



Edital nº 01/2020

O **MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE**, através da Secretaria Municipal de Obras e Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, torna público que estarão abertas as inscrições para o **Processo Seletivo público simplificado** para o provimento de vagas para os cargos de ajudante geral, bombeiro, pedreiro, coveiro e eletricista, para contratação por tempo determinado visando atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, com amparo nos dispositivos da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal e da Lei Municipal nº. 2011/2012 e da Lei Municipal 2204/2017, nos seguintes termos:

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Processo Seletivo Público Simplificado a que se refere o presente Edital será realizado sob responsabilidade da Comissão nomeada pela Prefeita Municipal, através de Portaria, especificamente para esse fim.
- 1.2.** O Processo Seletivo será constituído por análise de documentos que comprovem experiência, de caráter classificatório e eliminatório.
- 1.3.** Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão convocados, de acordo com a necessidade da Administração, observada estritamente a ordem de classificação, para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e apresentação de exames e atestados médicos.
- 1.4.** O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 01 ano, contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.
- 1.5.** As contratações decorrentes deste processo seletivo obedecerão ao que determina a Lei Municipal nº 2011/2012 e suas alterações.
- 1.6.** O resumo deste edital será publicado para conhecimento de todos os interessados no Site da Prefeitura, no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Obras e Secretaria Municipal de Serviços urbanos e no Diário oficial do Município.



- 1.7. Este Edital estará disponível no site oficial da Prefeitura <http://www.pmjm.mg.gov.br>
- 1.8. Para a participação neste Processo Seletivo Simplificado não será cobrada taxa de inscrição.
- 1.9. A Seleção de candidatos será feita por Comissão especialmente nomeada pela Prefeita para tal fim.

2. DAS VAGAS

2.1. Serão disponibilizadas:

- a) 18 (dezoito) vagas para ajudante geral;
- b) 02 (duas) vagas para bombeiro;
- c) 09 vagas para pedreiro;
- d) 01 vaga para coveiro; e
- e) 02 vagas para eletricista.

2.2. A contração do número de vagas disponibilizadas neste edital se faz extremamente urgente e necessária em razão de que vários servidores se encontram afastados por pertencerem ao grupo de risco de contaminação por Covid-19 ou por apresentarem sintomas desta ou de outras doenças, ou por encerramento de contrato, conforme se esclarece em documento de justificativa emitido pela Secretaria Municipal de Obras e Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

Cargo	Vagas	Requisitos	Carga horária	Remuneração
Ajudante Geral	18	Ensino fundamental incompleto.	40h/semanais	R\$ 1.097,25
bombeiro	02	Ensino Fundamental incompleto. Instrução complementar em cursos profissionalizantes relacionados à respectiva atividade	40h/semanais	R\$ 1.097,25
pedreiro	09	Ensino Fundamental incompleto. Habilidade na execução de	40h/semanais	R\$ 1.097,25



		trabalho de base, ou seja, construção de alicerces, paredes, assentamento de esquadrias e tarefas similares		
coveiro	01	Ensino fundamental incompleto	40h/semanais	R\$ 1.097,25
eletricista	02	Ensino Fundamental incompleto. Instrução complementar em cursos profissionalizantes relacionados com a respectiva atividade.	40h/semanais	R\$ 1.097,25

4. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

4.1. Ajudante Geral

- 4.1.1. Carregar e descarregar materiais de construções;
- 4.1.2. Preparar e limpar canteiros de obras e compactação de solos
- 4.1.3. Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas correspondentes;
- 4.1.4. Realizar escavações e preparar massa de concreto e outros materiais;
- 4.1.5. Auxiliar na manutenção e conservação de passeios nas ruas e meios fios;
- 4.1.6. Participar de operações tapa buraco;
- 4.1.7. Realizar pequenas manutenções nos equipamentos;
- 4.1.8. Limpar e verificar condições de uso de ferramentas;
- 4.1.9. Arrumar e Forrar carroceria;
- 4.1.10. Manter o pátio do departamento de obras limpo e organizado;
- 4.1.11. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas, serviços de limpezas em bueiros, córregos, praças, cemitérios, campos, quadras, escolas, etc.



