

34542	RAFAEL AUGUSTO OLINTO	ADMINISTRAÇÃO	Serviços da Secretaria	rafaelolinto@yahoo.com.br	(35) 1060	3559-
16968	JOSE AUGUSTO DASILVEIRA	ADMINISTRAÇÃO	Serviços da Secretaria	joseaugusto@guaxupe.mg.gov.br	(35) 1020	3559-
35103	REGIANE GUIMARÃES ZAVAGLI	ADMINISTRAÇÃO	Serviços da Divisão de R.H.	regiane.rh@guaxupe.mg.br	(35) 1012	3559-
35034	FRANCISCO CARLOS RIBEIRO	ADMINISTRAÇÃO	Serviços da Secretaria	xyko.ti@guaxupe.mg.gov.br	(35) 1014	3559-
33525	LEANDRO CESAR FIDELIS	ADMINISTRAÇÃO	Serviços da Secretaria	leandro@guaxupe.mg.gov.br	(35) 1109	3559-
33514	ARGEL ENRIQUO GALANTE	ADMINISTRAÇÃO	Almoxarifado Central/Obras	argel.galante@guaxupe.mg.gov.br	(35)-3559-5051	
34778	TIAGO ANTÔNIO	ADMINISTRAÇÃO	Almoxarifado Central/Obras	almoxarifado@guaxupe.mg.gov.br	(35)-3559-5051	
16457	ELZA DE MESQUITA	ADMINISTRAÇÃO	Almoxarifado Central/Obras	elza.adm@guaxupe.mg.gov.br	(35)-3559-5051	
16728	LUIZ CARLOS FERREIRA	ADMINISTRAÇÃO	Almoxarifado Central/Obras	almoxarifado@guaxupe.mg.gov.br	(35)-3559-5051	
34645	NAYARA MARIA DE OLIVEIRA	GOVERNO PLANEJAMENTO	E Apoiar o Almoxarifado Central e responder pelo recebimento de bens e serviços.	nayara@guaxupe.mg.gov.br	(35) 1015	3559-
34548	LISIANE CRISTINA DURANTE	JURÍDICO	Serviços da Secretaria	lisiandurante@guaxupe.mg.gov.br	(35) 6712	3551-
34550	RENATO CARLOS DE GOUVÊA	MEIO AMBIENTE	Serviços do Secretário	renatogouvea@yahoo.com	(35) 8007	3551-
34541	ARTUR FERNANDES GONÇALVES FILHO	GOVERNO PLANEJAMENTO	Serviços da Secretaria	artur.gabinete@guaxupe.mg.gov.br	(35) 1010	3559-
16220	ANGÉLICA ARAUJO DIAS PRADO	CULTURA	Serviços da Secretaria	angelica@guaxupe.mg.gov.br	(35) 1004	3559-
35096	NÍCOLAS RAFAEL DOS SANTOS MACHADO	CULTURA	Agente de Administração	nicorafaelantos@hotmail.com	(35) 1081	3559-
34545	MARCOS ALEXANDRE COSTA BULED	CULTURA	Serviços da Secretaria	marcos.buled@guaxupe.mg.gov.br	(35) 1004	3559-
34955	MÁRCIO NUNES TEÓFILO	SEGURANÇA E DEFESA SOCIAL	Solicitações e cotações de compras; Apoiar o almoxarifado Central e responder pelo recebimento de bens e serviços; Serviços da Secretaria.	seguranca@guaxupe.mg.gov.br	(35) 5473	3551-
34954	CLAUDIO CORDEIRO	SEGURANÇA E DEFESA SOCIAL	Apoiar o Almoxarifado Central e responder pelo recebimento de bens e serviços.	clsclau@gmail.com	(35) 5473	3551-
16223	SIRLEI APARECIDA DA SILVA	SEGURANÇA E DEFESA SOCIAL	Apoiar o Almoxarifado Central e responder pelo recebimento de bens e serviços.	sirleylaudino@yahoo.com.br	(35) 5473	3551-
16684	ADILSON IORIO DE FREITAS	SEGURANÇA E DEFESA SOCIAL	Apoiar o Almoxarifado Central e responder pelo recebimento de bens e serviços.	adilson_freitas2002@yahoo.com.br	(35) 5473	3551-
35.206	Paulo Henrique Silva Fortunato	SEGURANÇA E DEFESA SOCIAL	Solicitações e cotações de compras/ apoiar o Almoxarifado Central e responder pelo recebimento de bens e serviços	paulohenrique@guaxupe.mg.gov.br	(35) 5473	3551-
Responsável pelas avaliações de bens						
MAT.	SERVIDOR:	SECRETARIA MUNICIPAL DE:	RESPONSÁVEL PELO:	E-MAIL:	TELEFONE:	
34546	ELITON ISRAEL PEREIRA	OBRAS	SERVIÇOS DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E URBANISMO E DE SERVIÇOS PÚBLICOS	eliton.pereira@hotmail.com	(35) 1089	3559-
Técnicos responsáveis pelo orçamento de obras e serviços de engenharia						
MAT.	SERVIDOR:	SECRETARIA MUNICIPAL DE:	RESPONSÁVEL PELO:	E-MAIL:	TELEFONE:	
34845	DENISE FÁTIMA MARIANO DOS SANTOS	OBRAS	SERVIÇOS DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E URBANISMO	denisefmsantos@hotmail.com	(35) 1089	3559-
34569	NATAN JUNQUEIRA VILELA SILVA	OBRAS	SERVIÇOS DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E URBANISMO	obras@guaxupe.mg.gov.br	(35) 1089	3559-
34568	VINICIUS PRADO OLIVEIRA	OBRAS	SERVIÇOS DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E URBANISMO	obras@guaxupe.mg.gov.br	(35) 1089	3559-
17022	LUCIANA GABRIEL CHARAVALLOTE RIBEIRO	OBRAS	SERVIÇOS DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E URBANISMO	obras@guaxupe.mg.gov.br	(35) 1089	3559-
34699	LILIANE GIACCHERO PIMENTA	OBRAS	SERVIÇOS DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E URBANISMO	obras@guaxupe.mg.gov.br	(35) 1089	3559-

