



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA – MG
EDITAL Nº 001/2023

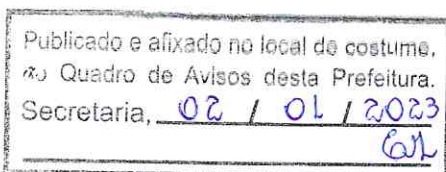
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Publicação do Edital	02 de janeiro de 2023
Inscrições (das 08 horas às 17 horas) e entrega dos títulos	03 a 13 de janeiro de 2023
Prova objetiva (das 08 horas às 11 horas)	22 de janeiro de 2023
Divulgação do gabarito da prova objetiva (11 horas e 30 minutos)	22 de janeiro de 2023
Interposição de recursos referentes à prova objetiva	23 janeiro de 2023
Análise dos recursos pela comissão organizadora	25 de janeiro de 2023
Resultado da prova objetiva e experiência profissional	26 de janeiro de 2023
Interposição de recurso referente ao resultado da prova objetiva	27 de janeiro de 2023
Publicação e Homologação do Resultado Final em ordem de classificação	30 de janeiro de 2023
Início da convocação (meio telemático ou e-mail)	31 de janeiro de 2023

O Prefeito do Município de Serrania/MG, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos para ocuparem as funções de **ASSISTENTE SOCIAL, AGENTE SOCIAL, AGENTE DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA, PINTOR DE OBRAS, OPERADOR DE ETE (ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO), MÉDICO CLÍNICO** visando atender necessidade temporária de excepcional interesse público, bem como para formar cadastro de reserva.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e seus eventuais aditamentos, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas às legislações pertinentes.



1
1730/17a



1.2 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério deste Município.

1.3 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.

1.4 Ao número de vagas estabelecido no Anexo I deste Edital poderão ser acrescentadas novas vagas que surgirem, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

1.5 Este Processo Seletivo dar-se-á em conformidade com artigos e incisos da Lei Municipal nº 1.292 de 03 de março de 2016, sendo medida e contratação de caráter temporário.

1.6 Os candidatos convocados e contratados estarão sujeitos aos deveres e penalidades que dispõe a Lei Municipal nº 019 de 30/12/2013 (Plano de Cargo e Carreiras do Município de Serrania), Lei Complementar n. 084, de 21 de dezembro de 2021 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos) e alterações posteriores, Lei Municipal n. 1.051 de 21 de dezembro de 2004 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Serrania), caso incorram, em alguma indisciplina funcional.

2. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1 O Processo Seletivo Simplificado será desenvolvido da seguinte forma: cargos de Assistente Social, Agente Social, Agente de Serviços de Limpeza Pública, Operador de ETE e Médico Clínico, será em **01 (uma) etapa**, caracterizada pela **prova objetiva** com pontuação máxima de **100 pontos**. Para o cargo de Pintor de Obras haverá **02 (duas) etapas**, caracterizadas pela **prova objetiva** com pontuação máxima de **50 pontos** e análise de experiência profissional a ser comprovada por registros na carteira de trabalho – CTPS ou declaração assinada pelo contratante com CPF e tempo de trabalho dos candidatos, com pontuação máxima de **50 pontos**.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

3.1 As atribuições gerais, a carga horária, a remuneração mensal, os requisitos exigidos e o número de vagas constam no ANEXO I deste Edital.

4. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrição como candidato neste processo seletivo o interessado deverá apresentar os seguintes requisitos:

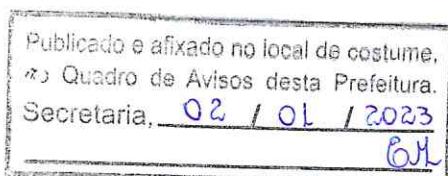
4.1.1 Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data de admissão;

4.1.2 Ter nacionalidade brasileira;

4.1.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se candidatos do sexo masculino com as obrigações militares;

4.1.4 Ter nível de escolaridade exigido para o exercício da função (ANEXO I);

4.1.5 Não ter sofrido, no exercício da profissão, penalidade incompatível com a função.



2



5. DA INSCRIÇÃO

5.1 **Local:** A inscrição será realizada na **Prefeitura Municipal de Serrania**, situada a Rua Farmacêutico João de Paula, 210, Centro, Serrania-MG.