4.2 Bombeiro

4.2.1 construir redes hidráulicas e adutoras de água em prédios públicos;

4.2.2 desobstruir e tirar vazamentos das redes e instalações hidráulicas;

4.2.3 localizar defeitos e fazer reparos em redes já assentadas;

4.2.4 confeccionar e assentar calhas;

4.2.5 realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

4.3 Pedreiro

4.3.1 executar trabalhos de alvenaria na construção e reforma de prédios públicos, redes de esgoto sanitário e pluvial e outras obras similares;

4.3.2 marcar terrenos para abertura de alicerces e levantamentos de paredes e verificar medidas para preservar o nivelamento e a verticabilidade da construção;

4.3.3 realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

4.4 Coveiro

4.4.1 preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as parcelas da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para permitir o sepultamento;

4.4.2 auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação;

4.4.3 fechar a sepultura, recobrando-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo;

4.4.4 efetuar a conservação dos cemitérios;

4.4.5 realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.



4.5 Eletricista.

4.5.1 realizar trabalhos de instalação, regulagem reforma e conservação de sistema e instalação elétrica;

4.5.2 executar serviços de rede elétrica em construção e reforma de prédios municipais;

4.5.3 promover o reparo e a substituição de componentes elétricos de sistemas e instalação;

4.5.4 realizar instalações elétricas em festividades da Prefeitura;

4.5.5 realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

5. DA VIGENCIA DO CONTRATO DE TRABALHO

5.1. A vigência do contrato de trabalho será de **06 (seis)** meses, podendo ser aditado por igual período a critério da Administração, nos termos do artigo 3º, incisos I e VII (se for o caso), da lei 2011/2012.

6. DOS LOCAIS DE TRABALHO

6.1. Os aprovados neste Processo Seletivo irão desenvolver suas atividades sob a supervisão da Secretaria Municipal de Obras e Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

7. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA O PREENCHIMENTO DAS VAGAS

7.1. São requisitos para preenchimento das vagas:

7.2. Ser brasileiro;

7.3. Ter idade mínima de 18 (anos) anos e máxima de 59 (cinquenta e nove) em razão de que trabalhadores com 60 (sessenta) anos ou mais estão afastados por pertencerem ao grupo de risco de contaminação por Covid-19.



- 7.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com o serviço militar;
- 7.5. Estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- 7.6. Gozar de boa saúde, física e mental, mediante atestado médico;
- 7.7. Não registrar condenação criminal ou de improbidade administrativa com trânsito em julgado;
- 7.8. **Não ter prestado serviço para este município, através de contrato temporário encerrado a menos de 03 (três) meses da data da efetiva inscrição neste processo seletivo ou 01 (um) ano em caso de pedido de rescisão.**
- 7.9. **Nos termos da legislação municipal 2011/2012. Em seu artigo 5º, não poderão participar deste processo seletivo servidores da Administração Direta ou Indireta do Município, salvo nas hipóteses de cumulação legal de cargos públicos previstas na Constituição Federal.**
- 7.10. Não ter sido demitido por justa causa do serviço público;
- 7.11. Comprovar o preenchimento dos requisitos acima na data da contratação.
- 7.12. Apresentar o Curriculum no ato da inscrição.

8. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

- 8.1. O referido processo seletivo se dará em 01 (uma) fase:
 - 8.1.1. **FASE 1** – inscrição, juntada dos documentos exigidos e contagem de experiência de caráter classificatório e eliminatório.

9. FASE 01: DA INSCRIÇÃO

- 9.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato devera certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, nos termos deste edital.
- 9.2. As inscrições serão realizadas no site da prefeitura www.pmjm.mg.gov.br no período 08:00 do dia 21/09/2020 até as 24:00 do dia 22/09/2020.



10. DOS PROCEDIMENTOS

10.1. Para inscrever-se o candidato deverá:

10.1.1. Anexar no ato da inscrição os seguintes documentos:

10.1.1.1. Cópia autenticada do documento original do CPF;

10.1.1.2. Cópia autenticada do documento oficial de carteira de identidade;

10.1.1.3. Cópia autenticada do comprovante de residência (contas de águas ou energia elétrica, atualizados – últimos 03 meses);

10.1.1.4. Comprovante da situação regular com as obrigações eleitorais (comprovante de votação na última eleição ou certidão de Quitação Eleitoral, emitida nos últimos 30 dias e obtida no cartório eleitoral ou na internet através do endereço eletrônico www.tse.jus.br)

10.1.1.5. Cópia do certificado de reservista (sexo masculino);

10.1.2. Cópia da carteira de trabalho, comprovando experiência no cargo para o qual se inscrever, contrato de trabalho, declaração de empresa e outros documentos que comprovem experiência no cargo.

10.1.3. Não será permitida a substituição ou entrega de novos documentos após a inscrição.

10.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de preencher todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste edital.

