



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 06/2024

Contratação temporária de pessoal

AUXILIAR DE TRANSPORTE

O **MUNICÍPIO DE PIUMHI – ESTADO DE MINAS GERAIS** torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, através de **avaliação de títulos**, a fim de futura e eventual contratação por prazo determinado para o cargo de **Auxiliar de transporte**, visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público cumprindo as conveniências do Poder Público Municipal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado tem por escopo criar um cadastro reserva para atender a necessidade e interesse público no preenchimento temporário e eventual de vagas para o cargo abaixo, conforme a demanda do Município.

Vagas	Cargo
Cadastro de reserva	Auxiliar de transporte

1.2 O provimento para o cargo, objeto deste processo seletivo, será em **caráter temporário**, por meio da celebração de contrato por **prazo determinado**, em conformidade com a Lei Municipal n. 1.385/99 e art. 11 da LC nº 52/2018.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital e coordenado pela Comissão de Processo Seletivo, designada na **Portaria de nº 31/2024**, Livia Franciele da Silveira Donini Grassmann, Lucimar Alves Silva e Raone Luiz Antônio Amorim.

2. DAS ATRIBUIÇÕES, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E REQUISITOS MÍNIMOS PARA INGRESSO NO CARGO

2.1 As atribuições, vencimentos, jornada de trabalho e requisitos mínimos para o desempenho das funções atinentes ao cargo objeto deste processo seletivo estão anunciadas no anexo IV deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão no período de **22 de abril à 26 de abril de 2024**, no horário das 08h às 11h e 13h30 às 16h, no Centro Administrativo “Otacílio Gonçalves Tomé” – Prefeito Tatá Tomé (antigo fórum), na Rua Padre Abel, nº 419, Centro, Piumhi-MG.

3.3 Não será cobrada taxa de inscrição.

3.4 No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá apresentar os seguintes documentos em envelope:

- a)** Ficha de Inscrição (**Anexo I**) devidamente preenchida e assinada;
- b)** Xerox da carteira de identidade;
- c)** Xerox do CPF;
- d)** Comprovante de residência;
- e)** Xerox do comprovante da escolaridade mínima exigida para o cargo, nos termos do Anexo III (diploma ou histórico escolar);

3.5 Será admitida a inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade apresentado.

3.6 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do Formulário de Pedido de Inscrição.

3.7 Toda a documentação solicitada no item 3.4, ANEXO I e comprovação de títulos constantes nas **TABELAS I e II** deverá ser apresentada em envelope com as seguintes indicações externas:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 06/2024 – MUNICÍPIO DE PIUMHI:
AUXILIAR DE TRANSPORTE

Nome do Candidato:

Endereço:

Telefone:

3.8 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

3.9 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

3.10 O candidato que prestar 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 decorrentes, mesmo que aprovado no processo seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.

3.11 Efetuada a inscrição, não será permitida qualquer tipo de alteração.

3.12 As informações prestadas na ficha de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção o direito de excluir do processo seletivo aquele que preencher a com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

3.13 O Município de Piumhi não se responsabilizará pela conferência dos documentos entregues nos envelopes de inscrição, corretos ou não, cabendo ao candidato esta responsabilidade.

3.14 Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.15 O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, sob pena de eliminação do certame.

3.16 A documentação apresentada deverá corresponder ao cargo pleiteado.

3.17 A ausência de qualquer documento importará na desclassificação e exclusão do candidato do processo seletivo.

3.18 Não se admitirá o envio por *fax* e/ou *e-mail* de qualquer documentação, solicitação ou recurso.

4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1. HABILITAÇÃO – Nesta etapa será avaliada a condição de habilitação do candidato, por meio da análise da documentação, conforme as exigências dos itens 3.4 deste Edital, de modo que, uma vez verificado que a documentação esteja incompleta, inadequada, o candidato não será considerado habilitado para continuar no processo seletivo e estará o mesmo sujeito a exclusão do certame;

4.2 AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS TÍTULOS – A análise dos títulos será realizada pelos servidores que compõem a Comissão de Processo Seletivo e dar-se-á mediante o somatório de pontos, observando-se os critérios abaixo especificados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

TABELAS DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA

TABELA I PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIA AUXILIAR DE TRANSPORTE			
EXPERIÊNCIA/CURSOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	COMPROVANTE
Curso de atualização na área e setores de atuação (Carga horária 21 até 180h)	03 (três) Pontos cada	9 (nove) pontos	Diploma ou Certificado
Curso de atualização na área e setores de atuação (Carga horária 181 até 360h)	04 (três) Pontos cada	12 (doze) pontos	Diploma ou Certificado
Ensino médio completo	03 (três) pontos cada	3 (três) pontos	Diploma ou Certificado
Curso de primeiros socorros (Carga horária mínima de 60 horas)	05 (cinco) pontos	5 (cinco) pontos	Diploma ou Certificado
Experiência de trabalho em área do processo seletivo (pública ou privada) acima de 12 (doze) meses	01 (um) ponto	3 (três) pontos	Contagem de Tempo; Anotação na CTPS ou Contrato de Trabalho

4.3 Os diplomas e certificados, bem como o comprovante de experiência profissional serão aceitos quando expedidos por instituição autorizada e regularmente constituída;

4.4 Os títulos, certificados e comprovantes deverão ser apresentados no ato da inscrição juntamente com a documentação exigida no item 3.4, em envelope com a identificação externa anunciada no subitem 3.7.