5.2 **Data e horário:** Os interessados deverão fazer as inscrições nos dias **03 a 13 de janeiro de 2023, no período de 08 às 11 horas e das 13 às 17 horas**. Neste sentido, as inscrições estarão encerradas às 17 horas do dia 13 de janeiro do corrente ano, não podendo ser aceitas novas inscrições após este prazo.

5.3 O ato da inscrição é gratuito, não gerando qualquer despesa para os candidatos.

5.4 O candidato deverá apresentar no ato da inscrição original e cópia dos seguintes documentos:

RG, CPF, Título eleitoral com comprovante de votação ou certidão de quitação com as obrigações eleitorais, emitida pelo TRE (Tribunal Regional Eleitoral), certificado de **reservista** ou dispensa de incorporação (para candidato do sexo masculino), **titulação** que comprove as exigências específicas para o cargo (**Diploma ou Declaração e comprovação de experiência apenas para o cargo de Pintor de Obras**), conforme constante no ANEXO I do presente Edital. Todos os documentos deverão ser comprovados com cópia para efeito de avaliação da Comissão de Seleção deste certame, bem como deverão ser acompanhados dos documentos originais para conferência no ato da entrega.

5.5 Cada candidato prestará prova somente para um cargo. No caso de inscrição realizada pelo mesmo candidato para mais de um cargo e observados todos os procedimentos, valerá somente a inscrição de data e horário mais recente (a última).

5.6 Não serão admitidas as inscrições de candidatos que não preencherem os pré-requisitos exigidos ou com falta de documentos.

5.7 Na inscrição, após a apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar requerimento de inscrição (ANEXO V), no qual declare atender às condições exigidas e submeter-se às normas expressas neste edital.

5.8 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrente, em qualquer época.

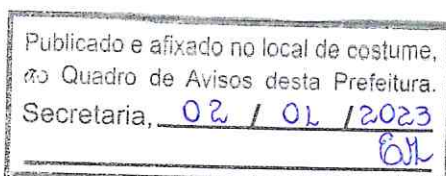
6. DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS INSCRIÇÕES

6.1 Não serão aceitas inscrições via postal, por fac-símile (fax) ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, nem inscrições condicionais ou extemporâneas.

6.2 Para inscrever-se, o candidato deverá cumprir os seguintes procedimentos:

6.2.1 Ler atentamente o Edital;

6.2.2 O candidato que não tiver CPF deverá solicitá-lo no sítio da Receita Federal ou nos postos credenciados em tempo hábil, de forma a obtê-lo antes do término do período de inscrições;



3
[Handwritten signatures and initials]

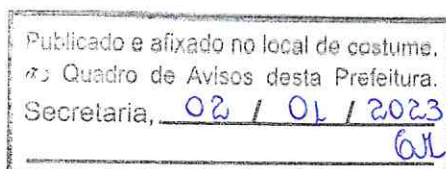


- 6.2.3 Conferir os dados no Requerimento de Inscrição e confirmá-los;
- 6.2.4 A declaração falsa dos dados constantes no Requerimento de Inscrição acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;
- 6.2.5 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, que poderá ser excluído do Processo Seletivo Simplificado caso forneça dados incorretos;
- 6.2.6 O Requerimento de Inscrição é pessoal e intransferível;
- 6.2.7 O Poder Executivo do Município de Serrania, não se responsabiliza por inscrições realizadas por outro meio não previsto neste Edital;
- 6.2.8 O candidato deverá apresentar na data de realização da prova documento de identidade com foto;
- 6.2.9 O candidato poderá obter este Edital completo no site <<http://www.serrania.mg.gov.br/>>;
- 6.2.10 A tempestividade do requerimento de inscrição será comprovada pela data e hora do protocolo de entrega;
- 6.2.11 Será admitida a inscrição por terceiros mediante procuração do interessado, instrumento público, acompanhada de cópia legível de todos os documentos exigidos no item 5.4 deste edital.
- 6.2.12 O comprovante de inscrição será entregue ao candidato ou ao procurador, depois de efetuada a inscrição.
- 6.2.13 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas pelo seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no ato da entrega dos documentos.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1– DA DATA, HORÁRIO E LOCAL DA PROVA OBJETIVA.

