vagas que surgirem, utilizando para tal a lista de classificação geral.

10.3 – Os candidatos portadores de deficiência concorrerão sempre à totalidade das vagas existentes para cada denominação/especialidade, não ficando restritos a disputarem somente as vagas reservadas.

10.4 – A Publicação do resultado final do processo seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

10.5 – Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298 de 20/12/1999.



10.6 – O candidato inscrito como deficiente deverá, obrigatoriamente, apresentar, no local da realização das inscrições, Laudo Médico que caracterize o grau e o tipo da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

10.7 – O candidato aprovado que tenha declarado sua deficiência, bem como atendido o item 10.6 será encaminhado a uma junta multidisciplinar, composta a critério da Prefeitura Municipal, para avaliar a compatibilidade da deficiência com o cargo a que concorre.

10.7.1 – A equipe multidisciplinar emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

10.8 – Caso o candidato não observe o previsto no item 10.6, terá sua inscrição indeferida como concorrente à vaga reservada a deficientes, concorrendo o candidato às demais vagas.

10.9 – O candidato portador de deficiência ou necessidades especiais, ainda que momentânea, (exemplo mulher em estado de lactante) que necessitar de aplicação de provas em condições especiais deverá solicitar tal providência no ato de sua inscrição.

## **11 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROVAS**

11.1 – As provas serão valorizadas da seguinte forma:

<b>Tipo de Prova</b>	<b>Cargos</b>	<b>Pontos</b>
Objetiva	Auxiliar de Serviços Gerais Motorista I Operador de Máquinas I	100
Prática	Operador de Máquinas I	100

10.2 – O resultado da prova objetiva será encontrado multiplicando-se o número total de acertos em cada disciplina pelo número equivalente ao peso a ela atribuído na tabela constante do item 6.2.

10.3 – Considerar-se-á eliminado do processo seletivo o candidato que não comparecer para prestação da prova objetiva e/ou prova prática.

10.4 – A correção da prova objetiva (objetiva – múltipla escolha) realizar-se-á por via informatizada, sendo consideradas apenas as respostas transferidas para a Folha de Respostas, devendo ser observadas as disposições descritas no item 8.8 deste Edital.

10.5 – Para efeitos de classificação no cargo de **Operador de Máquinas I**, a prova objetiva será somada à prova prática.

## **12 – DA CLASSIFICAÇÃO**

12.1 – A classificação final será efetuada em ordem decrescente de pontos obtidos.

12.2 – Se, computados os pontos, houver empate, dar-se-á preferência, após a observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente, ao candidato que:

12.2.1 – Computar maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, conforme item 6.2.

12.2.2 – Computar maior número de pontos de Prova Prática, se for o caso.

12.2.3 – Tiver maior idade.

12.2.4 – Permanecendo o empate, será realizado um sorteio público, a ser marcado previamente pela Prefeitura Municipal.

## **13 – DOS RESULTADOS**

13.1 – A listagem com o resultado estará disponível, na sede da Prefeitura Municipal de São Thiago e no site [www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br), da seguinte forma:

13.1.1 – Gabarito Preliminar, às **22h** do dia **09 de janeiro de 2022**.

13.1.2 – Resultado Preliminar da Prova Objetiva, Prova Prática e Gabarito Oficial, a partir do dia **14 de janeiro de 2022**.

13.1.3 – Resultado Final, a partir do dia **21 de janeiro de 2022**.

## **14 – DOS RECURSOS**

14.1 – Caberá recurso contra as disposições contidas neste Edital, no prazo de 2 (dois) dias úteis de sua divulgação.

14.2 – Caberá recurso, contra a lista de inscrições efetivadas, no prazo de 2 (dois) dias úteis de sua divulgação, em caso de erro ou omissão do nome do candidato ou do emprego pretendido.

14.3 – Caberá recurso, que deverá ser fundamentado, contra o gabarito preliminar ou qualquer questão da prova, no prazo de 2 (dois) dias úteis de sua divulgação.

