



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA – MG EDITAL N° 02/2025

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Publicação do Edital	02 de janeiro de 2025
Inscrições (das 08 horas às 17 horas)	06 de janeiro a 14 de janeiro de 2025
Prova objetiva (das 08 horas às 11 horas)	19 de janeiro de 2025
Divulgação do gabarito da prova objetiva (11 horas e 30 minutos)	19 de janeiro de 2025
Prova Prática (cargo Pintor de Obras)	21 de janeiro de 2025
Resultado da prova objetiva	23 de janeiro de 2025
Interposição de recursos referentes à prova objetiva	23 de janeiro de 2025
Análise dos recursos pela comissão organizadora	27 de janeiro de 2025
Publicação e Homologação do Resultado Final em ordem de classificação	28 de janeiro de 2025
Início da convocação (por telefone meio telemático ou e-mail)	29 de Janeiro de 2025

A Prefeita do Município de Serrania/MG juntamente com o Departamento Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos e o Departamento Municipal de Administração e Convênios, 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 a função **AGENTE ADMINISTRATIVO I, AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS I, AGENTE DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA I, AGENTE DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DA ADMINISTRAÇÃO EM GERAL I, PINTOR DE OBRAS I** visando atender à 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

Publicado e afixado no local de costume,
no Quadro de Avisos desta Prefeitura.
Secretaria, 02 / 01 / 2025
EW

Carla
R
S



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

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 102 de 02 de julho de 2024 (Plano de Cargo e Carreiras do Município de Serrania), Lei Complementar n. 103, de 02 de julho de 2024 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério Público Municipal de Serrania), Lei Complementar Municipal n. 104 de 02 de julho de 2024 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Serrania), caso incorra, em alguma indisciplina funcional.

2. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1 O Processo Seletivo Simplificado será desenvolvido da seguinte forma: cargos de Agente Administrativo, Agente de Serv. Gerais, Agente de Serv. de Limpeza Pública e Agente de Serviços de Limpeza da administração em geral, será em **01 (uma) etapa**, caracterizada pela **prova objetiva** com pontuação máxima de **50 pontos**. Cargo de Pintor de Obras será em **02 (duas) etapas**, caracterizada pela **prova objetiva** com pontuação máxima de **50 pontos** e Prova Prática.

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.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1 **Local:** A inscrição será realizada na **Secretaria Municipal de Saúde**, situada a Rua Dr. Plínio Coutinho, 216, Centro, Serrania-MG.

Publicado e afixado no local de costume, no Quadro de Avisos desta Prefeitura. Secretaria, <u>02 / 01 / 2025</u> <u>EL</u>

Quararero





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

5.2 **Data e horário:** Os interessados deverão fazer as inscrições nos dias **06 de janeiro a 14 de janeiro de 2025, no período de 08 às 11 horas e das 13 às 17 horas.** Neste sentido, as inscrições estarão encerradas às 17 horas do dia 14 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 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).

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

5.6 Na inscrição, o candidato deverá assinar requerimento de inscrição (ANEXO IV), no qual declare atender às condições exigidas e submeter-se às normas expressas neste edital.

5.7 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;

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;

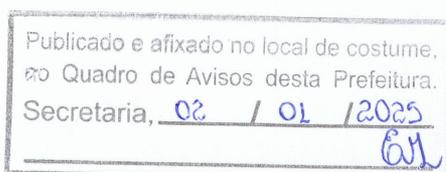
6.2.5 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, que poderá ser excluído do Processo Seletivo Simplificado caso forneça dados incorretos;

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/>>;



3



- 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.

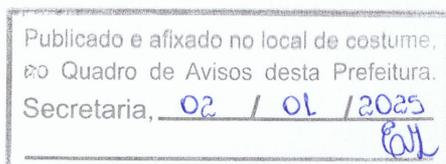
7. DA PROVA OBJETIVA

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

- 7.1.1 A data da prova será **19 de janeiro de 2025 (domingo)**.
- 7.1.2 Local da prova: **Escola Estadual Diretor Nelson Rodrigues**, situada à Rua Coronel Antônio Faustino, 681 – 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.
- 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 **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. DO GABARITO

- 8.1 O Gabarito Oficial da Prova Objetiva será afixado no local de realização da prova, “Escola Estadual Diretor Nelson Rodrigues” e no mural da Prefeitura Municipal de Serrania, no dia **19 de janeiro de 2025 às 11 horas e 30 minutos**.