- 7.1.1 A data da prova será **22 de janeiro de 2023 (domingo)**.
- 7.1.2 Local da prova: **Escola Municipal Aceir Miguel**, situada à Rua Dr. Plínio Coutinho, 60 – Centro – Serrania/MG.
- 7.1.3 Horário da prova: das **08h às 11horas**.
- 7.1.4 O candidato deverá chegar ao local de realização prova com, pelo menos, 30 minutos de antecedência.
- 7.1.5 Não será permitida a entrada de candidatos após o horário de início da prova.
- 7.1.6 O candidato deverá apresentar o documento de identidade no local da prova acompanhado do protocolo do Formulário de Inscrição.
- 7.1.7 O candidato não poderá sair do local da prova antes de decorrido 1 (uma) hora do início da mesma.
- 7.1.8 Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato entregue a prova e o cartão de respostas.
- 7.1.9 A prova deverá ser realizada com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, e o candidato deverá fazer o uso obrigatório de máscara.



  4
 



7.1.10 A prova será de múltipla escolha e terá duração de **3h (três horas)**.

7.1.11 A prova terá o número de **25 (vinte e cinco) questões**, sendo que cada questão valerá **04 (quatro) pontos para os Assistente Social, Agente Social, Agente de Serviços de Limpeza Pública, Operador de ETE e Médico**. Para o **cargo de Pintor de Obras**, cada questão valerá **02 (dois) pontos**. Cada questão terá 04 (quatro) alternativas, sendo apenas uma a correta.

7.1.12 O conteúdo da prova constará de **Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais**, conforme ANEXO II deste Edital.

7.1.13 A correção da prova objetiva será feita pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

7.1.14 Não serão permitidas rasuras no cartão de resposta, ficando anulada a questão rasurada.

8. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – 50 PONTOS – Cargo de Pintor de Obras.

8.1 A Experiência Profissional na área de atuação específica da vaga a que concorre será de, no mínimo, 02 (dois) anos completos e comprovados pela CTPS ou declaração. A contagem, quando preenchido o requisito mínimo de 02 (dois) anos será feita da seguinte maneira: 10 (dez) pontos para cada 01 (um) ano completo, sem a possibilidade de cômputo para meses fracionados, com limite de até 50 (cinquenta pontos) no total, conforme anexo III do presente edital.

8.2 Os cargos de Assistente Social, Agente Social, Agente de Serviços de Limpeza Pública, Operador de ETE e Médico, não exige experiência profissional.

9. DO GABARITO

9.1 O Gabarito Oficial da Prova Objetiva será afixado no local de realização da prova, Escola Municipal “Prof.^a Aceir Miguel Moreira” e no mural da Prefeitura Municipal de Serrania, no dia **22 de janeiro de 2023 às 11 horas e 30 minutos**.

10. RESULTADO DA PROVA OBJETIVA

10.1 O Resultado será afixado no paço da Prefeitura Municipal, no dia **23 de janeiro de 2023**.

11. DOS RECURSOS DA PROVA OBJETIVA

11.1 Os recursos referentes ao resultado da Prova Objetiva poderão ser interpostos pelo candidato, em **23 de janeiro de 2023, 08h às 11h e das 13h às 17h**, na **Prefeitura Municipal de Serrania**, endereçados à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

Publicado e afixado no local de costume,
no Quadro de Avisos desta Prefeitura.
Secretaria, 02 / 01 / 2023
OL


5



11.2 Os eventuais recursos deverão ser entregues em formulário, conforme Anexo IV, protocolados, devidamente identificados e fundamentados, na Prefeitura Municipal de Serrania.

