

O MONUMENTO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA
Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015
Edição nº 2055 de 04 de Abril de 2022
Autor da publicação: Amanda Gabriela Fernandes Carneiro

Publicações Prefeitura de Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 05, 01 DE ABRIL DE 2022.

**Nomeia membros para Comissão Responsável pelo
Processo Seletivo da Secretaria Municipal de
Administração dá outras providências.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista o disposto no artigo 6º da **LEI COMPLEMENTAR Nº 175, de 16 de março de 2018**, resolve:

Art. 1º - Ficam nomeados para compor a Comissão do Processo Seletivo Simplificado da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO para Contratação de Auxiliar de Serviços

Polyana Daher dos Santos Silva Almeida Costa

Wanderléia Geralda Alvimar

Gissele Quirino Herculano

Maria Joana Angelica Emiliano Gomes

Sânia Siqueira Monteiro

Art. 2º A referida Comissão será presidida por Polyana Daher dos Santos Silva Almeida Costa

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Divulgue-se. Cumpra-se.

Mariana, 01 de abril de 2022

Juliano Vasconcelos Gonçalves

Prefeito Municipal em Exercício

Processo Seletivo: Editais

Processo Seletivo: Editais

EDITAL SEMAD Nº 007/2022 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Município de Mariana, por meio da Secretaria Municipal de Administração no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Seleção Pública Simplificada, **ATRAVÉS DE ANÁLISE CURRICULAR**, destinado a selecionar candidatos para contratação temporária no cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇO em atendimento a Secretaria de Educação**, conforme CI 212/2022 Setor de RH para atendimento às demandas do Programa Educação em Tempo Integral, da Lei Complementar 175/2018, de 16 de março de 2018, Art. 3º, que considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público para fins de contratação por prazo indeterminado” e demais normas pertinentes.

O presente processo visa selecionar candidatos para contratação temporária, em regime próprio de contratação previsto na Lei Complementar Municipal nº 175/2018, nos termos dos princípios que norteiam a administração pública: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, conforme art. 37 da Constituição Federal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo será regido por este Edital e seus eventuais aditamentos, bem como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes e sua execução realizar-se-á sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de até 12 meses, a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município de Mariana.

1.3. As informações referentes ao cargo tais como carga horária, remuneração, atribuições etc.; são os constantes no presente edital.

1.4. O Processo será coordenado pela Comissão Julgadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Prefeito Municipal de Mariana-MG;

1.5. O Presente Processo Seletivo Simplificado será composto pelas seguintes etapas:

Primeira Etapa:

a) Inscrição (Anexo I);

b) Prova de título (“curriculum vitae”); (Anexo II)

1.6. A etapa de avaliação curricular será realizada pela Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, constituída pelos seguintes servidores

Polyana Daher dos Santos Silva Almeida Costa

Wanderléia Geralda Alvimar

Gissele Quirino Herculano

Maria Joana Angelica Emiliano Gomes

Sânia Siqueira Monteiro

1. Ao final da etapa de Análise Curricular, a Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, através da Secretaria Municipal de Administração, publicará no site www.mariana.mg.gov.br a relação dos candidatos classificados.
2. É dever do candidato manter atualizado seu endereço, e-mail e telefone(s) de contato junto à Secretaria Municipal de Administração para eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível localizá-lo por falta da citada atualização.

2 - DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DA RESERVA DE VAGAS

2.1. Ao se inscrever o candidato estará sujeito de forma irrestrita às condições contidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento. A seleção dos candidatos será realizada mediante Prova de Títulos, de caráter classificatório, de acordo com o seguinte procedimento:

2.1.1. No ato da inscrição, que ocorrerá nos períodos de **05/04/2022 à 18/04/2022**, os candidatos deverão entregar, pessoalmente, em um só ato, cópia dos documentos descritos no Anexo I, bem como cópia autenticada dos títulos ou original acompanhada de xerox, sob pena de não estar apto para concorrer às vagas.

2.1.1.1. Os documentos deverão ser entregues na recepção da Secretaria Municipal de Administração, localizado na Praça JK, s/n., Centro, Mariana-MG, CEP 35420-000, de 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 16:30 horas.

2.1.1.2. As inscrições serão realizadas mediante entrega, pessoalmente, da Ficha de Inscrição

(Anexo I) e do “Curriculum Vitae” (Anexo II), devidamente preenchidos, cópia do documento de identidade, CPF, título de eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, indicação do PIS/PASEP, certificado de conclusão do curso na área;

2.1.2. Não serão aceitos documentos enviados por fax, telegrama, e-mail ou outro meio eletrônico.

2.2. Após a inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações ou inclusão de documento.

2.2.1. A não apresentação da documentação exigida no ato da inscrição implicará a exclusão do candidato do processo de seleção.