4



9. DOS RECURSOS DA PROVA OBJETIVA

9.1 Os recursos referentes ao resultado da Prova Objetiva poderão ser interpostos pelo candidato, em **23 de janeiro de 2025, 08h às 11h e das 13h às 17h**, na **Prefeitura Municipal de Serrania**, endereçados à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

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

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

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

10. RESULTADO DA PROVA OBJETIVA

10.1 O Resultado parcial contendo o somatório da Prova Objetiva será afixado no mural do paço da Prefeitura Municipal, no dia **23 de janeiro de 2025**.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Terá preferência sucessivamente:

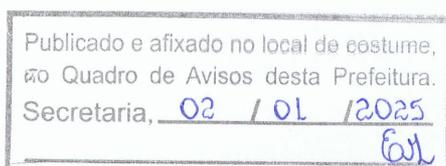
11.1 O candidato que tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, nos termos do artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.471, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;

11.2 Candidato que obtiver maior pontuação na avaliação objetiva referente aos conhecimentos matemática;

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

12. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

12.1 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%



5



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

(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.

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

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

12.4 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.

12.5 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.

12.6 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.

12.7 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.

12.8 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.

12.9 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.

12.10 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.

12.11 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

Publicado e afixado no local de costume, no Quadro de Avisos desta Prefeitura. Secretaria, <u>02 / 01 / 2025</u> <i>EL</i>

6



classificados na listagem de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

12.12 Para efeito de posse, 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.

12.13 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 nomeação.

12.14 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 nomeação anulado e retornará para a listagem de ampla concorrência.

12.15 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.

12.16 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.

12.17 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.

12.18 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.

12.19 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.

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

12.21 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.

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

13. DA CLASSIFICAÇÃO

Publicado e afixado no local de costume, no Quadro de Avisos desta Prefeitura. Secretaria, <u>02 / 01 / 2025</u> <i>GL</i>

7



13.1 – 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 05 (cinco) de conhecimentos gerais**, sendo classificados os candidatos que atingirem a maior pontuação. Para o cargo de Pintor de Obras serão exigidas **02 (duas) etapas**, caracterizada pela **prova objetiva**, com pontuação máxima de **50 pontos** e Prova Prática com valor de **50 pontos**.

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

13.3 No caso de empate na nota final serão adotados os critérios relacionados nos itens “11.1, 11.2 e 11.3” deste Edital.

14. DO RESULTADO FINAL

14.1 Os resultados oficiais do Processo Seletivo Simplificado serão amplamente divulgados no mural da Prefeitura Municipal em **28 de janeiro de 2025**.

15. DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 A homologação do Processo Seletivo a que se refere este Edital é de competência do Executivo Municipal, que emitirá o pertinente Decreto em **28 de janeiro de 2025**.

16. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

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

16.2 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.

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

16.3.1 Carteira de Identidade;

16.3.2 CPF;

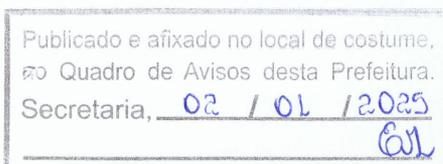
16.3.3 Cartão PIS/PASEP (número e data);