11.3 Não serão aceitos pedidos de revisão feitos por Correios, Fax, E-mail, etc.

11.4. As solicitações de revisão que não estiverem fundamentadas serão imediatamente indeferidas.

12. RESULTADO DA PROVA OBJETIVA

12.1 O Resultado Parcial contendo o somatório da Prova Objetiva será afixado no mural do paço da Prefeitura Municipal, no dia **26 de janeiro de 2023**.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Terá preferência sucessivamente:

13.1 O candidato que tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, nos termos do artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.471, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;

13.2 Candidato que obtiver maior pontuação na avaliação objetiva referente aos conhecimentos matemáticos.

13.3 O candidato com idade mais elevada, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

14. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

14.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir após a publicação deste Edital e durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado para cada Cargo/Área/Especialidade, de acordo com o Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999.

14.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 16.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde

Publicado e afixado no local de costume,
no Quadro de Avisos desta Prefeitura.
Secretaria, 02 / 01 / 2023
EW

Jm
AB
1730/ta
6



que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.

14.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos Cargos/Áreas/Especialidades com número de vagas igual ou superior a 5.

14.4 Considera-se pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação dada pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e observado o disposto na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989.

14.5 O candidato que declarar ser pessoa com deficiência deverá apresentar laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, emitido, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data de inscrição.

14.6 O laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia simples do Documento de Identidade e CPF deverão ser apresentados impreterivelmente durante o período de inscrições previsto no item 5.1 e 5.2 e protocolado aos cuidados da comissão avaliadora e organizadora deste Processo Seletivo.

14.7 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Município e a Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a apresentação do laudo ou a chegada a seu destino se encaminhado através de procurador.

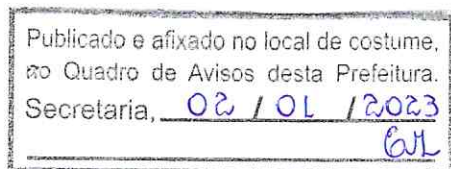
14.8 O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

14.9 O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência no que se refere à análise dos documentos, títulos ou experiências, e aos critérios de avaliação e de aprovação.

14.10 O candidato com deficiência deverá declarar no ato da inscrição, em espaço próprio do requerimento de inscrição, a sua condição de deficiência. O candidato que deixar de declarar a sua condição de pessoa com deficiência e não enviar o laudo médico não poderá alegá-la posteriormente, e submeter-se-á aos mesmos procedimentos oferecidos aos demais candidatos.

14.11 Na falta de candidatos com deficiência aprovados para as vagas a eles reservadas ou que surgirem, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

14.12 Para efeito de contratação, a deficiência do candidato será avaliada por médico designado pela Secretaria Municipal de Saúde, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como pessoa com deficiência, e, em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo.



[Handwritten signatures and initials]



14.13 Caso o médico designado pela Secretaria de Saúde do Município conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo público efetivo para o qual foi aprovado e classificado, o candidato com deficiência será eliminado do processo seletivo e terá anulado o ato de sua contratação.

14.14 Caso o médico designado pela Secretaria Municipal de Saúde conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público efetivo para o qual for nomeado,

mas não o caracterize como pessoa com deficiência por ele declarada, o mesmo terá seu ato de contratação rescindida e retornará para a listagem de ampla concorrência.

14.15 O não comparecimento à perícia médica, observado o disposto no subitem 16.5, acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.

14.16 Durante o pleno exercício das funções se for comprovada por perícia médica a incompatibilidade da deficiência do candidato convocado com as atribuições da função, o mesmo será exonerado.

14.17 Os candidatos que no ato da inscrição, se declarar com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

14.18 Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

14.19 As vagas reservadas aos candidatos considerados pessoas com deficiência estão contidas no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Processo Seletivo, conforme discriminado no Anexo I deste Edital.