14.4 – Caberá recurso, que deverá ser fundamentado, quanto a prova prática e resultado preliminar, no prazo de 2 (dois) dias úteis de sua divulgação.

14.5 – Os recursos previstos nos itens 14.1, 14.2, 14.3 e 14.4, se for o caso, deverão ser enviados, em formato PDF, via “Área do Candidato”, disponível no site [www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br), e o candidato deverá seguir as seguintes orientações (modelo constante do ANEXO V deste Edital):

14.5.1 – O recurso deverá ser individual, não sendo admitido litisconsorte.



14.5.2 – No recurso deverá conter o nome do candidato, número de inscrição e o emprego pretendido, a indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, acompanhada de argumentação lógica e consistente, bem como de comprovante que fundamente as alegações com citações de artigos de legislação, itens, páginas de livro, nome dos autores; juntando sempre cópia dos comprovantes.

14.5.3 – Cada recurso previsto no item 14.3 objetivará exclusivamente a uma única questão de prova.

14.6 – Será indeferido liminarmente o recurso que não atender rigorosamente os itens 14.5, 14.5.1, 14.5.2 e 14.5.3.

14.7 – Após o julgamento dos recursos administrativos ou por decisão judicial, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos ainda que estes não tenham recorrido administrativamente ou ingressado em juízo.

14.8 – O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

14.9 – Após a divulgação do resultado preliminar da prova objetiva não caberá mais nenhum recurso contra o gabarito e questões de prova.

14.10 – Na ocorrência do disposto nos itens 14.7 e 14.8, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

14.11 – Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo, bem como os interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

## 15 – DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

15.1 – Os candidatos poderão acompanhar as **publicações** oficiais relativas ao processo seletivo que serão feitas da seguinte forma:

15.1.1 – Edital em sua íntegra:

a) No Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Tiago.

b) No local das inscrições.

c) No site **www.jcmconcursos.com.br**

15.1.2 – OUTROS ATOS PERTINENTES AO PROCESSO SELETIVO: No Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Tiago e no site **www.saotiago.mg.gov.br**

## 16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 – O ingresso na sala de provas será permitido até o horário estabelecido para o início das mesmas.

16.2 – Os casos omissos, de dúvidas ou controvérsias serão resolvidos pela Comissão Fiscalizadora do Processo seletivo.

16.3 – As disposições e instruções contidas nas **capas das provas** também constituem normas que complementam o presente Edital. Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais.

16.4 – Os candidatos classificados, dentro do número de vagas, serão convocados para contratação através de edital, com divulgação ampla no site [www.saotiago.mg.gov.br](http://www.saotiago.mg.gov.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, com 48 horas de antecedência (pelo departamento de Pessoal da Prefeitura).

16.5 – O não comparecimento do candidato, na data prevista, permitirá a sua exclusão do Processo Seletivo.

16.6 – Não haverá tolerância de tempo para o candidato iniciar suas atividades, devendo o mesmo comparecer ao Departamento de Administração imediatamente, após a formalização do contrato. O não comparecimento imediato do candidato tornará sem efeito a contratação.

16.7 – Para as vagas que surgirem no decorrer da validade do presente Processo Seletivo, a convocação para contratação será feita com 48 horas de antecedência (pelo departamento de Pessoal da Prefeitura) por Edital a ser divulgado no site da Prefeitura [www.saotiago.mg.gov.br](http://www.saotiago.mg.gov.br), e/ou no Quadro de Avisos da Prefeitura, contendo as especificações das vagas, dia, horário e local para comparecimento dos interessados, sendo contratado o candidato presente com melhor classificação no Processo Seletivo.

16.8 – A não comprovação, pelo candidato aprovado e classificado, quanto aos pré-requisitos deste Edital e demais requisitos legais, implica na sua desclassificação e na convocação do classificado seguinte.

