



EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 01/2025

Nº EDITAL	01/2025
VAGAS DISPONÍVEIS/ CARGOS	12 Ajudante Operacional
	04 Bombeiro de Tubulação
	01 Motorista
	01 Operador de Máquina
	01 Vigia
DATA DA INSCRIÇÃO	07/04/2025 a 09/04/2025
LOCAL DA INSCRIÇÃO	Sala de Reuniões do DAE, situada no segundo andar do prédio cujo endereço é Rua Duque de Caxias, nº192, Bairro José Elói, na cidade de João Monlevade, entre os dias 07/04/2025 a 09/04/2025, das 8h às 10h30min e das 13h30min às 16h.
DATA/LOCAL PROVAS OBJETIVAS	Data:13/04/2025, iniciando-se às 08 horas, pontualmente, encerrando-se às 11h. Locais: Centro Educacional de João Monlevade, localizado à Avenida Wilson Alvarenga, nº 830, Bairro Carneirinhos. Obs: Caso haja alteração, o local será informado no ato da inscrição.
RESULTADO DAS PROVAS OBJETIVAS	No dia 15/04/2025 será afixado nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de João Monlevade e do DAE, no site do DAE http://www.daejoaomonlevade.com.br/ e publicado no Diário Oficial do Município a classificação dos candidatos. O prazo para recurso administrativo do resultado das provas objetivas será do dia 16/04/2025 e 22/04/2025.
DATA PROVAS PRÁTICAS/ LOCAL	Ocorrerão nos dias 25/04/2025, 05/05/2025 e 06/05/2025 na UNIDADE 2 do DAE, cujo endereço é Avenida Cândido Dias, nº9F, Bairro Loanda e no pátio da Secretaria de Obras, situado na Avenida Getúlio Vargas, nº3171., iniciando-se às 08h. Obs: As provas práticas serão específicas para os cargos de Ajudante Operacional, Bombeiro de Tubulação, Motorista e Operador de Máquina.
RESULTADO DAS PROVAS PRÁTICAS	No dia 07/05/2025 será afixado nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal e do DAE, no site do DAE http://www.daejoaomonlevade.com.br e publicado no Diário Oficial do Município a classificação dos candidatos. O Prazo para recurso administrativo do resultado das provas práticas será do dia 08/05/2025 e 09/05/2025.
RESULTADO FINAL PROCESSO SELETIVO	O resultado será afixado nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de João Monlevade e do DAE, no Site do DAE http://www.daejoaomonlevade.com.br/ e publicado no Diário Oficial do Município a classificação dos candidatos, no dia 12/05/2025.
CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS	Os candidatos aprovados serão convocados a partir do dia 13/05/2025, devendo comparecer ao DAE no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis munido da documentação exigida no item 5.1 desde instrumento convocatório para encaminhamento ao exame médico admissional.

João Monlevade, 04 de Abril de 2025.

José Afonso Martins
Diretor- DAE

EDITAL PROCESSO SELETIVO Nº 01/2025

O DAE - Departamento Municipal de Águas e Esgotos de João Monlevade, Autarquia Municipal Instituída através da Lei nº 283/70 de 20 de outubro de 1970, CNPJ 17.058.108/0001-38, com sede na Rua Duque de Caxias, nº 192, Bairro José Elói - João Monlevade/MG, CEP 35.930-198, através do seu Diretor Senhor **JOSÉ AFONSO MARTINS**, torna público para conhecimento dos interessados que estão abertas inscrições para **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**, visando preenchimento temporário de **19(dezenove) vagas para execução das funções inerentes aos cargos de Ajudante Operacional, Bombeiro de Tubulação, Motorista, Operador de Máquina e Vigia**. A admissão será por tempo determinado, para 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, nos seguintes termos:

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Público Simplificado a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da Comissão nomeada pelo Diretor do DAE, através de **Portaria nº 142/2025**, especificamente para esse fim.

1.2. **O Processo Seletivo será constituído por prova escrita objetiva classificatória, e prova prática (apenas para os cargos de Ajudante Operacional, Bombeiro de Tubulação, Operador de Máquina e Motorista) todas de caráter eliminatório.**

1.3. 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 admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e realização de exames médicos admissionais.

1.4. O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de **01 (um) ano, contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.**

1.5. Todo o andamento deste processo seletivo será amplamente divulgado para conhecimento de todos interessados, no site oficial do DAE cujo endereço é www.daejoaomonlevade.com.br nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal e do DAE; no Diário Oficial do Município e em Jornal local de grande circulação.

1.5.1 - O extrato do edital e seus respectivos adendos e retificações serão publicados no Diário Oficial do Município e em Jornal local de grande circulação.

