



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, 36 – Centro – CEP: 37.563-000.

Telefax: (35) 3445- 6900-e-mail: tocosmoji@yahoo.com.br

CNPJ: 01.601-656/0001-22 - Estado de Minas Gerais

EDITAL PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº 039/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI, ATRAVÉS DE SEU DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, visando à Contratação Temporária, para suprir carências provisórias e, a falta de candidatos concursados e/ou habilitados.

1. DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

1.1. A seleção compreenderá a avaliação de títulos (análise curricular), e terá validade de 06 (seis) meses.

1.2. Os critérios estabelecidos para a aferição da avaliação dos títulos e a forma de comprovação dos mesmos são os constantes no Anexo I.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital tem por fim a contratação para o período de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período para cargo de Auxiliar de Serviços de Conservação (Obras) e Auxiliar de Serviços Escolares.

1.4. Considerando que existe a iminência de que a vaga de Auxiliar de Serviços Escolares atualmente ocupada, esta sobre a égide de análise de concessão de aposentadoria ao servidor ora ocupante, prevista para concessão no dia 31/05/2017. Ocorre vacância nos casos de pedido de exoneração e aposentadoria, conforme se encontra previsto no art. 37, parágrafo 10 da Constituição Federal.

1.5. Esclarece-se também que em se tratando de Regime Jurídico Estatutário, fica o Município obrigado a exonerar servidor quando da ocorrência de aposentadoria, como é o caso da abertura deste Edital.

1.6. Esclarece-se ainda que ante a contagem de tempo efetivada pelo Departamento Pessoal do Município a servidora atinge tempo de carência e se encontra já protocolado o pedido de aposentadoria, ao qual dará efetiva concessão, vagando, o cargo em comento.

2 – DO REGIME JURÍDICO, DAS DENOMINAÇÕES DOS CARGOS, DO NÚMERO DE VAGAS, DOS REQUISITOS MÍNIMOS DOS CARGOS, DA CARGA HORÁRIA, DO VENCIMENTO E DO LOCAL DE TRABALHO.

2.1 – Regime Jurídico: Especial (Contratação Temporária).

2.2 – As denominações dos cargos, número de vagas, requisito mínimos do cargo, a carga horária e o vencimento estão estabelecidos no Anexo II deste Edital.

2.3 – O horário e o local de trabalho serão determinados pela Prefeitura Municipal de Tocantins do Moji, à luz dos interesses e necessidades da Administração.

2.4 – Quanto à vaga de Auxiliar de Serviços Escolares este somente será contratado se efetivamente ocorrer à concessão de aposentadoria da servidora ora ocupante, a iniciar o contrato se ocorrer à hipótese contida na primeira parte desta cláusula, que deverá se dar no dia 01/06/2017.

3 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

As Atribuições do cargo são as constantes no Anexo III.

4 – DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À INSCRIÇÃO

4.1 – Nacionalidade brasileira;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, 36 – Centro – CEP: 37.563-000.

Telefax: (35) 3445- 6900-e-mail: tocosmoji@yahoo.com.br

CNPJ: 01.601-656/0001-22 - Estado de Minas Gerais

4.2 – gozo dos direitos políticos;

4.3 – regularidade com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as militares;

4.4 – ter, no momento da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

4.5 – habilitação exigida para o desempenho do cargo;

5 – DAS INSCRIÇÕES

5.1 – As inscrições serão efetuadas, nos dias 26, 29 e 30 de maio de 2017.

5.1.1 - Local: Divisão de Recursos Humanos.

5.1.2 - Horário: de 8h às 11h e de 13h às 16h

6 – DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 – A classificação final será efetuada em ordem decrescente de pontos obtidos na aferição da avaliação dos títulos.

6.2 – Se computados os pontos, houver empate, dar-se-á preferência ao candidato mais idoso.

7 – DOS RESULTADOS

A listagem com o resultado será afixada no quadro de avisos da Prefeitura a partir do dia 31 de maio de 2017.

8 – DOS RECURSOS

8.1 – Caberá recurso, a ser interposto perante a Prefeitura Municipal, quanto à classificação final, através de recurso fundamentado contendo o nome do candidato, número de inscrição, no prazo improrrogável de um dia útil após a publicação da mesma.

8.2 – Os recursos deverão ser protocolados na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura no horário das 13h às 16h.

8.3 – O recurso deverá ser individual, não sendo admitido litisconsorte, devendo o mesmo conter a indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, acompanhado de comprovante que fundamente as alegações.

8.4 – Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo.

9 – FORMA DE ENTREGA DOS TÍTULOS

9.1 – Os Títulos deverão ser entregues através de fotocópias autenticadas, no período, local e horário especificado no item 5 deste Edital, em envelope devidamente identificado com nome do candidato, número de inscrição e o cargo pretendido, e discriminado os documentos contidos no envelope, que será conferido e posteriormente lacrado e protocolado.