16.9 – O candidato aprovado ao ser convocado deverá apresentar a documentação abaixo descrita, no prazo estipulado pela Prefeitura Municipal, para fins de contratação:

a) Uma fotografia 3x4 atual.

b) Cópia da Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado.

c) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação ou justificativa de ausência na última eleição.

d) Cópia do Certificado de Reservista para candidato do sexo masculino.

e) Laudo médico subscrito por profissional credenciado pelo Município, atestando a capacidade física e mental para o desempenho das funções do Cargo.

f) Cópia do Diploma e ou documento comprobatório da habilitação específica da área para a qual se inscreveu.

g) Comprovante atual de Cadastro no PIS/ PASEP (Fornecido pela Caixa (PIS) ou Banco do Brasil (PASEP)), caso já esteja inscrito.

h) Cópia do Cartão de CPF e da Carteira de Identidade.

i) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS

j) Cópia de comprovante de residência.

k) Declaração de que não possui impedimento para o exercício de Cargo Público e acúmulo de cargos não permitido.

l) declaração de bens e valores que constitui seu patrimônio.



16.9.1 – A Prefeitura Municipal ficará automaticamente autorizada a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados caso o candidato convocado não apresente a documentação constante do item 16.9 no prazo estipulado.

16.10 – Os candidatos aos Cargos para os quais a lei determine registro em Conselho de Classe ou órgão competente para o exercício profissional deverão apresentar os documentos comprobatórios de regularidade para fins de contratação.

16.11 – Verificada inexatidão ou irregularidade de qualquer documento, serão anulados todos os atos decorrentes da inscrição.

16.12 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

16.13 – A eliminação de registros escritos produzidos durante o Processo seletivo Público será realizada após o(s) prazo(s) de que trata a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos).

16.14 – Este Edital será afixado, em seu inteiro teor, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal.

Prefeitura Municipal de São Tiago, 13 de dezembro de 2021.

**Alexandre Nonato Almeida Vivas**  
**Prefeito Municipal**



**= ANEXO I =**  
**= QUADRO GERAL DE CARGOS =**

<b>Denominação</b>	<b>Nº Vagas</b>	<b>Requisitos Mínimos / Escolaridade</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Salário R\$</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	Ensino Fundamental I	44h	1.100,00
Motorista *	01 + CR	Ensino Fundamental I CNH categoria D ou superior	44h	1.341,16
Operador de Máquinas I *	01 + CR	Ensino Fundamental I CNH categoria C ou superior	44h	1.341,16
Operador de Máquinas I **	01 + CR	Ensino Fundamental I CNH categoria C ou superior	44h	1.341,16

Observações:

CR = Cadastro de Reserva (os candidatos classificados fora do número de vagas oferecidas, formarão cadastro de reservas, visando atender excepcional interesse público, caso necessário)

\* Vaga destinada ao Distrito de Mercês de Água Limpa

\*\* Vaga destinada a Sede do Município



**= ANEXO II =**  
**= PROGRAMAS DE PROVAS =**

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**I - LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos); Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, sentido literal e sentido figurado); Tipos de texto (narração, descrição e dissertação); Estilos de texto (técnico, científico e literário); Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas e orações subordinadas); Casos gerais de concordância verbal e concordância nominal.

**II - RACIOCÍNIO LÓGICO**

Visa avaliar processos intelectuais, explorando as operações de análise e integração envolvidas nos processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.

**CARGO: MOTORISTA I**

**I - LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos); Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, sentido literal e sentido figurado); Tipos de texto (narração, descrição e dissertação); Estilos de texto (técnico, científico e literário); Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas e orações subordinadas); Casos gerais de concordância verbal e concordância nominal.

**II - RACIOCÍNIO LÓGICO**

Visa avaliar processos intelectuais, explorando as operações de análise e integração envolvidas nos processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.

**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS I**

**I - LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos); Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, sentido literal e sentido figurado); Tipos de texto (narração, descrição e dissertação); Estilos de texto (técnico, científico e literário); Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas e orações subordinadas); Casos gerais de concordância verbal e concordância nominal.