1.6. Este edital será fornecido a qualquer interessado, preferencialmente através de download no site oficial do DAE (www.daejoaomonlevade.com.br); ou então, por e-mail, independentemente de pagamento, mediante simples requerimento junto ao DAE.

1.7. Para a participação neste Processo Seletivo Simplificado não será cobrada taxa de inscrição.

II - JUSTIFICATIVA

A Lei nº 2011/2012 de 17 de dezembro de 2012 regulamenta no âmbito do Município de João Monlevade o art. 37, IX, da Constituição Federal, e dispõe sobre contratação para atender excepcional interesse público. A aludida norma legal determina realização de processo seletivo simplificado para provimento de vagas aparentes, entendendo-se como aparente a vaga provisória, temporária, de cargo público, conforme ocorre no presente caso.

A deflagração do processo seletivo simplificado através do presente instrumento convocatório fundamenta-se no fato de que não há no quadro da Autarquia Municipal, servidores concursados em número suficiente para atendimento à ascendente demanda.

III – DAS VAGAS E CARGOS

3.1 Estarão disponibilizadas as vagas descritas no quadro abaixo.

Descrição dos cargos	Requisitos	Nº de vagas CG*	Nº de vagas PcD*	Nº de vagas total	Remuneração	Carga Horária semanal	Horário
Ajudante Operacional	Ensino Fundamental Incompleto.	11	01	12	R\$1.597,71	40hs	07h às 11h / 12h às 16h Folga sábado e domingo
Bombeiro de Tubulação	Ensino Fundamental Incompleto.	04	-	04	R\$1.597,71	40hs	07h às 11h / 12h às 16h Folga sábado e domingo
Motorista	Ensino Fundamental Incompleto; CNH Categoria “D” ou superior;	01	-	01	R\$1.597,71	40hs	07h às 11h / 12h às 16h Folga sábado e domingo
Operador de Máquina	Ensino Fundamental Incompleto CNH: Categoria “C” ou superior. Possuir conhecimentos elementares de mecânica	01	-	01	R\$1.597,71	40hs	07h às 11h / 12h às 16h Folga sábado e domingo
Vigia	Ensino Fundamental Incompleto	01	-	01	R\$1.597,71	40hs	Escala de Revezamento 12X36
TOTAL DE VAGAS		18	01	19			

*** Vagas CG – Vagas para concorrência em geral / * Vagas PcD – Vagas reservadas a candidatos com deficiência.**

3.2 Os requisitos para provimento e atribuições dos cargos descritos no quadro acima, para os quais é prestado processo seletivo, estão no Anexo I deste edital.

3.3 Serão destinadas 5% (cinco por cento) das vagas aos portadores de necessidades especiais conforme disposto no artigo 37, §1º do Decreto Federal 3.298/1999 e demais dispositivos aplicados à matéria.

3.4 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral, observada a ordem de classificação.



IV – DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições dos interessados serão feitas na Sala de Reuniões do DAE, situada no segundo andar do prédio cujo endereço é Rua Duque de Caxias, nº 192, Bairro José Elói, na cidade de João Monlevade, **entre os dias 07/04/2025 a 09/04/2025** das 8h às 10h30min e das 13h30min às 16h.

4.2. O interessado informará seus dados e preencherá requerimento. **Será admitida a inscrição por terceiros, mediante apresentação de procuração simples, com firma reconhecida em cartório ou cópia simples acompanhada do original para autenticação por parte da Comissão. A procuração ficará retida.**

4.3. 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 requerimento de inscrição e de sua entrega.

4.4. O candidato com deficiência, deverá informar no ato da inscrição ser portador de deficiência.

4.5. O candidato com deficiência que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá informá-las no ato da inscrição.

4.4. Para inscrever-se o candidato deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma da lei.
- b) Idade mínima de 18 anos na data da contratação.
- c) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.
- d) Apresentar cópias dos seguintes documentos acompanhados dos originais para confirmação ou cópias autenticadas em cartório:
 1. Documento de Identidade com fotografia e validade em todo território nacional;
 2. CPF;
 3. Comprovante de endereço atual (expedido menos de 90 dias);
 4. Laudo Médico com informações necessárias que permitam caracterizar a deficiência **(APENAS PARA CANDIDATOS A VAGAS PcD)**.

V – CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

5.1. Para serem contratados, os candidatos aprovados de acordo com as normas deste instrumento convocatório deverão comparecer no Setor de Pessoal do DAE, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da convocação por parte do DAE e apresentar a documentação pessoal completa abaixo discriminada, sob pena de ser considerado desistente do processo seletivo:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- b) Certidão de Nascimento (para Solteiros);
- c) Certidão de Casamento;
- d) Cédula de Identidade – RG;
- e) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- f) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- g) Título de Eleitor acompanhado do comprovante de votação ou da justificativa referente à última eleição;
- h) Certificado Militar (para o sexo masculino);
- i) Certidão de nascimento dos filhos menores;
- j) Caderneta de vacinação atualizada dos filhos menores de 14 anos;
- k) Extrato de participação no PIS/PASEP;
- l) Cópia autenticada do comprovante de escolaridade (histórico ou diploma) ou cópia simples acompanhada do documento original para autenticação por parte da comissão ou servidor devidamente designado;
- m) Certidão de bons antecedentes emitida pelo Foro da Comarca do domicílio do candidato emitida nos últimos 30 (trinta) dias.

5.2. **Os candidatos, para serem contratados, não podem ter prestado serviço para o DAE (Departamento Municipal de Águas e Esgotos), através de contrato temporário encerrado a menos de 03 (três) meses da data da efetiva neste processo seletivo ou 01 (um) ano em caso de pedido de demissão, com amparo da Lei Municipal nº.2.238/2017.**

5.3. Os candidatos devem gozar de boa saúde física e mental, comprovada através de atestado expedido por profissional médico. O exame médico será realizado apenas nos candidatos classificados na fase das provas objetivas e práticas, quando houver, obedecendo o limite de vagas oferecidas e serão custeados pelo DAE. O exame médico possui natureza eliminatória.

5.4. Os candidatos aprovados assinarão contrato com o DAE, contrato administrativo temporário de prestação de serviços, nos termos da Lei nº 2011/2012.

VI - DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

6.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

6.1.1. As provas objetivas de múltipla escolha serão de caráter eliminatório e classificatório.

6.1.2. As provas serão aplicadas no Centro Educacional de João Monlevade, localizado na Avenida Wilson Alvarenga, nº 830, Bairro Carneirinhos, em João Monlevade, no dia 13/04/2025, iniciando-se às 08 horas, pontualmente, encerrando-se às 11 horas. Caso o número de candidatos inscritos no processo ultrapasse a capacidade de alocação do Centro Educacional, as provas poderão ser aplicadas em outra escola do município, a ser informado no ato da inscrição.

6.1.3. As questões das provas escritas serão de múltipla escolha.

6.1.4. As provas serão compostas por 20 (vinte) questões sendo: 10 (dez) de língua portuguesa, 10 (dez) questões de matemática.

6.1.5. O conteúdo programático consta no Anexo II deste edital.

6.1.6. NÃO serão computadas questões não respondidas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), ou que haja emenda ou rasura, ainda que legível.

6.1.7. O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolvê-la ao fiscal devidamente assinada no local indicado.

6.1.8. Será considerado classificado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento do total de pontos da prova escrita objetiva de múltipla escolha.

6.1.9. Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.1.10. O candidato deverá comparecer no local designado para a realização das

provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul, comprovante de inscrição e cédula oficial de identidade original, ou outro documento equivalente (com foto e assinatura).

a) NÃO será permitido o uso de quaisquer equipamentos eletrônicos do tipo rádio comunicadores, aparelhos celulares/smartphones, relógios digitais, calculadoras, máquinas fotográficas etc. Não será permitido uso de folhas de rascunho de qualquer espécie. Não será permitido o uso de boné ou chapéus.

6.1.11 NÃO será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

6.1.12 NÃO serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horários diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

6.1.13 NÃO será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado no estabelecimento de aplicação das provas.

6.1.14 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- Não comparecer para realizar a prova;
- Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente e o comprovante de inscrição.
- Flagrado com quaisquer equipamentos ou similares aos expressos na cláusula 6.1.10, alínea “a” ou ainda, em comunicação com outro candidato no momento da realização da prova.

6.1.15. No dia **14/04/2025** será publicado o gabarito preliminar da prova escrita objetiva, conforme item 1.5 do Edital.

6.1.16. No dia **15/04/2025** será divulgada a classificação dos candidatos na 1ª fase deste processo seletivo nos mesmos meios pré-estabelecidos na cláusula 1.5 deste Edital.

6.2 DAS PROVAS PRÁTICAS

6.2.1. As provas práticas têm caráter eliminatório e serão aplicadas **apenas aos**

candidatos aprovados nas provas objetivas para os cargos de Ajudante Operacional, Bombeiro de Tubulação, Motorista e Operador de Máquina. Serão convocados para realização das provas práticas apenas os candidatos classificados em número equivalente ao **quadruplo** do número de vagas previstas neste edital.