14.20 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no paço da Prefeitura Municipal.

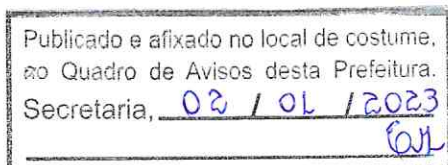
14.21 O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, devendo entrar em contato **imediatamente** com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado e protocolar o seu recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

14.22 Os pedidos de revisão deverão ser protocolizados na Prefeitura Municipal de Serrania, cujo prazo de resposta ao recurso será de 48h.

15. DA CLASSIFICAÇÃO

15.1 – A seleção dos candidatos constará de prova objetiva (questões de múltipla escolha) contendo **25 questões**, sendo **10 (dez) de conhecimentos em Língua Portuguesa**, **10 (dez) de Matemática** e **5 (cinco) de conhecimentos gerais**, sendo classificados os candidatos que atingirem a maior pontuação.

15.2. A classificação final dar-se-á em ordem decrescente obtida por meio do somatório dos pontos obtidos, a fim de permitir eventuais novas contratações, tudo a critério do



JW *MUN* *PA* 8



binômio oportunidade e conveniência do ente público, respeitando sempre a porcentagem prevista junto ao item 13.1 deste edital.

15.3 No caso de empate na nota final serão adotados os critérios relacionados nos itens "13.1, 13.2 e 13.3" deste Edital.

16. DO RESULTADO

16.1 Os resultados oficiais do Processo Seletivo Simplificado serão amplamente divulgados no mural da Prefeitura Municipal em **30 de janeiro de 2023**.

17. DA HOMOLOGAÇÃO

17.1 A homologação do Processo Seletivo a que se refere este Edital é de competência do Executivo Municipal, que emitirá o pertinente Decreto em **30 de janeiro de 2023**.

18. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

18.1 A contratação dos aprovados neste processo seletivo será na forma de contrato administrativo temporário, prevista em lei específica do Município.

18.2 Este processo seletivo não permite, em qualquer hipótese, direito do candidato classificado ter acesso ao quadro permanente dos servidores municipais regido pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos.

18.3 Além da comprovação dos requisitos básicos, o candidato deverá apresentar os documentos relacionados abaixo (original e cópia), no ato da convocação:

18.3.1 Carteira de Identidade;

18.3.2 CPF;

18.3.3 Cartão PIS/PASEP (número e data);

18.3.4 Carteira de trabalho e previdência social;

18.3.5 Título de eleitor (com o último comprovante de votação ou certidão de quitação com as obrigações eleitorais, emitida pelo TRE – Tribunal Regional Eleitoral);

18.3.6 Certificado de reservista ou dispensa de incorporação (para candidatos do sexo masculino);

18.3.7 Certidão de casamento e/ou união estável, se for o caso;

18.3.8 Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos, sendo o caso;

18.3.9 Cartão de vacina de filhos menores de 14 anos;

18.3.10 Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone fixo);

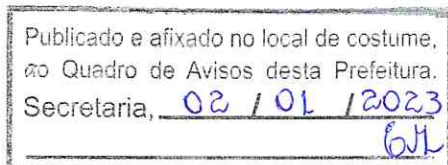
18.3.11 Declaração pessoal de não acúmulo de cargo público;

18.3.12 Declaração de Bens;

18.3.13 1 (uma) foto 3X4 recente;

18.3.14 Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) traduzido em apto;

18.3.15 Número de Conta Bancária;



[Handwritten signatures and initials]
9
1730/15



18.4 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos básicos, dos documentos comprobatórios ou das informações prestadas pelo candidato impedirá a contratação do mesmo.

18.5 Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas;

18.6 A validação do ato de convocação se dará por meio do sítio da Prefeitura de Serrania/ MG.

19. DA RESCISÃO DO CONTRATO

19.1 A seu exclusivo critério a municipalidade poderá rescindir o contrato firmado, a qualquer tempo e desde que o contratado revele inaptidão ou inadequação no cumprimento de suas obrigações ou desempenho profissional, sem fazer jus a indenização.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Ficam designados os membros da Comissão de avaliação e análise dos documentos, ora nomeadas pela Portaria nº 003/2023.