4.5. Será necessário *Xerox* para todos os títulos, certificados e comprovantes, além do preenchimento e entrega da ficha de **RELAÇÃO DOS TÍTULOS ENTREGUES PELO CANDIDATO - ANEXO II**.

4.6 A análise dos títulos é de caráter eliminatório até a exigência da titulação mínima e daí por diante terá caráter classificatório;

4.7 A nota final da análise dos títulos será constituída do somatório dos pontos obtidos pelo candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

5. DO RESULTADO DA ANÁLISE/AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

5.1 O Resultado da análise/avaliação de títulos será afixado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Assistência Social de Piumhi e no site www.prefeiturapiumhi.mg.gov.br/concursos bem como no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

6. DO RESULTADO FINAL

6.1 O resultado final será calculado pela soma geral dos pontos obtidos na forma do subitem 4.2 deste Edital.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do total de pontos obtidos, sendo o primeiro colocado o candidato que obtiver maior número de pontos.

7.2 Serão inabilitados os candidatos que não satisfizerem o mínimo exigido para a área que estiver habilitado.

7.3 Serão considerados os seguintes aspectos, por ordem de prioridade, para desempate:

a) Possuir maior idade.

b) O candidato que obtiver maior número de pontos em Experiência Profissional em área afim às atribuições do cargo pretendido em órgão da Administração Pública.

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 O resultado final deste Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal de Piumhi através de Portaria de homologação que será publicada no Quadro de avisos da Secretaria Municipal de Assistência Social e no site www.prefeiturapiumhi.mg.gov.br/concursos, bem como no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Piumhi.

8.2 O resultado preliminar poderá ser revisto pela Administração Pública, quando provido o recurso administrativo.

8.3 O resultado final, ainda que homologado, poderá ser revisto de ofício pela Administração Pública, quando apurada irregularidade na documentação apresentada pelo candidato no processo de seleção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

8.4 A modificação do resultado final importará na publicação da reclassificação dos candidatos, impondo a extinção do contrato daquele que, eventualmente contratado no período, não tiver alcançado pontuação suficiente para contratação em face da nova classificação, de acordo com a ordem classificatória.

9. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

9.1 O presente Processo Seletivo terá prazo de validade de 01 (um) ano, contado de sua homologação, prorrogável uma vez por até igual período.

10. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

10.1. Serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com deficiência, que vierem a surgir durante o prazo de validade do processo seletivo.

10.2. Para fins de reserva de vagas, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ, 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 Página 11 de 71 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.

10.3. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo Seletivo Simplificado, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência apresentada.

10.4. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

10.5. O candidato deficiente participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.

10.6. Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, o candidato deficiente que pretenda concorrer às vagas reservadas por força de lei deverá declarar essa condição no Ato da Inscrição. O candidato portador de deficiência, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, deverá informar se possui deficiência, especificando o seu tipo.

10.7. O candidato com deficiência que não informar essa condição no 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.

10.8. 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.

10.9. Para contratação os candidatos nomeados como deficientes serão convocados para se submeter à perícia médica oficial que atestará sobre a sua qualificação como deficiente, 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 do cargo público, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como deficiente.

10.10. Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser contratado nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.

10.11. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 O candidato aprovado no certame, obedecida a classificação final, poderá ser admitido em caráter temporário, pelo prazo de até 01 (um) ano nos termos da Lei n. 1.385/99 e art. 11 da LC nº 52/2018, ao passo que, o contrato poderá ser rescindido a qualquer momento por conveniência da Administração ou em caso de realização de concurso público onde serão convocados os classificados do concurso.

11.2 Os contratados serão lotados na Secretaria Municipal de Saúde “Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria do SUS”, conforme a necessidade.

11.3 O candidato convocado deverá comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da convocação, munido da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

documentação abaixo, para assinar o contrato, sob pena de sua desídia ser considerada renúncia ao objeto do certame, à relação jurídica e ao direito de contratar com a municipalidade, sendo convocado o próximo classificado da lista:

- a) Original e xérox da Carteira de Identidade e do CPF;
- b) 02 (duas) fotos 3/4, coloridas e recentes;
- d) Certificado de reservista, se do sexo masculino;
- e) Declaração firmada pelo convocado de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores ou condenação por crime ou contravenção;
- f) Declaração de inacumulação de cargos;
- g) Comprovante de endereço atualizado;
- h) Xerox do último comprovante de votação (1º e 2º ou único turno) ou Certidão do Cartório Eleitoral;
- i) Xerox do PIS ou PASEP (quando possuir);
- j) Xerox da certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos, se tiver;
- k) Xerox da Certidão de nascimento ou casamento;
- l) Atestado Médico Ocupacional;
- m) Atestado de antecedentes criminais da Justiça Estadual e Federal;

12. RECURSO ADMINISTRATIVO E REVISÃO

12.1 Os recursos acerca do Processo Seletivo deverão ser dirigidos a Comissão do Processo Seletivo e ser protocolizados na recepção da Secretaria Municipal de Assistência social, localizada na Rua Padre Abel, n. 419, centro (**antigo fórum**), em PIUMHI – Minas Gerais, no prazo estipulado no cronograma do processo seletivo (anexo II do edital).