2.3. Os Títulos serão pontuados conforme item 6.1.

2.4. O candidato que PRESTAR qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado, no caso do fato ser constatado posteriormente à realização do processo seletivo.

2.5. Esse processo seletivo oferta um total de 20 vagas, bem como formação de cadastro de reserva para os classificados que excederem as vagas ofertadas, inclusive de Pessoas com Deficiência (PCD) e pessoas autodeclaradas preta ou parda, nos termos deste edital.

2.5.1. Em atendimento a Lei Federal nº7.853/1989, Decreto Federal 3.298/1999, alterado pelo Decreto 5.296/2004, Decreto Federal nº 9.508/2018, 10% (dez por cento) do total das vagas oferecidas nesse Processo Seletivo serão reservadas a candidatos com deficiência, de acordo com os critérios definidos pelo artigo 4º do Decreto 3.298/1999, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições da função.

2.5.2. Caso a aplicação do percentual ao que trata o subitem 2.5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por cargo, nos termos do §2º do Art.5º da Lei 8.112/1990 e suas alterações.

2.5.3. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no Art.2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e nas categorias discriminadas no Art.4º do Decreto Federal nº3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no §1º do Art.1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº377 do Superior Tribunal de Justiça, assim definidas:

a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em

ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular;

d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

2.5.6. Considerando os percentuais citados e o quantitativo de vagas disponíveis no Edital, não haverá, inicialmente, a reserva de vagas às pessoas com deficiência. Durante a validade do PSS, se surgirem novas vagas, a 5ª (quinta) vaga fica reservado ao candidato com deficiência, aplicando-se o percentual mínimo de 5%(cinco por cento) para cada função prevista no Edital.

2.5.7. Para concorrer a vaga destinada as pessoas com deficiência que surgir durante a validade do Processo Seletivo, o candidato no ato da inscrição deverá:

- a. Informar que é PCD e deseja concorrer a vaga.
- b. Enviar no ato da inscrição, parecer emitido nos últimos 12 meses antes da publicação deste edital por equipe multiprofissional e interdisciplinar formada por três profissionais, entre eles um médico, deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, contendo as assinaturas e os carimbos dos profissionais especializados com o número de suas inscrições nos respectivos conselhos fiscalizadores da profissão.

2.5.7.1. O parecer emitido por equipe multiprofissional e interdisciplinar, deverá conter as seguintes informações:

- a. Os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- b. Os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- c. A limitação no desempenho das atividades;
- d. A restrição de participação

2.5.8.O candidato que se declarar deficiente participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito à avaliação de títulos, aos critérios e nota mínima para aprovação.

2.5.8.1.O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

2.5.8.2.O candidato com deficiência que desejar concorrer somente às vagas destinadas à ampla concorrência poderá fazê-lo por escolha e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para os candidatos com deficiência, conforme disposição legal.

2.5.9. Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para a vaga que vier a surgir, na validade do PSS, destinada às pessoas com deficiência, tal vaga será ocupada pelos demais candidatos aprovados e observada a ordem geral de classificação.

2.5.10. O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário de Inscrição na falta do Laudo Médico ou por qualquer dos motivos listados abaixo:

- a. Não entregar o Laudo Médico ou entregá-lo em cópia não autenticada ou não apresentar o original para autenticação;
- b. Entregar Laudo Médico fora do prazo definido em Edital;
- c. Entregar Laudo Médico emitido com prazo superior ao determinado edital; ou
- d. Entregar Laudo Médico com ausência das informações indicadas no edital;
- e. Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID;
- f. Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.

2.5.11. O Município de Mariana designará uma Equipe Multiprofissional que emitirá parecer, no momento da contratação, observando:

- a. As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b. A natureza das atribuições e tarefas essenciais da função a desempenhar;
- c. A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d. A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e. O CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

2.5.12. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se classificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

2.5.13. Para a contratação, os candidatos com deficiência serão convocados para se submeter à perícia médica oficial promovida pela Junta Médica nomeada pelo Município de Mariana e análise de equipe multiprofissional designada pelo Município de Mariana que atestará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência, nos termos do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da Emprego Temporário, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como pessoa com deficiência.

2.6. Ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas neste processo seletivo nos termos da Lei Municipal 3.313/2019 e deste edital.

2.6.1. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

2.6.2. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição do Processo Seletivo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, vedada a declaração em momento posterior.

2.6.3. A declaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas no edital, caso não a faça no ato da inscrição.

2.6.4. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua contratação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

2.6.5. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.