9.2 – Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Departamento de Recursos Humanos.

10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 – O candidato aprovado ao ser convocado para contratação deverá apresentar a documentação exigida pela Administração, no prazo de 2 (dois) dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, 36 – Centro – CEP: 37.563-000.

Telefax: (35) 3445- 6900-e-mail: tocosmoji@yahoo.com.br

CNPJ: 01.601-656/0001-22 - Estado de Minas Gerais

10.2 – Apresentar no ato da contratação atestado/laudo médico, atestando condições de saúde física e mental, compatíveis com o emprego.

10.3 – A Divisão de Recursos Humanos ficará automaticamente autorizada a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados caso o candidato convocado para contratação não apresente a documentação exigida oportunamente pela Administração no prazo estipulado.

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

10.5 – Este Edital será afixado, em seu inteiro teor, no Quadro de Avisos da Prefeitura, bem como seu Extrato será afixado em outros locais de grande circulação do Município.

Prefeitura Municipal de Tocos do Moji, 25 de maio de 2017.

Antônio Rodrigues da Silva
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI
Rua Antônio Mariano da Silva, 36 – Centro – CEP: 37.563-000.
Telefax: (35) 3445- 6900-e-mail: tocosmoji@yahoo.com.br
CNPJ: 01.601-656/0001-22 - Estado de Minas Gerais

ANEXO I

**CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PARA A AFERIÇÃO DA AVALIAÇÃO DOS
TÍTULOS E A FORMA DE COMPROVAÇÃO**

TÍTULOS	ESPECIFICAÇÕES	COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONT. MÁXIMA
Curso e Programa de capacitação	Curso e Programa de Capacitação compatível com as atribuições do cargo pretendido	(*) Certificado emitido pela Instituição.	1,0 ponto	30 pontos
Pós-Graduação (Latu Sensu)	Compatível com as atribuições do cargo pretendido	(*) Diploma ou Certificado emitido pela Instituição do Ensino Superior, conforme Resoluções do Conselho Nacional de Educação.	01 ponto	03 pontos
Mestrado			02 pontos	04 pontos
Doutorado			03 pontos	06 pontos
Tempo de Serviço	Serviço prestado na iniciativa pública, compatível com as atribuições do cargo.	(*)- Certidão de tempo de serviço, emitida por órgão público, contadas em dias, como funcionário público municipal, estadual e federal, na função para a qual se candidatar.	1,0 ponto ao mês	12 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI
Rua Antônio Mariano da Silva, 36 – Centro – CEP: 37.563-000.
Telefax: (35) 3445- 6900-e-mail: tocosmoji@yahoo.com.br
CNPJ: 01.601-656/0001-22 - Estado de Minas Gerais

ANEXO II

DENOMINAÇÕES DO CARGO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITO MÍNIMOS, CARGA HORÁRIA E O VENCIMENTO.

Denominação do Cargo	Vagas	Requisitos Mínimos	Carga Horária Semanal	Venci- mentos R\$
Auxiliar de Serviços de Conservação (Obras)	01	-Alfabetizado e Conhecimentos da função	40/h semanal	937,00
Auxiliar de Serviços Escolares	01	-4ª série do Ensino Fundamental	35/h semanal	937,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI
Rua Antônio Mariano da Silva, 36 – Centro – CEP: 37.563-000.
Telefax: (35) 3445- 6900-e-mail: tocosmoji@yahoo.com.br
CNPJ: 01.601-656/0001-22 - Estado de Minas Gerais

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO (OBRAS)

I – ESPECIFICAÇÕES:

- **Fator de Escolaridade e Requisitos Mínimos:** Alfabetizado e Conhecimentos da função.

II – ATRIBUIÇÕES:

- Serão dimensionadas de acordo com a lotação do servidor;
- Efetuar atividades variadas e simples, como: abertura de valas, capina, limpeza de áreas, podas de árvores; preparo de terreno, compactação, preparo de massa, preparo de madeira para construção; manusear equipamentos, utensílios e máquinas de simples operação;
- Conservar as estradas municipais, cortando águas, roçando, tampando buracos;
- Executar serviços de jardinagem e arborização;
- Efetuar a limpeza urbana de varrição e coleta de lixo;
- Cuidar e controlar as hortas municipais;
- Coordenar todos os serviços relativos ao cemitério municipal, efetuando trabalhos de sepultamento e conserva, tais como abertura de vala, capina, limpeza e pintura;
- Zelar pela manutenção do cemitério municipal, mantendo o limpo, coordenando os sepultamentos;
- Fabricar artefatos de cimento, tais como: bloquete, meios-fios, etc.;
- Realizar serviços de calçamento de ruas, preparando superfícies a serem calçadas, quebrando pedras, reparando calçamentos e efetuando novos calçamentos;
- Quebrar pedras para uso em construções;
- Executar serviços específicos de matadouro;
- Executar serviços na garagem da prefeitura de lavador e borracheiro, quando necessário;
- Coordenar a execução dos serviços de manutenção das estradas municipais;
- Executar atividades relacionadas com o viveiro de mudas municipal;
- Vigiar prédios públicos, zelando pelos mesmos, principalmente fora dos horários de expedientes;
- Zelar pela conservação dos prédios públicos;
- Auxiliar os operadores de máquinas;
- Auxiliar nos trabalhos de preparação de terreno;
- Executar serviços de raspagem de paredes, emassamento e pintura;
- Executar trabalhos simples de alvenaria e carpintaria;
- Executar serviços de hidráulica em geral;
- Executar serviços de carpintaria, fazendo portais, janelas, consertando móveis entre outros;
- Executar serviços de solda em geral;
- Promover o controle de estoques de materiais diversos e ferramentas;
- Recolher as ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços;
- Zelar pela garagem da prefeitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, 36 – Centro – CEP: 37.563-000.

Telefax: (35) 3445- 6900-e-mail: tocosmoji@yahoo.com.br

CNPJ: 01.601-656/0001-22 - Estado de Minas Gerais

- Executar tarefas de porteiro nas repartições municipais, orientando o público em geral, quanto à localização dos órgãos que estão à procura;
- Responsabilizar e verificar, com a nota fiscal, o recebimento de material;
- Executar tarefas de limpeza em geral, principalmente as realizadas no interior das unidades de trabalho;
- Promover a limpeza e conservação externa do prédio da Prefeitura.
- Auxiliar no preparo de massas de concreto, transportando-as, montando andaimes, etc.;
- Executar serviços de reparo e construção de redes de esgoto, com orientação do serviço de obras da Prefeitura;
- Executar tarefas de borracheiro e lavador de veículos da Prefeitura no barracão da mesma;
- Auxiliar os trabalhos no almoxarifado da Prefeitura;
- Zelar pelos equipamento e materiais utilizados;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

III – COMPETÊNCIAS PESSOAIS:

- Demonstrar autocontrole
- Demonstrar autocrítica
- Demonstrar sociabilidade
- Demonstrar senso de organização
- Trabalhar sob pressão
- Demonstrar iniciativa
- Obedecer as normas de segurança
- Zelar pela qualidade do trabalho
- Manter-se atualizado quanto as normas técnicas e de segurança
- Preocupar-se com a produtividade
- Dar prova de responsabilidade do cuidado das áreas de jardinagem do município.
- Demonstrar submissão as ordens de seus superiores



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI
Rua Antônio Mariano da Silva, 36 – Centro – CEP: 37.563-000.
Telefax: (35) 3445- 6900-e-mail: tocosmoji@yahoo.com.br
CNPJ: 01.601-656/0001-22 - Estado de Minas Gerais

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES

I – ESPECIFICAÇÕES:

- **Fator de Escolaridade e Requisitos Mínimos:** 4ª série do Ensino Fundamental.

II – ATRIBUIÇÕES:

- Fazer e distribuir café, lanches e merendas em horários 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, móveis, equipamentos e utensílios em geral nas unidades escolares;
- Colaborar no plantio, limpeza e manutenção das hortas escolares;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

III – COMPETÊNCIAS PESSOAIS:

- Trabalhar em equipe
- Demonstrar honestidade profissional na preparação dos alimentos
- Demonstrar capacidade de ser flexível
- Demonstrar versatilidade
- Desenvolver paladar e olfato
- Aguçar visão
- Demonstrar capacidade de iniciativa
- Demonstrar criatividade
- Dominar técnicas de preparação e conservação de alimentos
- Atualizar-se na profissão
- Ler livros e revistas especializadas
- Participar de eventos culinários
- Frequentar treinamentos quando oferecidos
- Demonstrar asseio pessoal
- Evitar perdas e desperdícios
- Aprender o manuseio de novos equipamentos
- Trabalhar com atenção
- Trabalhar com ética
- Zelar pelos equipamentos e utensílios
- Usar EPI
- Demonstrar destreza manual
- Demonstrar educação no trato com pessoas
- Dar provas de organização profissional
- Tratar pessoas sem discriminação
- Demonstrar senso de responsabilidade
- Dar provas de controle emocional
- Dar provas de equilíbrio físico
- Demonstrar espírito de equipe
- Demonstrar presteza
- Acatar ordens superiores