16.3.4 Carteira de trabalho e previdência social;

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

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

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





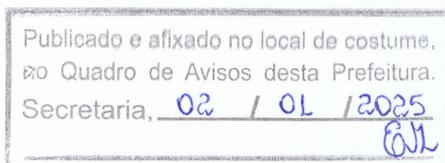
- 16.3.8 Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos, sendo o caso;
 - 16.3.9 Cartão de vacina de filhos menores de 14 anos;
 - 16.3.10 Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone fixo);
 - 16.3.11 Declaração pessoal de não acúmulo de cargo público;
 - 16.3.12 Declaração de Bens;
 - 16.3.13 1 (uma) foto 3X4 recente;
 - 16.3.14 Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) traduzido em apto;
 - 16.3.15 Número de Conta Bancária;
 - 16.3.16 Xerocópia da CNH que comprove o registrado na entidade de Classe correspondente a função pretendida para o cargo de Motorista.
- 16.4 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos básicos, dos documentos comprobatórios ou das informações prestadas pelo candidato impedirá a contratação do mesmo.
- 16.5 Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas;
- 16.6 A validação do ato de convocação se dará por meio do sítio da Prefeitura de Serrania/ MG.

17. DA RECISÃO DO CONTRATO

17.1 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.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1 Ficam designados os membros da Comissão de avaliação e análise dos documentos, ora nomeadas pela Portaria nº 034/2025.
- 18.2 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>
- 18.3 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.
- 18.4 As despesas com transporte, alimentação, alojamento e outras similares, durante a realização da inscrição para esta Contratação, ocorrerão por conta do candidato.
- 18.5 Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos reprovados.



9



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

18.6 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).

18.7 Durante a vigência do contrato por tempo determinado, 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.

18.8 Havendo desistência de candidatos convocados para a contratação, a Secretaria 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.

18.9 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.

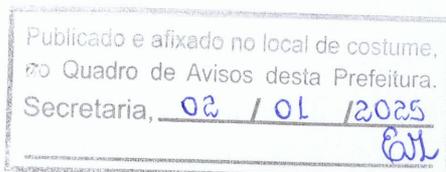
18.10 Os casos omissos neste edital serão submetidos à análise da Comissão Responsável.

Serrania/MG, 02 de janeiro de 2025.


Alexandra Maria de Oliveira Dias Bueno
Prefeita Municipal


Breno Borges Silva
Diretor de Departamento Municipal de Infraestrutura e Serv. Públicos


Rodrigo Silva Candido
Diretor de Departamento Municipal de Administração e Convênios





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

ANEXO I PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 06/2024

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

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO MENSAL	DISCIPLINAS	Vagas	REQUISITOS
Agente Administrativo I	40h	R\$ 2.366,00	- Português - Matemática - Conhecimentos Gerais	CR	Ensino Médio Completo
Agente de Serviços Gerais I	40h ou Escala de Reveza	R\$ 1.483,82	- Português - Matemática - Conhecimentos Gerais	1	Ensino Fundamental Completo
Agente de Serviços de Limpeza Pública I	35h ou Escala de Reveza	R\$ 1.436,50	- Português - Matemática - Conhecimentos Gerais	1	Ensino Fundamental Completo
Agente de Serviços de Limpeza da Adm. em Geral I	30h ou Escala de Reveza	R\$ 1.399,32	- Português - Matemática - Conhecimentos Gerais	1	Ensino Fundamental Completo
Pintor de Obras I	40h	R\$ 2.634,71	- Português - Matemática - Conhecimentos Gerais	1	Ensino Fundamental Completo+ prova pratica

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

-Agente Administrativo - Trabalhar nos mais variados setores administrativos municipais e ou conveniados, tendo supervisão permanente. Tarefas Típicas: Atendimento ao público e telefônico, operar computadores, calculadoras, xerox e outras, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos, bem como obtenção de cópias de documentos; examina a correspondência que lhe é encaminhada, analisando-a e reunindo informações necessárias para redigir e enviar respostas; efetua registros em documentos próprios para possibilitar as atividades de controle; expede sumários de atividades e outros relatórios, preparando-os de acordo com as normas exigidas, para apresentá-los aos superiores; Arquiva documentos e disponibiliza-os em ordem para facilitar o controle e consulta dos mesmos. Exerce todas as operações burocráticas relacionadas ao setor onde estiver lotado, responsabiliza-se pela guarda dos documentos que lhe forem entregues. Executa as ordens dos Chefes e Diretores de Departamento; Desempenha suas funções com eficiência e honestidade. Atende todos com urbanidade; Desempenhar outras atividades afins, que forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo ou Superior Hierárquico.