2.6.6. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

2.6.7. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

2.6.8. Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

2.6.9. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros para cada função.

2.6.10. O resultado deverá ser publicado em duas listagens: a primeira contendo a pontuação de todos os candidatos, incluindo os que se auto declararam preto ou pardo e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

3 - DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

3.1. São requisitos para contratação dos funcionários:

- a) ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a);
- b) estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- c) estar quite com as obrigações militares;
- d) estar quite com as obrigações junto a Justiça Eleitoral;
- e) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- f) comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para a função.

4 - DAS FUNÇÕES:

4.1. As funções, carga horária semanal, número de vagas e remuneração para as quais se pretende selecionar pessoal por meio deste Processo Seletivo estão de acordo com a tabela abaixo:

FUNÇÃO	HABILIDADES	JORNADA DE TRABALHO	Ampla concorrência	VAGAS PCD	VAGAS NEGROS/PARDOS	VENCIMENTOS	ESCOLARIDADE EXIGÊNCIA
--------	-------------	---------------------	--------------------	-----------	---------------------	-------------	------------------------

Auxiliar de Serviços	Experiência mínima de 06 (seis) meses na função	40 horas semanais	14	2	4	1.488,87	Ensino Fundamental Completo
----------------------	---	-------------------	----	---	---	----------	-----------------------------

4.2 - As atribuições deverão seguir as descrições abaixo:

4.2.1. COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS:

Assiduidade, Aptidão, Autodesenvolvimento, Capacidade de Iniciativa, Cooperação, Dedicção ao Serviço, Disciplina, Eficiência, Ética Profissional, Organização, Percepção, Produtividade, Qualidade do Trabalho, Responsabilidade e Sociabilidade.

4.2.2 AUXILIAR DE SERVIÇOS - Ter aptidão e condições físicas para o exercício do cargo, para desempenhar atividades braçais tais como abertura e conservação de estradas municipais, limpeza, capinas, manutenção de praças e jardins e atividades similares;

- efetuar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos e/ou utilizando carrinhos de mão e ferramentas manuais, para possibilitar a utilização ou remoção daqueles materiais;

- carregar móveis, caixas, máquinas e objetos que precisem ser transportados;

- executar atividades de apoio, e atividades braçais em geral nos Distritos e zona rural do município, realizando tarefas de conservação e manutenção das estradas e vias dos distritos de Mariana;

- executar atividades de apoio, especialmente trabalhos de limpeza, conservação e arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos;

- atender as normas de segurança e higiene do trabalho;

- exercer atividades auxiliares tais como: auxiliar o mecânico nas revisões mecânicas e periódicas em veículos pequenos, verificando a parte mecânica, hidráulica, freio, óleo, suspensão, direção, alinhamento, balanceamento, utilizando ferramentas e equipamentos adequados;

- prestar assistência mecânica em situações especiais e em locais do seu posto de trabalho;

- testar o funcionamento dos veículos, antes e depois da manutenção ou reparação; - fazer limpeza de veículos e máquinas e seus componentes;

- exercer atividades auxiliares tais como: auxiliar o mecânico de máquinas nas revisões periódicas em máquinas leves e pesadas, verificando a parte mecânica, hidráulica, freio, óleo, direção, suspensão, utilizando ferramentas e equipamentos adequados;

- testar o funcionamento das máquinas, antes e depois da manutenção ou reparação;

- efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo e recolhendo detritos;

- efetuar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos e rurais;

- recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo;
- limpar próprios públicos, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros, percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher e/ou varrer o lixo;
- despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais; transportar o lixo e efetuar o seu despejo em locais destinados;
- cuidar da limpeza dos prédios da administração municipal;
- limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo, lavando e encerando-os;
- limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adorno, usando pano ou esponja; -
- limpar banheiros e toaletes, limpando-os com água, sabão, detergente e desinfetantes;
- reabastecer os banheiros e toaletes com papel higiênico, toalhas e sabonetes;
- coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-o em sacos plásticos apropriados, para depositá-los na lixeira ou incinerador;
- remover móveis ou utensílios, quando solicitado;
- realizar serviços braçais sem especificação, para atender às necessidades da Administração Pública em geral, em obras de estradas, pontes, ruas, praças, prédios, etc.
- escavar valas e fossas, retirando terras e pedras com pás, enxadas, picaretas e outras ferramentas manuais, para permitir a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou obras similares;
- misturar os componentes da argamassa, utilizando instrumentos manuais ou mecânicos, para permitir sua aplicação em locais apropriados;
- limpar e arrumar peças, utilizando material adequado, para possibilitar a aplicação das mesmas;
- auxiliar a montar e a desmontar andaimes e outras armações, levantando e baixando peças com cordas e escorando as partes que estão sendo instaladas, para possibilitar a execução das estruturas.
- Auxiliar pedreiros, carpinteiros, armadores, eletricitas, bombeiros, entre outros, na montagem e desmontagem de construção ou de obras similares.
- Executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos, apontamento e andagem de ferramentas;
- Executar trabalhos de limpeza pública;
- Preparar mudas de plantas ornamentais em geral;
- Preparar canteiros;
- Zelar, cultivar, capinar, aguar plantas;