12.2 Os recursos serão julgados pela Comissão de Processo Seletivo.

12.3 O recurso intempestivo será indeferido.

12.4 Os recursos devem ser cabalmente motivados, sob pena de não ser conhecido, como não o serão, igualmente, se apenas versarem sobre juízo de valor emitido pelos examinadores e as notas atribuídas.

12.5 Não serão aceitos recursos via fax ou via correio eletrônico.

12.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A aprovação no processo seletivo simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação temporária, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, das disponibilidades de recursos, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

13.2 Toda a documentação entregue pelo candidato conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

13.3 A inexatidão, a falsidade de declaração, as irregularidades nos documentos ou no certame, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

13.4 Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato aprovado dentro do número de vagas, estas serão preenchidas pelos demais, observando-se a ordem decrescente de classificação.

13.5 É legalmente competente o Foro da Comarca de PIUMHI/MG para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este processo seletivo, com renúncia a qualquer outro, ainda que mais privilegiado.

13.6 Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Seleção, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Piumhi-MG, 19 de abril de 2024.

Dr. Paulo César Vaz
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

ANEXO I- FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 06/2024

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

RG: _____ U.F. _____

CPF: _____

ENDEREÇO: _____ Nº _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____ CEP: _____

TEL: _____ CEL: _____

E-MAIL: _____

CANDIDATO AO CARGO DE AUXILIAR DE TRANSPORTE

Assinale com um X os documentos contidos no envelope:

- () Cópia simples da cédula de identidade;
() Cópia simples do Cadastro de Pessoa Física;
() Cópia simples do comprovante de Residência;
() Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
() *Curriculum Vitae* detalhado, bem como documentos hábeis a comprovar a experiência profissional e os títulos mencionados;
() comprovante de Registro no Conselho Profissional, conforme a área de atuação;
() Comprovação de experiência profissional;
() Instrumento procuratório específico, com cópia simples do documento de identidade do procurador;

() Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada.

() Outros _____

CONCORRE À VAGA DE DEFICIENTE? () SIM () NÃO

CASO AFIRMATIVO RESPONDA: 1 – QUAL O TIPO DE NECESSIDADE ESPECIAL?

() VISUAL () OUTRA ESPECIFICAR: _____

DECLARAÇÃO

Atesto sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição, bem como a veracidade dos documentos entregues, estando de acordo com as normas deste Processo Seletivo.

Declaro ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital que regulamenta o Processo Seletivo, e que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-me, ainda, a sua devida comprovação, quando exigida.

PIUMHI/MG, _____

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

ANEXO II RELAÇÃO DOS TÍTULOS ENTREGUES PELO CANDIDATO

Nome do Candidato: _____

Telefone: _____

Cargo Pretendido: _____

Código da Inscrição: _____

Nº de Ordem	Tipo de Título Entregue	Campo reservado à Comissão Avaliadora (não preencher)				Pontuação	Anotações
		Validação					
1		Sim		Não			
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
Observações Gerais:		Total de pontos					
		Revisado por					



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

ANEXO III CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO Nº 06/2024

ITEM	ATIVIDADE	DATA
01	Publicação do Edital	19/04/2024
02	Período de Inscrição	22 a 26 de abril de 2024
03	Avaliação dos Títulos e Análise Curricular	29 a 30/abril/2024
04	Publicação do Resultado Preliminar da Análise Curricular.	03/maio/2024
05	Prazo para interposição de recursos.	06 a 07/maio/2024
06	Avaliação dos recursos	08/maio/2024
06	Publicação do julgamento dos Recursos e lista contendo o resultado final com a ordem de classificação dos candidatos para homologação.	10/maio/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

ANEXO IV ATRIBUIÇÕES, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E REQUISITOS DE INGRESSO NO CARGO

CARGO		VENCIMENTO
Auxiliar de Transporte		R\$ 1.412,25
Descrição sintética	Compreende o cargo que se destina a auxiliar, coordenar e supervisionar o transporte em veículos no Município.	
Atribuições Típicas	- Orientar, auxiliar, fiscalizar e coordenar usuários dos veículos do Município; - Zelar pela integridade física dos usuários de veículos no Município; - Desempenhar outras tarefas afins.	
Requisitos Específicos	Escolaridade mínima: nível fundamental incompleto Idade mínima: 18 anos completos; brasileiro nato ou naturalizado. ➔ Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares.	
Jornada de Trabalho	40 horas semanais / 8 horas diárias	