Publicado e afixado no local de costume,
no Quadro de Avisos desta Prefeitura.
Secretaria, 02 / 01 / 2025
EAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

- **Agente de Serviços Gerais** - Elenco de tarefas de esforço físico, de baixa complexidade, compreendem as funções que se destinam a executar serviços de portaria limpeza, capina de praças, serviços de ajardinamento; podas de árvores, dentre outros; Tarefas típicas: Serviços auxiliares de apoio em diversos ofícios junto a servidores lotados nos Departamentos de Infraestrutura e de Serviços Públicos, sob orientação da chefia imediata; Serviços de operário braçal, capina e limpeza pública; Transporte de entulhos, móveis e outros objetos entre departamentos; Apoio ao mutirão de limpeza, para contenção de mosquitos transmissores de doenças; Executar serviços de pulverização de agrotóxicos em vias públicas e demais locais públicos que necessitem de limpeza; Executar trabalhos de ajardinamento, limpeza, podagens de árvores e de flores em praças, jardins e próprios municipais; Serviços de apoio de limpeza de lixeiras em bairros rurais; Serviços auxiliares de manutenção de rede de água e esgoto e limpeza de lotes e lixeiras públicas; Apoio de limpeza à horta municipal e no plantio de hortifrutigranjeiros e na formação de mudas nativas para reflorestamento; Executar serviços de limpeza em geral em praças e vias públicas; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de cargas e descargas de materiais; Desempenhar outras atividades afins, que forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo ou Superior Hierárquico.

- **Agente de Serviços de Limpeza 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 lixos; 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.

- **Agente de Serviços de Limpeza da Administração em geral** - Elenco de tarefas de esforço físico de baixa complexidade; Demonstrar destreza manual e educação no trato com as pessoas; Ser organizado, responsável e ter controle emocional; Demonstrar espírito de equipe e acatar ordens superiores. Tarefas Típicas: Serviços de limpeza e higiene nas unidades da administração pública em geral, exceto educação; Ser organizado(a) responsável e ter controle emocional; Realizar mediante supervisão e orientação, a execução de serviços manuais de limpeza e faxinas nas unidades organizacionais da Prefeitura; Manter portas e janelas limpas; Desempenhar outras atividades afins, que forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo ou superior hierárquico.

- **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 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; 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. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo e atividades correlatas determinadas pela Chefia imediata ou diretamente pelo Prefeito Municipal.

Publicado e afixado no local de costume,
no Quadro de Avisos desta Prefeitura.
Secretaria, 02 / 01 / 2025
601



ANEXO II DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025 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; Sílabas tônicas; Classes de palavras (artigo, substantivos, pronomes, 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.

Publicado e afixado no local de costume,
no Quadro de Avisos desta Prefeitura.
Secretaria, 02 / 01 / 2025
EW

Guarino

S



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

ANEXO IV REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO EDITAL N° 02/2025

N° da inscrição: _____

Cargo Pretendido: () Agente Administrativo () Agente de Serviços Gerais () Agente de Serviços de Limpeza Pública
() Agente de Serviços de Limpeza da Administração em Geral () Pintor de Obras

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome completo: _____
Filiação: _____
Naturalidade: _____ UF: _____ Estado Civil: _____ Data de Nascimento: _____/_____/_____
CPF N° _____ Identidade (RG): _____ Org. _____
Exp.: _____
Título eleitoral: _____

2. ENDEREÇO

Rua/Av./etc.: _____
N°: _____
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 _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA EDITAL N° 02/2025

Certificamos que _____ registrou sua inscrição como candidato ao cargo pretendido de: () Agente Administrativo () Agente de Serviços Gerais () Agente de Serviços de Limpeza Pública () Agente de Serviços de Limpeza da Administração em Geral () Pintor de Obras

N° da inscrição: _____

Serrania, _____ de _____ de 2025.

Membro da Comissão Responsável

Publicado e afixado no local de costume,
no Quadro de Avisos desta Prefeitura.
Secretaria, 02 / 01 / 2025
EHL