6.2.2. As provas práticas são obrigatórias e **possuem caráter eliminatório**, sendo os candidatos convocados nos dias 23/04/2025 e 24/04/2025.

6.2.3. **O dia da realização da prova prática será informado na convocação. As provas práticas serão realizadas nos dias 25/04/2025, 05/05/2025 ou 06/05/2025.**

6.2.4. As provas práticas serão aplicadas pela equipe operacional do DAE e constituem na execução de tarefas relacionadas ao exercício da atividade laboral (tarefas típicas).

6.2.5. Os candidatos serão avaliados quanto à capacidade de realização de atividades típicas dos cargos, sendo execução de tarefas, conhecimento e manuseio de equipamentos e ferramentas.

6.2.6. Será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos distribuídos da seguinte forma:

- 40 (quarenta) pontos conhecimento e manuseio de equipamentos e ferramentas;
- 60 (sessenta) pontos execução de tarefas.

6.2.7. Serão aprovados nas provas práticas, os candidatos que obtiverem nota mínima referente à 60% (sessenta por cento) dos pontos distribuídos.

6.2.8. As provas práticas serão realizadas na **UNIDADE 2** do DAE, situado na Avenida Cândido dias, nº9F, Bairro Loanda, e no pátio da Secretaria de Obras, situado na Avenida Getúlio Vargas, nº3171, bairro Belmonte, iniciando-se as 08h.

6.2.9. Os classificados nas provas objetivas serão convocados para realização das provas práticas através de telefone, e-mail e carta de convocação que será encaminhada à residência do candidato conforme endereço preenchido no ato da inscrição.

6.2.9.1 – Na carta de convocação constará a data, local e horário para realização das provas práticas.

6.2.9.2 – Para a realização das provas práticas, o candidato deverá comparecer ao local especificado na carta de convocação, munido de qualquer documentação oficial com foto (RG, CNH, CTPS, etc.).

6.2.9.3 - Devido à natureza das atividades e o local em que serão realizada, é obrigatório o uso de vestimenta adequada para a realização das provas práticas, conforme segue:

- a) Calça comprida de tecido jeans ou similar;
- b) Calçado fechado tipo botina ou similar;
- c) Blusa ou camisa fechada.

6.2.9.4 – Devido a natureza das atividades dos cargos não serão permitidos para a realização das provas práticas vestimenta tipo cropped, camiseta, topper, regata, saia, short, calça legging, bermuda e vestido. Não serão permitidos calçados tipo chinelo, sandálias e sapatos ou botas com salto superior a 3 centímetros.

6.2.9 – No dia **07/05/2025** será afixado nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal, do DAE e publicado no Diário Oficial do Município o resultado das provas práticas.

VII – DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Somente será considerado classificado neste Processo Seletivo Simplificado o candidato que atender às condições previstas neste edital.

7.2. A classificação final dos candidatos se fará em ordem decrescente de pontuação.

7.3. Apurado o total de pontos em cada etapa, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que tiver a maior idade e sorteio.

7.5 O resultado final será afixado nos quadros avisos da Prefeitura Municipal, do DAE e publicado no Diário Oficial do Município, no dia **12/05/2025**.

VIII – DOS RECURSOS

8.1. Das decisões prolatadas neste Processo Seletivo Simplificado, relacionadas às provas objetivas e práticas; classificação dos candidatos, caberá recurso administrativo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da publicação, observados os procedimentos a seguir determinados.

8.2. Os recursos deverão ser digitados, subscritos pelos candidatos ou procurador (advogado), mediante apresentação do competente instrumento de procuração.

8.3. Os recursos deverão conter, sob pena de não serem admitidos:

- Qualificação completa do recorrente (nome, endereço, CPF, RG);
- Exposição, mesmo que simplificada, dos fatos e fundamentos;
- Pedido de reforma da decisão administrativa rechaçada;

8.3.1. É facultado ao recorrente indicação nas razões recursais de e-mail para encaminhamento das decisões.

8.4. NÃO serão admitidos recursos apócrifos, subscritos por pessoa diversa e/ou procurador sem apresentar o competente instrumento de procuração, apresentados fora do prazo determinado neste edital.

8.5. Os recursos deverão ser dirigidos ao Diretor do DAE, quem prolatará a decisão, em única e derradeira instância. Os recursos poderão ser protocolados na sede do DAE, situada a Rua Duque de Caxias, nº 192, Bairro José Elói, em João Monlevade ou; ainda, encaminhados para o e-mail pessoal@daejoaomonlevade.com.br sob responsabilidade do interessado.