20.2 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este certame no mural da Prefeitura Municipal e no site <http://www.serrania.mg.gov.br/transparencia/processos-seletivos>

20.3 O candidato que fizer uso de documento falso, comparecer substituindo outro ou utilizar-se de algum artifício ilegal e imoral, além de ser eliminado dessa Contratação estará sujeito às sanções previstas no Código Penal Brasileiro.

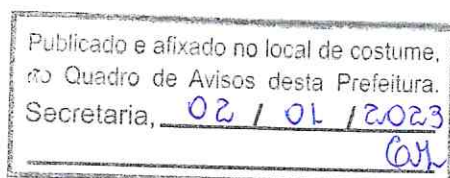
20.4 As despesas com transporte, alimentação, alojamento e outras similares, durante a realização da inscrição para esta Contratação, ocorrerão por conta do candidato.

20.5 Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos reprovados.

20.6 O candidato aprovado, que na data da contratação estiver impedido, por problemas particulares, perderá sua vaga, tornando-se desistente e conseqüentemente excluído do rol dos aprovados (não podendo ser convocado em nenhuma hipótese).

20.7 Durante a vigência do processo seletivo, o Município de Serrania se reserva o direito de proceder às convocações em número que atenda ao interesse e as necessidades do município, de acordo com a disponibilidade orçamentária.

20.8 Havendo desistência de candidatos convocados para a contratação, a Diretoria Municipal de Administração procederá, durante o prazo de vigência da contratação por tempo determinado, quantas convocações forem necessárias, seguindo rigorosamente a ordem de classificação estabelecida no Decreto de Homologação.



10
[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

20.9 O candidato selecionado deverá manter atualizado seu endereço residencial junto ao Setor de Recursos Humanos do Município de Serrania, dentro do prazo de vigência deste Processo Seletivo Simplificado.

20.10 Os casos omissos neste edital serão submetidos à análise da Comissão Responsável.

Serrania/MG, 02 de janeiro de 2023.

Luiz Gonzaga Ribeiro Neto
Prefeito Municipal

Darlei Batista Vitor
Diretor de Departamento Municipal de Infraestrutura

Rodrigo Oliveira Santos
Diretor Municipal de Saúde

Paulo Sergio de Sousa
Diretor Municipal de Desenvolvimento Social

Publicado e afixado no local de costume,
no Quadro de Avisos desta Prefeitura.
Secretaria, 02 / 01 / 2023
CSH



ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

CARGO, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REMUNERAÇÃO MENSAL, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS:

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO MENSAL	DISCIPLINAS	Vagas	REQUISITOS
Assistente Social	30h	R\$ 2.770,20	- Português - Matemática - Conhecimentos Gerais	CR	Curso Superior em Serviço Social + Registro na Entidade de Classe
Agente Social	40h	R\$ 1.600,56	- Português - Matemática - Conhecimentos Gerais	CR	Ensino Médio Completo ou Curso Técnico completo relacionado ao cargo, reconhecido pelo MEC.
Agente de Serviços de Limpeza Pública	35h ou Escala de Rotatividade	R\$ 1.308,15	- Português - Matemática - Conhecimentos Gerais	1	Ensino Fundamental Incompleto + capacidade física
Pintor de obras	44h	R\$ 2.399,30	- Português - Matemática - Conhecimentos Gerais	1	Ensino Fundamental Incompleto + experiência de no mínimo 02 anos na função
Operador de ETE (ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO)	44h ou Escala de Rotatividade	R\$ 1.351,24	- Português - Matemática - Conhecimentos Gerais	CR	Ensino Fundamental Incompleto + Capacidade Física
Médico(a) Clínico	32h	R\$ 11.544,72	- Português - Matemática - Conhecimentos Gerais	1	Curso Superior em Medicina + Registro no CRM (Conselho Regional de Medicina)

OBS: As vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais serão computadas a partir do 5º candidato convocado, nos termos do item 16 e subitens deste edital.

