



Esta norma foi publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Taiobeiras no dia 09/07/2021, nos termos do Art. 115 da Lei Orgânica do Município. Taiobeiras, 09/07/2021.

BRUNA LOPES SENA
matrícula 5308

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIOBEIRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
Nº SEARH-036/2021**

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o disposto no art. 85 da Lei Municipal 1.362, de 01 de março de 2019,

CONSIDERANDO a homologação do Concurso Público para provimento de cargos efetivos – Edital 1/2019, por meio do Decreto Municipal nº 2.246, de 23 de janeiro de 2020,

RESOLVE

CONVOCAR os candidatos abaixo relacionados, aprovados e classificados para os cargos efetivos – além do limite de vagas –, para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

Os candidatos deverão comparecer na Divisão de Recursos Humanos, sede da Prefeitura Municipal, situada à Praça da Matriz, 145, Centro, Taiobeiras/MG, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data da publicação deste Edital de convocação, para início dos procedimentos de **CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA** e apresentação dos documentos originais e cópias conforme Anexo I deste Edital, caso haja manifestação de interesse.

Cargo: 006 – Auxiliar de Serviços Gerais II		Período compreendido: entre 12/07/2021 e 31/12/2021 Obras de Pequenos Reparos de Ruas e Praças – Capinas e Roçadas
Oferta de Vagas	Atribuições	CLASSIFICAÇÃO LISTA DE ESPERA – OBSERVAÇÃO
14	I. Executar trabalho braçal nas áreas de manutenção, jardinagem, poda, borraçaria, lubrificação e pavimentação; II. Transportar material de um local para outro, inclusive carregando e descarregando veículos; III. Escavar valas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras; IV. Auxiliar nos serviços de relativos à construção, reformas e ampliações de obras e prédios públicos; V. Recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; VI. Raspar meios-fios, limpar, capinar, participar de trabalhos de caiação de muros, paredes e similares; VII. Fazer a limpeza de estábulos, pocilgas e instalações semelhantes, removendo e retirando excrementos e detritos, lavando e desinfetando pisos, paredes, comedouros, bebedouros, utilizando os materiais de limpeza adequados; VIII. Preparar canteiros e sementeiras de flores e hortaliças, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais em jardins, hortas, praças, parques e demais logradouros públicos; IX. Realizar atividades de plantio e replantio de sementes e mudas, adubagem, irrigação e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; X. Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpo; XI. Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.	Última convocação para o cargo: Auxiliar de Serviços Gerais II, posição 33. Critério objetivo: As vagas serão preenchidas pela ordem classificatória da lista de espera do último Concurso Público 001/2019, a partir da posição nº 34.

JSC/bls



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIOBEIRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

O candidato que não comparecer no prazo determinado ou deixar de apresentar a documentação exigida será considerado desistente, ficando automaticamente impedido de ser contratado, podendo o Município de Taiobeiras convocar o candidato imediatamente posterior.

Dê-se ciência e publique-se.

Prefeitura de Taiobeiras (MG), em 09 de julho de 2021.

JOSÉ DOS SANTOS CARDOSO
Secretário Municipal de Administração
e Recursos Humanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIOBEIRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO I DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
Nº 036/2021

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ADMISSÃO DE PESSOAL

- ✓ Carteira de Identidade;
- ✓ Certidão de Nascimento ou Casamento;
- ✓ Título Eleitoral e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- ✓ Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- ✓ Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- ✓ Número de PIS/PASEP, se já inscrito, ou Declaração, de próprio punho, de que não é inscrito;
- ✓ Atestado médico de sanidade física e mental necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo (de responsabilidade do candidato);
- ✓ Diploma ou Certificado de Escolaridade, conforme exigência do cargo, devidamente registrado no órgão competente;
- ✓ Habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, conforme o cargo pretendido, inclusive com registro no respectivo Conselho, se for o caso;
- ✓ 1 (uma) foto 3x4, recente;
- ✓ Carteira de Trabalho (cópia das páginas de identificação);
- ✓ Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos ou inválidos, se houver;
- ✓ Cartão de Vacina de filhos menores de 05 anos ou Declaração de Frequência Escolar de filhos estudantes com idade até 14 anos;
- ✓ Comprovante de Residência e telefone de contato;
- ✓ Conta Corrente/Salário no Banco do Brasil S/A e ou Caixa Econômica Federal. Caso não possua conta bancária, deverá aguardar emissão de certidão pela Prefeitura para abertura da conta salário.

Divisão de Recursos Humanos
(38) 3845-3266
PREFEITURA DE TAIOBEIRAS/MG