8.6. Os recursos serão decididos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante decisão fundamentada, com o encaminhamento do resultado ao recorrente através de e-mail, publicado mediante fixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, do DAE e publicação no Diário Oficial do Município.

IX – IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

9.1. Qualquer interessado é legítimo para apresentar impugnação aos termos deste edital, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data da realização da sessão pública de que trata o item 6.1.2 deste instrumento convocatório.

9.2. As impugnações poderão ser realizadas através de petição escrita com protocolo no Setor de Protocolo do DAE, no endereço indicado no preâmbulo deste edital.

9.3. NÃO serão admitidas impugnações verbais e intempestivas, observado prazo previsto neste Edital.

9.4. Caso haja provimento de impugnação porventura interposta, o edital será republicado.

X - DO RESULTADO FINAL

10.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Diretor do DAE e afixado no quadro de avisos do DAE e da Prefeitura Municipal de João Monlevade, além de publicado na Imprensa Oficial do Município no dia **12/05/2025**.

XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição e admissão do candidato, caso seja comprovada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas informações fornecidas.

11.3 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará aos candidatos aprovados em primeiro lugar direito à contratação, observado o limite de vagas disponíveis neste edital.

11.4 NÃO serão contratados os candidatos que possuem contra si sentença criminal transitada em julgado.

11.5 Nos termos do artigo 5º da Lei Municipal nº. 2011/2012, NÃO poderão participar deste Processo Seletivo, servidores da administração direta ou indireta do Município.

11.6 Os direitos dos contratados temporários são os previstos no art. 8º, da Lei Municipal nº. 2.011/2.012.



11.7 O contratado NÃO terá direito ao pagamento de vale transporte para deslocar para outros Municípios, sendo devido somente o vale-transporte dentro dos limites municipais de João Monlevade.

11.8. Os candidatos aprovados serão convocados a partir do dia **13/05/2025**, devendo comparecer ao DAE no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis munidos de documentação exigida no item 5.1 deste instrumento convocatório.

11.9. O contratado assinará contrato administrativo com a administração pública.

11.10 O contrato firmado entre a administração pública e o aprovado terá prazo determinado de duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez, nos termos do art. 3º, inc.II da Lei nº2011/2012.

11.11 Os casos omissos neste edital serão resolvidos com base na Lei Municipal nº 2.011/2012 com aplicação subsidiária das normas de Direito Civil.

XII - DOS ANEXOS

12.1 São anexos deste Edital:

ANEXO I – Atribuições dos Cargos;

ANEXO II – Conteúdo Programático e Referências Bibliográficas;

ANEXO III – Minuta do Contrato Administrativo;

ANEXO IV – Declaração inexistência de acumulação ilícita de cargos públicos para fins de posse.

João Monlevade, 04 de abril de 2025.

José Afonso Martins
Diretor – DAE

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO	Nº DE VAGAS
AJUDANTE OPERACIONAL	12
DESCRIÇÃO SINTÉTICA	
Trabalho manual de capina, preparo de massa de concreto, tarefas auxiliares a pedreiros, bombeiros, mecânicos, auxiliar na execução de calçamento em logradouros públicos,. Trabalho braçal de natureza simples que consiste em executar e conservar ajardinamentos. Auxiliar nos serviços de conservação de equipamentos públicos, instalações e bens da Autarquia. E outros serviços inerentes à função.	
TAREFAS TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none">• Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;• Escavar valas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras;• Executar serviços de auxiliar ou ajudante de pedreiro, carpinteiro etc.;• Assentar tijolos, rebocar, revestir ou fazer divisões de madeira e demais serviços relativos à construção, reformas e ampliações de obras e prédios públicos;• Cavar e fechar valas, visando à manutenção de redes de água e esgotos em vias públicas.• Carregar e descarregar caminhões;• Executar serviços de limpeza, tais como: varredura, capina, roçagem, etc.• Executar serviços básicos auxiliares nas áreas de construção civil, obras em geral e ajardinamentos;• Auxiliar em pequenos consertos e mudanças de móveis;• Transportar material de um local para outro, inclusive carregando e descarregando veículos;• Assentamento e retirada de meio-fios que delimitam a largura da rua ;• Assentamento e retirada de paralelepípedos, mosaicos ou alvenaria poliédrica em logradouros públicos para as manutenções de redes;• Executar o preparo da terra e fazer o plantio e manutenção de jardins da Autarquia;• Fazer marcação de terrenos para construção de jardins e hortas seguindo traçados simples;• Fazer sementeiras e plantio de vegetais e plantas ornamentais em jardins, viveiros e hortas de acordo com a orientação superior;• Cuidar da manutenção dos vegetais e plantas realizando quando necessário trabalhos de capina, poda e irrigação;• Executar enxertos e fazer transplantação de mudas;• Fazer a ronda, com intervalos pré-fixados ou não na Autarquia;• Dar ciência ao chefe imediato de quaisquer anormalidades relacionadas à sua função, identificadas no ambiente de trabalho;	
<ul style="list-style-type: none">• Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da Autarquia e da natureza do seu trabalho.	