- Executar trabalhos de jardinagem;
- Desempenhar tarefas afins
- Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.
- Quando em exercício das funções de cozinheiro: preparar alimentos para cozimento, separando, lavando e picando-os; cozinhar os alimentos com normas pré-estabelecidas pelo(a) nutricionista, seguindo regras de higiene; fazer a limpeza da cozinha, bem como dos utensílios usados nos preparo dos alimentos; preparar as bandejas com os alimentos para os alunos/usuários, preparar mesa para refeições seguindo regras pré-estabelecidas; responsabilizar-se pelo preparo e distribuição de todas as refeições diárias; orientar os auxiliares de cozinha; cumprir horários de refeições; zelar pelos materiais e mantimentos; fazer controle de estoque de alimentos; solicitar compra antes da falta de ingredientes e materiais para a copa/cozinha; manter água na geladeira; zelar pela limpeza e organização da copa/cozinha; promover a limpeza e conservação da copa/cozinha e locais de refeições, assegurando o cumprimento de regulamentos pré-estabelecidos, visando o asseio, segurança e bem-estar de seus usuários; conhecer e seguir as regras de higiene pessoal e de higiene de alimentos, cuidar da limpeza do depósito de alimentos, preencher corretamente o caderno ou planilha de controle de entrada e saída de gêneros alimentícios, controlar o consumo de gás, cuidar da estocagem dos gêneros fornecidos ao órgão; observar as normas e orientações da nutricionista, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalhador, tratar com delicadeza e atenção às crianças e usuários e executar outras tarefas correlatas.
- realizar a limpeza e assepsia de estabelecimentos de saúde, de acordo com as normas operacionais;
- manter a higiene e apresentação pessoal, cuidar da limpeza geral de prédios públicos, lavando/limpando pisos, vidros, pátios, áreas, paredes, portas, móveis, filtros, etc., zelar pela limpeza de todas as salas cuidando de seus aspectos ambiental e de higiene; fazer a limpeza dos banheiros em cada turno de trabalho; lavar e encerar as salas constantemente; recolher o lixo e dar a ele o destino adequado; manter o material de limpeza organizado, limpo e guardado em local adequado; utilizando-os de forma adequada; auxiliar no trabalho de cantina; tratar com delicadeza e atenção as crianças e usuários.
- observar as normas previstas em manuais de procedimento.

5 - DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS:

5.1 - Os candidatos inscritos serão avaliados através da análise de “Curriculum Vitae” com o objetivo de verificar as habilidades necessárias ao exercício das funções mencionadas do item 3.0 deste Edital.

6 - DA ANÁLISE CURRICULAR:

6.1 - A análise curricular observará os critérios de avaliação de acordo com as especificações e pontuações estabelecidas a seguir:

I- Ensino Médio Completo: 1,0 (um) ponto.

II-Cursos na área, com carga horária mínima de 20 horas. Cada curso terá peso de 0,5 (meio) ponto, limitando-se a 2,0 (dois) pontos.

III - Experiência profissional superior a 06 meses:

- 1 - Experiência comprovada de 06 meses e 1 dia a 02 anos: 0,5 (meio) ponto;
- 2 - Experiência comprovada de 02 anos e 1 dia a 04 anos: 1,0 (um) ponto;
- 3 - Experiência comprovada superior a 04 anos: 2,0 (dois) pontos.

6.2 - A comprovação das atividades de experiência poderá ser feita mediante comprovação de prestação de serviços anterior a pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, mediante apresentação de anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, ou Carta de Referência, Contrato de Prestação de Serviços, Declaração do Setor de Recursos Humanos ou Declaração do Chefe Imediato, todos em papel timbrado (se emitido por pessoa jurídica) e devidamente assinado.

7 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

7.1 - Em caso de empate na classificação final, serão observados os seguintes critérios, nos termos do Art. 6º, § 2º da Lei Complementar 175/2018:

I - servidor público efetivo, observados os casos de acumulação de cargos e funções públicas permitida na Constituição da República;

II - maior tempo de exercício da profissão;

III - maior idade.