Art. 2º - Fica revogada a Portaria nº 152/2020 de 12 de agosto de 2020.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

Guaxupé, 10 de setembro de 2020.

**JARBAS CORRÊA FILHO**

Prefeito de Guaxupé/MG

**Publicado por:**  
Mike Massami Sabino Sato  
Código Identificador: CAE0AA32

**ESTADO DE MINAS GERAIS  
PREFEITURA DE JOÃO MONLEVADE**

**MUNICIPIO DE JOÃO MONLEVADE  
EDITAL Nº 01/2020**

O **MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE**, através da Secretaria Municipal de Obras e Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, toma 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 electricista, 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**

O Processo Seletivo Público Simplificado a que se refere o presente Edital será realizado sob responsabilidade da Comissão nomeada pela Prefeitura Municipal, através de Portaria, especificamente para esse fim.

O Processo Seletivo será constituído por análise de documentos que comprovem experiência, de caráter classificatório e eliminatório. 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. 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. As contratações decorrentes deste processo seletivo obedecerão ao que determina a Lei Municipal nº 2011/2012 e suas alterações. 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. Este Edital estará disponível no site oficial da Prefeitura <http://www.pmjm.mg.gov.br> Para a participação neste Processo Seletivo Simplificado não será cobrada taxa de inscrição. A Seleção de cãndidos será feita por Comissão especialmente nomeada pela Prefeita para tal fim.

### DAS VAGAS

Serão disponibilizadas:  
 18 (dezoito) vagas para ajudante geral;  
 02 (duas) vagas para bombeiro;  
 09 vagas para pedreiro;  
 01 vaga para coveiro; e  
 02 vagas para eletricista.

A contração do número de vagas disponibilizadas neste edital se faz extremamente urgentee 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.

### 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 trabalho de base, ou seja, construção de alicerces, paredes, assentamento de esquadrias e tarefas similares	40h/semanais	R\$ 1.097,25
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

### DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

#### Ajudante Geral

Carregar e descarregar materiais de construções;  
 Preparar e limpar canteiros de obras e compactação de solos  
 Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas correspondentes;  
 Realizar escavações e preparar massa de concreto e outros materiais;  
 Auxiliar na manutenção e conservação de passeios nas ruas e meios fios;  
 Participar de operações tapa buraco;  
 Realizar pequenas manutenções nos equipamentos;  
 Limpar e verificar condições de uso de ferramentas;  
 Arrumar e Forrar carroceria;  
 Manter o pátio do departamento de obras limpo e organizado;  
 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

4.4.1preparar 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, regulação 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.

#### **DA VIGENCIA DO CONTRATO DE TRABALHO**

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.

#### **DOS LOCAIS DE TRABALHO**

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

#### **DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA O PREENCHIMENTO DAS VAGAS**

São requisitos para preenchimento das vagas:

Ser brasileiro;

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.

Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com o serviço militar;

Estar em gozo dos direitos civis e políticos;

Gozar de boa saúde, física e mental, mediante atestado médico;

Não registrar condenação criminal ou de improbidade administrativa com trânsito em julgado;

**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.**

**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.**

Não ter sido demitido por justa causa do serviço público;

Comprovar o preenchimento dos requisitos acima na data da contratação.

Apresentar o Curriculum no ato da inscrição.

#### **DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO**

O referido processo seletivo se dará em 01 (uma) fase:

**FASE 1** – inscrição, juntada dos documentos exigidos e contagem de experiência de caráter classificatório e eliminatório.

#### **FASE 01: DA INSCRIÇÃO**

Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, nos termos deste edital.

As inscrições serão realizadas no site da prefeitura [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br) no período 08:00 do dia 21/09/2020 até as 24:00 do dia 22/09/2020.

#### **DOS PROCEDIMENTOS**

Para inscrever-se o candidato deverá:

Anexar no ato da inscrição os seguintes documentos:

Cópia autenticada do documento original do CPF;

Cópia autenticada do documento oficial de carteira de identidade;

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

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](http://www.tse.jus.br))

Cópia do certificado de reservista (sexo masculino);

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.

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

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.

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.

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

Anexar Curriculum no ato da inscrição;

#### **DA EXPERIÊNCIA**

Serão considerados.

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

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](http://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](http://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 RIVALDO DE BRITO PEREIRA**

Secretário Municipal de Obras 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 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.

**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