CARGO	Nº DE VAGAS
BOMBEIRO DE TUBULAÇÕES	4
DESCRIÇÃO SINTÉTICA	
Desenvolve a manutenção geral e consertos em redes de água; instala ramais de ligações de água; e atividades para interrupção e religação no abastecimento de água, através de corte nos hidrômetros e/ou ramais, construção e manutenção das redes de distribuição de água.	
TAREFAS TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver a manutenção geral e consertos em redes de água.• Instalar ramais de ligações de água;• Executar serviços para ampliação de redes incluindo a escavação de valas, remanejamento de redes e ramais, e vistoriar válvulas e registros; • Desobstruir e tirar vazamentos das redes e instalações hidráulicas;• Localizar defeitos e fazer reparos em redes já assentadas.• Executar manutenções em rede adutoras de diversos diâmetros nas vias públicas;• Executar reparos nas tubulações internas das unidades da Autarquia;• Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Autarquia da natureza do seu trabalho.	



CARGO	Nº DE VAGAS
MOTORISTA	01
DESCRIÇÃO SINTÉTICA	
Trabalho que consiste em dirigir veículos motorizados para transporte de pessoas ou cargas.	
TAREFAS TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none">• Dirigir veículos de passageiros e de carga dentro e fora do município;• Cuidar da limpeza, conservação e manutenção dos veículos e fazer-lhes pequenos reparos quando da sua utilização;• Preencher fichas para controle de quilometragem percorrida, gastos de combustível, lubrificante e entrega de cargas;• Observar e respeitar as normas de segurança e leis de trânsito, praticar a direção defensiva.• Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Autarquia da natureza do seu trabalho.	

CARGO	Nº DE VAGAS
OPERADOR DE MÁQUINAS	01
DESCRIÇÃO SINTÉTICA	
Desenvolve atividades de operação de máquinas, trator esteira, retro-escavadeira hidráulica, rolo compressor e/ou empilhadeira; efetua a manutenção preventiva das máquinas de acordo com as normas e procedimentos para operação. Operar máquinas leves e pesadas e seus implementos	
TAREFAS TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none">• Operar máquinas rodoviárias, realizando trabalhos de abertura de valas, ruas e outras vias de acesso, procedendo a terraplenagem, desmonte, aterros, cortes, nivelamentos e compactações;• Zelar pela manutenção preventiva e corretiva das máquinas e equipamentos, fazendo reparos simples, lubrificação e abastecimento;• Montar e desmontar implementos;• Observar as normas de segurança e sinalização;• Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Autarquia da natureza do seu trabalho.	

CARGO	Nº DE VAGAS
VIGIA	01
DESCRIÇÃO SINTÉTICA	
<p>Trabalho de vigilância que consiste em proteger e vigiar prédios, equipamentos, depósitos de materiais, instalações e bens da Autarquia; fazer a ronda, com intervalos pré-fixados ou não, percorrer as dependências, apagando as luzes, fechando torneiras, desligando aparelhos, abrindo e fechando portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves. Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições da Autarquia e da natureza do seu trabalho.</p>	
TAREFAS TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none">• Vigiar prédios, praças, instalações, equipamentos, depósitos de materiais pertencentes à Autarquia, contra roubo, dilapidação; incêndio e outros riscos, tomando providências que o caso exigir;• Fazer a ronda, com intervalos pré-fixados ou não na Autarquia;• Percorrer as dependências internas, apagando luzes, fechando torneiras, desligando aparelhos, abrindo e fechando portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves;• Efetuar a ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos;• Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar desvio de materiais e outras faltas;• Zelar pela segurança de veículos e equipamentos da oficina mecânica, bomba de gasolina, serralheria e demais equipamentos da Administração Municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando à proteção e segurança dos bens públicos;• Verificar se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local;• Inspeccionar as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem-estar dos ocupantes;• Encarregar-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis;• Dar ciência ao chefe imediato de quaisquer anormalidades relacionadas à sua função, identificadas no ambiente de trabalho;• Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da Autarquia e da natureza do seu trabalho.	

ANEXO II

PROVA DE PORTUGUÊS:

Cargos: Ajudante Operacional, Bombeiro de Tubulações, Motorista, Operador de Máquina e Vigia.