8 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

8.1 - A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da Nota Final do processo seletivo.

8.2 - A Pontuação do candidato será a nota da análise curricular.

8.3 - O resultado do processo seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal de Mariana-MG e publicado no diário oficial do município, O Monumento e na página oficial do Município.

9 - DOS RECURSOS:

9.1 - O recurso deverá ser dirigido à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado localizado na Secretaria Municipal de Administração, no horário de 13h às 17 horas no prazo de até 3 (três) dias úteis após o resultado.

10 - DA CONTRATAÇÃO:

10.1 - Os candidatos selecionados no processo seletivo serão convocados através de edital de convocação para contratação, respeitado o direito discricionário da Administração em rever fundamentadamente os seus atos, obedecendo-se, rigorosamente, a ordem de classificação;

10.1.2 - Após a publicação o candidato terá o prazo de 3 (três) dias para providenciar/entregar a documentação completa solicitada neste Edital. Caso não respeite o prazo acima citado, o candidato perderá o direito à vaga.

10.2 - Os candidatos selecionados serão contratados por tempo determinado, observados os prazos máximos previstos na Lei Complementar 175/2018, com a redação dada pela Lei Complementar 205/2021.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1 - O resultado final do processo seletivo será homologado, por decreto, pelo Prefeito Municipal de Mariana, a ser publicado no Diário Oficial do Município.

11.2 - O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do processo seletivo; bem como pelo acompanhamento no Diário Oficial do município.

11.4 - Os casos omissos e eventuais dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados e resolvidos pela Comissão de Julgamento e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

Mariana, 04 de abril de 2022.

Juliano Vasconcelos Gonçalves

Prefeito Municipal em Exercício

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Foto3X4

INSCRIÇÃO Nº

Nome do Candidato:		
Nacionalidade:	Data de Nascimento:	
Idade:	Estado Civil:	Sexo:
Local de nascimento:	UF:	Identidade:
CPF:		
Endereço:	nº	
Bairro:	Cidade:	UF:
Portador de Deficiência: () sim () não		
Se sim, especificar:		
Carteira de Identidade:	PIS/PASEP:	
Telefone:	Telefone para recado:	

Documentos entregues:

- () cópia da Carteira De Identidade
- () cópia do CPF
- () cópia de comprovante de endereço
- () cópia do título de eleitor e comprovante de regularidade com a Justiça Eleitoral
- () **Currículo Vitae, documentado**
- () cópia certificado de reservista, de dispensa de incorporação ou equivalente, em caso de candidato do sexo masculino

Reservas de vagas:

- () Candidato(a) com deficiência
- () Candidato(a) se autodeclara preto(a) ou pardo(a)

Mariana, _____ de _____ de 2022

Assinatura do Candidato

Assinatura do Funcionário responsável pela inscrição

ANEXO II

ESTRUTURA DO CURRÍCULO VITAE (SUGESTÃO)

A comprovação de experiência profissional e de tempo de serviço far-se-á mediante apresentação de contrato de trabalho registrado em CTPS ou atos de nomeação/exoneração junto aos órgãos públicos, carta de referência, declaração de prestação de serviço ou contrato de prestação, devidamente assinado pelo responsável.

1- DADOS PESSOAIS

1.1.

Nome:

1.2. CPF:

1.3. RG:

1.4. Carteira de Trabalho:

1.5. Título de Eleitor:

1.6. Nascimento: _____ / _____ / _____

1.7. Nacionalidade:

1.8. Estado Civil:

1.9. Sexo:

1. E-mail:

1. Telefone Residencial/Celular:

1. Endereço: _____ Cidade: _____

2 - NÍVEL DE ESCOLARIDADE

3 - EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS (As três últimas instituições que trabalha ou ou, com o cargo ocupado e tempo de serviço, devidamente comprovados*)
4 - ATIVIDADES EXTRACURRÍCULARES
5 - CURSOS REALIZADOS (Apresentar certificado dos cursos com a carga horária)

ANEXO III

RECURSO CONTRA O PROCESSO SELETIVO (SUGESTÃO)

Ilm.º (a). Sr.(a). Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, Edital

Nome: _____.

portador do CPF: _____ e da Carteira de Identidade:
_____ (identificação obrigatória)

Eu, candidato (a) inscrito (a) no Processo Seletivo para a função de _____ de acordo com o Edital, venho solicitar a V. S.^a revisão da análise curricular, com base na respectiva fundamentação.

Fundamentação:

Mariana , _____ / _____ / _____