**II - RACIOCÍNIO LÓGICO**

Visa avaliar processos intelectuais, explorando as operações de análise e integração envolvidas nos processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



**= ANEXO III =**  
**= ATRIBUIÇÕES =**

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar trabalhos de copa e cozinha, limpeza e faxina em prédios públicos municipais, prédios escolares ou de órgãos e entidades conveniados; servir cafezinho; executar trabalhos de limpeza em banheiros dos prédios públicos municipais ou de entidades ou órgãos conveniados;
- Executar trabalhos de messageiros; retirar diariamente todo o lixo do prédio público onde prestar serviço, cuidando de sua correta destinação; retirar poeira em móveis diariamente; varrer e encerar pisos de salas de prédios públicos municipais, escolares ou de órgãos e entidades conveniados;
- Prestar serviços auxiliares em todos os departamentos municipais, transportando materiais e entregando correspondências; prestar serviços em órgãos ou entidades conveniados; executar trabalhos de varrição, auxiliar de oficial de serviços públicos; carregamento e descarregamento de caminhões; servente de pedreiro; executar trabalhos de auxiliar de cozeiro em cemitério, fazer
- serviços de conservação de estradas, vias urbanas, executar trabalhos de capinas, limpeza pública de parques, praças e jardins, efetuar trocas de pneus, óleo e lubrificação em veículos ou equipamentos;
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza, e segurança no trabalho, cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, quando for o caso, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

**CARGO: MOTORISTA I**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Conduzir veículos da municipalidade ou entidades e órgãos conveniados, tais como caminhões, ônibus, ambulância, carros de passeios, caminhonetes, de transporte escolar, de passageiros, observando as normas e regulamentos de trânsito em vigor;
- Transportar passageiros, pessoas doentes, alunos, professores, autoridades, servidores municipais, materiais de construção, entulhos, areia, cascalho, pedra, outros materiais, conduzindo veículos apropriados para cada caso, dentro do município ou para outras localidades; portar documentos de porte obrigatório enquanto estiver conduzindo algum veículo da municipalidade; conduzir somente veículo para o qual for legalmente habilitado; encaminhar o doente que transportar até o local onde deva ocorrer atendimento médico, providenciando o seu internamento quando for o caso, comunicando à Secretaria Municipal de Saúde a respeito dos procedimentos efetivados, informando o local do internamento e outros dados disponíveis;
- Dirigir veículos de passageiros e cargas leves, conduzindo-o conforme suas necessidades e operando os equipamentos acoplados ao veículo; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água; testar os freios e a parte elétrica; dirigir o veículo, observando as normas de trânsito; providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando reparos necessários; efetuar reparos de emergência no veículo; desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação; transportar pessoas, documentos e materiais; zelar pela limpeza, conservação, guarda e proteção do veículo sob sua responsabilidade; verificar o regular funcionamento do veículo; promover o abastecimento de água e óleo do veículo e calibragem dos pneus.
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho; cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.



**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS I**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Atuar como operador de trator esteira, fazer o controle e manuseio da máquina conforme solicitação interna; zelar pela máquina, dentre outras atividades; comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento; conduzir e manobrar a máquina acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados;
- Preparar relatórios de consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; e executar tarefas afins e de interesse da Municipalidade;
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho; cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.



**= ANEXO IV =**  
**= CRONOGRAMA PREVISTO =**

<b>Data</b>	<b>Ocorrência</b>
13 de dezembro de 2021	Publicação do Extrato do Edital
14 e 15 de dezembro de 2021	Prazo de recurso contra o Edital
20 a 24 de dezembro de 2021	Período de inscrições
28 de dezembro de 2021	Divulgação da lista de inscrições efetivadas
29 e 30 de dezembro de 2021	Prazo de recurso contra a lista de inscrições efetivadas
05 de janeiro de 2022	Divulgação do local e horário de prova objetiva e prova prática
09 de janeiro de 2022	Aplicação da prova objetiva, prova prática e divulgação do gabarito preliminar
10 e 11 de janeiro de 2022	Prazo de recursos quanto ao gabarito e questão de prova
14 de janeiro de 2022	Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva, prova prática e gabarito oficial
17 e 18 de janeiro de 2022	Prazo de recursos quanto ao resultado preliminar da prova objetiva e prova prática
21 de janeiro de 2022	Divulgação do resultado final