ATRIBUIÇÕES

- **ASSISTENTE SOCIAL:** Compreende a realização de Serviços de Assistência Social e demais atividades afins.
Tarefas Típicas: Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas públicas e privadas; Orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionado à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde. Desempenhar tarefas administrativas e

Publicado e afixado no local de costume.
no Quadro de Avisos desta Prefeitura.
Secretaria, 02 / 01 / 2023
EW

Jm
Adem
Q
173/10



articular recursos financeiros disponíveis. Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Realização de atendimento particularizada e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território. Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situação de risco. Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede sócio-assistencial. Realização de encaminhamento.

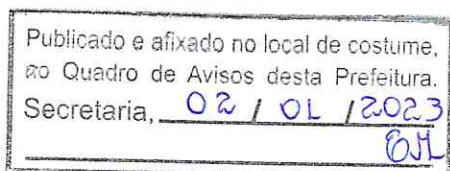
- **AGENTE SOCIAL:** Tarefas Típicas: Atuar em programas, projetos, serviços, e ou benefícios socioassistenciais; ter conhecimento do PNAS(programa nacional de assistência social); ter noções sobre direitos humanos e sociais; sensibilidade para questões sociais; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias; Mediação dos processos grupais próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS; Atendimento ao público e telefônico; Prestar assistência na área administrativa, auxiliando nas atividades rotineiras, na organização de arquivos e documentos; Prestar assistência e dar informações às famílias usuárias do CRAS; Participação de reuniões, sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo e atividades correlatas determinadas pela Chefia imediata ou diretamente pelo Prefeito Municipal.

- **AGENTE DE SERV. DE LIMP. PÚBLICA:** Elenco de tarefas de esforço físico, de baixa complexidade, compreendem as funções que se destinam a executar serviços de limpeza de ruas e avenidas, da sede do município, bem como a coleta de lixo; Tarefas típicas: Desempenhar suas funções no Departamento de Infraestrutura e de Serviços Públicos. Serviço de manutenção e jardins; varrição de vias públicas, praças e jardins; Serviços auxiliares de manutenção de rede de água e esgoto; Limpeza urbana em geral; Limpeza de lixeiras nas praças e vias públicas e demais lixeiras públicas; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo e atividades correlatas determinadas pela Chefia imediata ou diretamente pelo Prefeito Municipal.

- **PINTOR DE OBRAS:** Elenco de tarefas de esforço físico, de baixa complexidade. Tarefas Típicas: preparar diferentes superfícies para pinturas, observando as quantidades requeridas, para obter a cor e a qualidade especificadas; Pintar as superfícies, utilizando equipamentos necessários; Aplicar diferentes materiais como massa corrida, tintas, vernizes e outros; Realizar pinturas em paredes internas e externas; aplicar massa fina ou corrida e fazer lixamentos; Usar equipamentos de segurança - EPI; Aplicar texturas em paredes; aplicar verniz em portas, janelas de madeiras e esquadrias; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo e atividades correlatas determinadas pela Chefia imediata ou diretamente pelo Prefeito Municipal.

- **OPERADOR DE ETE (ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO):** Elenco de tarefas de esforço físico de baixa complexidade, realizando controle, reparos, e manobras na estação de tratamento de esgoto. Tarefas Típicas: Serviços auxiliares em diversos ofícios junto a Estação de Tratamento de Esgoto; Serviços de limpeza e higiene da Estação; Executar tarefas relativas à limpeza, manutenção e higienização da unidade sob sua responsabilidade; conhecer as noções básicas de higiene e segurança do trabalho; Coleta de água para análise laboratorial; executar a limpeza no local; Verificar o bom funcionamento da Estação de Tratamento de Esgoto; Comunicar o chefe imediato qualquer irregularidade apresentada; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo e atividades correlatas determinadas pela Chefia imediata ou diretamente pelo Prefeito Municipal.