Nível: Fundamental completo e incompleto.

1 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conteúdo:

- Leitura e compreensão de texto.
- Variação linguística.
- Ortografia.
- Semântica (significação das palavras).

2 – REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

TERRA, Ernani; CAVALLETE, Floriana Toscano. **Projeto Radix : português, 6º ano.** São Paulo: Scipione, 2009. (Coleção Projeto Radix).

TERRA, Ernani; CAVALLETE, Floriana Toscano. **Projeto Radix : português, 7º ano.** São Paulo: Scipione, 2009. (Coleção Projeto Radix).

AZEREDO, Cristina. **Projeto Eco: português, 8º ano.** Curitiba: Positivo, 2009. (Coleção Projeto Eco).

AZEREDO, Cristina. **Projeto Eco: português, 9º ano.** Curitiba: Positivo, 2009. (Coleção Projeto Eco).

CEREJA, William Roberto; COCHAR, Thereza Magalhães. **Português linguagens, 6º ano.** São Paulo: Atual, 2009.

CEREJA, William Roberto; COCHAR, Thereza Magalhães. **Português linguagens, 9º ano.** São Paulo: Atual, 2009.

PROVA DE MATEMÁTICA:

Cargos: Ajudante Operacional, Bombeiro de Tubulações, Motorista, Operador de Máquina e Vigia.

Nível: Fundamental completo e incompleto

1 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conteúdo:

- Problemas envolvendo operações de adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais;
- Raciocínio lógico.

2 – REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BIANCHINI, Edwaldo. **Matemática, 7º ano.** 6. ed. São Paulo: Moderna, 2006.



GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedicto. **A Conquista da Matemática, 6º ano**. São Paulo: FTD, 2009. (Coleção A Conquista da Matemática).

IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; MACHADO, Antônio. **Matemática e Realidade, 6º ano**. 6. ed. São Paulo: Atual, 2009.

IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; MACHADO, Antônio. **Matemática e Realidade, 7º ano**. 6. ed. São Paulo: Atual, 2009.

LEONARDO, Fábio Martins de (Ed.). **Projeto Araribá: Matemática, 6º ano**. 3. ed. São Paulo: Editora Moderna, 2010.

RIBEIRO, Jackson. **Matemática, 6º ano**. São Paulo: Scipione, 2011. (Projeto Radix).

SOUZA, Joamir Roberto de; PATARO, Patrícia Rosana Moreno. **Vontade de Saber Matemática, 6º ano**. São Paulo: FTD, 2009. (Coleção Vontade de Saber).

SOUZA, Joamir Roberto de; PATARO, Patrícia Rosana Moreno. **Vontade de Saber Matemática, 7º ano**. 2. ed. São Paulo: FTD, 2012. (Coleção Vontade de Saber).



ANEXO - III
MINUTA DE CONTRATO RH Nº /2025

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
TEMPORÁRIOS POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**

Publicado extrato dia / /2023

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

FONTE DE RECURSO:

GESTOR DO CONTRATO:

1. DAS PARTES:

1.1 . CONTRATANTE: DAE - **Departamento Municipal de Águas e Esgotos de João Monlevade**, denominado simplesmente CONTRATANTE, Autarquia Municipal, CNPJ 17.058.108/0001-38, sediado na Rua Duque de Caxias nº 192, Bairro José Eloi, João Monlevade - MG, através de seu Diretor, **JOSÉ AFONSO MARTINS**.

1.2 . CONTRATADO(A):

2. DOS CONSIDERANDOS:

- 2.1** Possibilidade jurídica estabelecida no inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal art. 142, inciso IX, Lei Municipal nº 2011/2012, considerando existência de cargos vagos na estrutura do CONTRATANTE e necessidade de admissão imediata de servidores para não comprometer os serviços prestados pela Autarquia Municipal (serviços essenciais de natureza continuada);
- 2.2** A necessidade temporária de excepcional interesse público na contratação de servidores até a realização de concurso público;
- 2.3** O interesse público existente que torna necessário e urgente a realização dos serviços por prazo certo.

3. DO OBJETO

- 3.1** Constitui objeto do presente contrato administrativo a prestação de serviços pelo contrato, em caráter temporário, para atender objetivos de excepcional interesse público para o exercício das atribuições do cargo de _____.
- 3.2** Na execução das atribuições do cargo público, o CONTRATO observará todas as normas aplicáveis ao cargo, notadamente quanto à: atribuições, vencimentos, jornada de trabalho, preceitos de direito público e condições aqui estabelecidas.