10.3. A inscrição do candidato implica em sua aceitação tácita das normas previstas neste edital, sendo de inteira responsabilidade as informações prestadas no ato da inscrição.

10.4. Os inscritos que não preencherem as condições previstas no edital serão desclassificados;

10.5. Anexar Curriculum no ato da inscrição;

10.6. Na impossibilidade de autenticar a cópia do documento, poderá ser anexado o scanner do documento original;



11. DA EXPERIÊNCIA

11.1. Serão considerados.

	Pontuação
Experiência no cargo para o qual se inscrever	01 ponto para cada 12 meses completos no exercício da função

11.2. A relação das inscrições deferidas com a classificação preliminar será disponibilizada e afixada a partir de **25/09/2020**, na sede da Prefeitura Municipal, no departamento Municipal de Obras (DVO) e no site da Prefeitura.

11.2.1 Do indeferimento caberá recurso à Comissão do processo seletivo, no prazo de 01 (um) dia útil após a divulgação dos inscritos. Os recursos deverão ser protocolados no site da Prefeitura www.pmjm.mg.gov.br, contendo: Identificação do candidato e número de inscrição.

12. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

12.1. O resultado final do processo seletivo será afixado a partir do dia **30/09/2020** na sede da **Prefeitura Municipal** e na **Secretaria Municipal de OBRAS**, e ainda disponibilizado no site da prefeitura www.pmjm.mg.gov.br.

13. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

13.1. Somente serão considerados classificados neste processo seletivo público os candidatos que atenderem as condições previstas neste edital.

13.2. O critério para ordem de classificação será o somatório da pontuação obtida, obedecida a ordem decrescente de pontuação.



13.3. Em caso de empate entre os candidatos, o desempate obedecerá inicialmente o critério da maior experiência e, por último, sorteio.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ao exclusivo interesse e conveniência da Administração Municipal, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do processo seletivo simplificado e limite de vagas existentes.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal do Processo Seletivo Simplificado.

14.3. Caberá a Prefeitura Municipal a homologação do resultado final deste processo.

14.4. Os direitos das contratações decorrentes deste processo seletivo são os previstos no artigo 8º da Lei Municipal nº 2.011/2012.

14.5. O contratado não terá direito ao pagamento de vale-transporte para se deslocar para outros Municípios, sendo devido somente o vale-transporte dentro dos limites municipais.

14.6. Dentro de sua vigência, as contratações decorrentes deste processo seletivo serão rescindidas quando houver o retorno do servidor efetivo que estiver sendo substituído.

João Monlevade, 11 de setembro de 2020.

José Carlos Raimundo
Secretário Municipal de Obras

Rivaldo de Brito Pereira
Secretário Municipal de Serviços Urbanos



ANEXO I

FICHA DE SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS E PROFISSIONAIS

Nome Completo: _____

Data de Nascimento: ___/___/_____

CPF Nº _____

RG Nº _____ Órgão Expedidor: _____

Estado Civil _____

Endereço: Rua _____ nº _____

Complemento: _____, Bairro _____

Cidade: _____ CEP: _____

Telefone Residencial () _____ Celular: () _____

E-mail _____



CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO DE EDITAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

OBJETO: Preenchimento de vagas para os cargos de ajudante geral, bombeiro, pedreiro, coveiro e eletricitista, para contratação por tempo determinado visando atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, com amparo nos dispositivos da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal e da Lei Municipal nº. 2011/2012 e da Lei Municipal 2204/2017.

CERTIFICO para os devidos fins que se fizeram necessários que, nesta data, cópias do **EDITAL- DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** foram afixadas nos quadros de aviso da Prefeitura Municipal de João Monlevade e da Secretaria de Obras, e disponibilizado no site e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros da prefeitura para fins de publicidade dos Atos Administrativos visando sua eficácia.

Por ser verdade, firmo o presente.

João Monlevade, ____ de _____ de 2020.

Jose Carlos Raimundo

Secretário Municipal de Obras

Rivaldo de Brito Pereira

Secretário Municipal de Serviços Urbanos



CRONOGRAMA:

- 14/09/2020 – Publicação do Edital
- 21/09/2020 a 22/09/2020 – Inscrições
- 23/09/2020 a 24/09/2020 – Análise dos documentos
- 25/09/2020 – Divulgação do resultado preliminar
- 28/09/2020 - Recurso da classificação preliminar
- 29/09/2020 - Análise de recurso
- 30/09/2020 - Divulgação do Resultado