- **MÉDICO CLÍNICO:** Atendimento ambulatorial em Unidades de Saúde do Município e em entidades conveniadas. Tarefas Típicas: Atendimento ambulatorial e na Unidade da ESF; Participação nas decisões da área de saúde; Orientação ao pessoal de apoio técnico e operacional; Cadastramento, em fichas de diagnóstico, por usuário atendido; Tarefas correlatas às áreas da saúde do indivíduo e saúde pública. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo e atividades correlatas determinadas pela Chefia imediata ou diretamente pelo Prefeito Municipal.



13
Handwritten signatures and initials, including a large signature and the date '13/01/23'.



**ANEXO II PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°001/2023
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

LÍNGUA PORTUGUESA

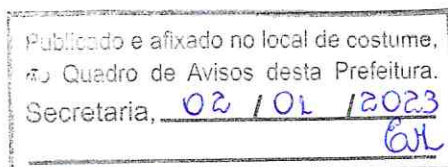
Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, receitas, charges, bilhetes, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, provérbios, contos...); Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílaba tônica; Classes de palavras (artigo, substantivos, pronome, preposição, verbo, advérbio...) e suas flexões, classificações e emprego; Tipos de frases; Pontuação; Alfabeto; Novo acordo ortográfico.

MATEMÁTICA

Conjuntos (noção, igualdade desigualdade, tipos, pertence e não pertence, subconjuntos, união e interseção). Números naturais. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Sistema de numeração decimal. Sistema monetário brasileiro. Sentenças matemáticas. Frações. Números decimais. Porcentagem. Problemas. Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo.

CONHECIMENTOS GERAIS

Política e Economia nacionais. Sociedade e costumes nacionais (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia nacionais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente.



14



**ANEXO III PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – PINTOR DE OBRAS**

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontuação
2 anos	10 pontos
3 anos	20 pontos
4 anos	30 pontos
5 anos	40 pontos
6 anos ou mais	50 pontos

Publicado e afixado no local de costume,
no Quadro de Avisos desta Prefeitura.
Secretaria, 02 / 01 / 2023
EW

Jm
Blaw
A
15
MVitar



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

EDITAL Nº 001/2023

Cargo Pretendido: () Assistente Social () Agente Social () Agente de Serviços de Limp. Pública () Pintor de Obras () Operador de ETE () Médico Clínico

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome completo: _____

Filiação: _____

Naturalidade: _____ UF: _____ Estado Civil: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

CPF Nº _____ Identidade (RG): _____ Org. _____

Exp.: _____

Título eleitoral: _____

Comprovação Experiência Profissional: () não () sim Quanto tempo: _____

2. ENDEREÇO

Rua/Av./etc.: _____

Nº: _____

Comp.: _____ Bairro: _____ Cidade: _____

UF: _____

CEP: _____ E-mail: _____

Tel. Residencial (____) _____ Tel. Celular (____) _____

Declaro atender as condições exigidas e submeto-me às normas expressas neste Edital.

3. POSSUI DEFICIÊNCIA FÍSICA? SIM () NÃO (). QUAL?

Serrania, ____ de janeiro de 2023.

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA EDITAL Nº 001/2023

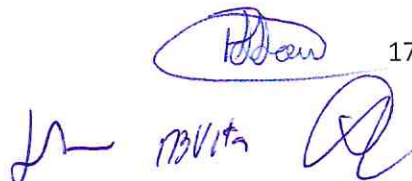
Certificamos que _____ registrou sua inscrição como candidato ao cargo pretendido de: () Assistente Social () Agente Social () Agente de Serviços de Limp. Pública () Pintor de Obras () Operador de ETE () Médico Clínico

Nº da inscrição: _____

Serrania, ____ de janeiro de 2023.

Membro da Comissão Responsável

Publicado e afixado no local de costume, no Quadro de Avisos desta Prefeitura. Secretaria, 02/01/2023
OL

 17