4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

4.1 O contrato vigorará a partir da data de publicação do seu extrato na imprensa oficial municipal pelo período inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por igual período uma única vez, hipótese que será justificada no respectivo contrato.

5. ATRIBUIÇÕES CARGA HORÁRIA E REQUISITOS

5.1 As atribuições, requisitos e carga horária semanal para o exercício do cargo de _____ são os que constam no anexo I do edital do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025, parte integrante deste contrato.

6. DA REMUNERAÇÃO

6.1 O contratante pagará ao contratado o vencimento equivalente a R\$ _____ - (_____) por mês.

6.2 O contratado faz jus à percepção de férias + 1/3, 13º Salário, Adicional Noturno, RSR preferencialmente aos domingos.

7. LOTAÇÃO

7.1 A lotação do CONTRATADO é também de caráter excepcional e temporário elencada para fins de controle.

7.2 A lotação é ditada pelas funções executadas. Nesse propósito o cargo de _____ importa em lotação no Setor de _____.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas originárias deste contrato serão aquelas consignadas na LOA Lei Orçamentária Anual do exercício financeiro em curso **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

8.2 Havendo prorrogação do contrato observar-se-á a dotação específica consignada na LOA para o exercício correspondente.

9. EXTINÇÃO DO CONTRATO

9.1 O presente contrato extinguir-se-á, sem direito a indenização, nos seguintes casos:

I - pelo término do prazo contratual;

II - pela cessação da causa determinadora da contratação excepcional;

III - mediante pedido formal do CONTRATADO com antecedência mínima de 30 dias;

IV - por interesse e conveniência administrativa;

V - pelo cometimento de infração contratual ou funcional, apurada por meio de sindicância, caso em que será assegurada ampla defesa.

9.2 Aplica-se à presente contratação princípio da prevalência do interesse público sobre o particular, e, do regime administrativo do contrato.

10. NATUREZA DO CONTRATO E REGIME PREVIDENCIÁRIO:

10.1 Este contrato possui natureza de direito administrativo celebrado em caráter temporário e excepcional, não implicando em vínculo empregatício, sujeita-se às normas de Direito Público.

10.2 O regime previdenciário ao qual as partes estão obrigadas é o RGPS Regime Geral de Previdência Social.

11. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1 No ato da assinatura deste contrato o contratado deverá apresentar os documentos abaixo, sob pena de invalidade do mesmo:

- I. declaração de inexistência de acumulação ilícita de cargo público conforme modelo estabelecido no anexo I deste contrato;
- II. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- III. Certidão de Nascimento (para Solteiros);
- IV. Certidão de Casamento;
- V. Cédula de Identidade – RG;
- VI. 01 (uma) foto 3x4 recente;
- VII. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- VIII. Título de Eleitor acompanhado do comprovante de votação ou da justificativa referente à última eleição;
- IX. Certificado Militar (para o sexo masculino);
- X. Certidão de nascimento dos filhos menores;
- XI. Caderneta de vacinação atualizada dos filhos menores de 14 anos; XII. Extrato de participação no PIS/PASEP;
- XIII. Cópia autenticada do comprovante de escolaridade (histórico ou diploma);
- XIV. Certidão de bons antecedentes emitida pelo Foro da Comarca do domicílio do candidato emitida nos últimos 30 (trinta) dias.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Fica eleito o fórum da João Monlevade, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado seja, para dirimir questões oriundas do presente contrato que não puderem ser resolvidas pelas partes.

12.2. Para os casos omissos serão aplicadas as normas e princípios de Direito Administrativo e, de forma subsidiária, normas e princípios de Direito Civil.



12.3. A publicação do extrato deste contrato na imprensa oficial do Município é condição indispensável para sua eficácia.

13. DA FORMALIZAÇÃO

13.1. Justos e contratados, livremente assinam o presente termo aditivo contrato em duas vias de igual teor e forma, estando presente neste ato às testemunhas abaixo assinadas.

João Monlevade, ... de de 2025.

José Afonso Martins
Diretor - DAE

Contratado(a)

TESTEMUNHAS:

1 _____ 2 _____

CPF:

CPF:

ANEXO - IV

DECLARAÇÃO INEXISTENCIA DE ACUMULAÇÃO ILÍCITA DE CARGOS PÚBLICOS PARA FINS DE POSSE

(qualificação completa) declara sob as penas da Lei para posse e exercício do cargo de (informar) que não exerce em órgão ou entidade da administração direta ou indireta outro cargo, função ou emprego público, não incidindo no exercício cumulativo vedado pelo artigo 37 da Constituição Federal.

João Monlevade, de de 2025.

Contratado(a)