
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2020

EDITAL DE ABERTURA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE/MT**, no uso de suas atribuições legais, e em consonância com as disposições constitucionais referentes ao assunto, tendo em vista o que consta do art. 37, inciso II da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Lei Municipal nº 753/2020 de 06 de fevereiro de 2020 e demais leis municipais vigentes, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará Processo Seletivo Simplificado de Prova Prática e Experiência comprovada, destinada ao provimento e formação de Cadastro de Reserva das Funções Públicas, das que vagarem e forem necessárias ao Quadro Pessoal da Prefeitura Municipal e que forem criados durante o prazo de validade desta Seleção. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido de acordo com a Legislação Municipal pertinente a este Processo Seletivo Simplificado, com as presentes instruções e os anexos que compõem o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Em atenção aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, todo PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será planejado e organizado pela Secretaria Municipal de Administração e realizar-se-á sob a responsabilidade da COMISSÃO TÉCNICA ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, sendo seus membros designados através da Portaria nº. 125/2020 de 11/02/2020, obedecidas às normas deste Edital.
2. O presente Edital tem por objetivo estabelecer as condições especiais de realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, relativo às inscrições, atribuições de função, jornada de trabalho, salário, etapas do processo de seleção, classificação dos candidatos, divulgação dos resultados, recurso, admissão, validade do processo seletivo e disposições gerais e finais, para a contratação por tempo determinado de profissionais, nos termos das legislações aplicáveis, para o preenchimento das vagas para o cargo constante do capítulo II deste Edital.
3. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação, por tempo determinado, "**para atender necessidade temporária de excepcional interesse público**", visando o atendimento de serviços essenciais de caráter inadiável de cada Secretaria, em casos de licenças, férias, auxílios doenças, emergências definidas em lei, combate a surtos epidêmicos, calamidade pública, convênios e as vagas ou cargos consideradas indispensáveis ao andamento da administração pública para suprir a ausência de servidor concursado para o cargo, nos termos da Lei Municipal nº 753/2020 de 06 de fevereiro de 2020, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto no Edital.
4. Os contratos serão regidos pelo Regime Jurídico Administrativo Especial e a contribuição previdenciária será vinculada obrigatoriamente ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS.
5. O presente Processo Seletivo tem validade de 12 meses, a contar a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração.
6. Os candidatos aprovados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, pelo prazo não superior a 1 (um) ano, podendo o contrato ser prorrogado uma única vez e por igual período, justificado o excepcional interesse público, a contar da data de assinatura do Contrato de Trabalho.
 - 6.1. A jornada de trabalho para as funções será conforme o Capítulo II, deste Edital.

6.2. Os Contratos de Trabalho poderão ser rescindidos a qualquer tempo, a critério da Prefeitura Municipal.

7. Os cargos, a escolaridade/pré-requisitos, o número de vagas, vagas para cadastro de reserva, jornada de trabalho e a remuneração são os estabelecidos no Capítulo II deste Edital.

8. O conteúdo programático consta do Anexo I deste Edital.

9. O cronograma de execução do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será conforme quadro abaixo:

DATA*	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL
04/03/2020	Publicação do Edital de Abertura	SITE: http://www.santoantoniadoleste.mt.gov.br link concurso/seletivo, Mural da Prefeitura Municipal e Diário Oficial Eletrônico da AMM – www.amm.org.br
04/03/2020	Início das inscrições	Recursos Humanos – Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste – Rua A, nº 367, Bairro Jd. Santa Inês, Santo Antônio do Leste/MT.
11/03/2020	Término das inscrições	Recursos Humanos – Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste – Rua A, nº 367, Bairro Jd. Santa Inês, Santo Antônio do Leste/MT.
12/03/2020	Publicação do edital de Homologação das inscrições e local da realização das provas.	SITE: http://www.santoantoniadoleste.mt.gov.br link concurso/seletivo, Mural da Prefeitura Municipal e Diário Oficial Eletrônico da AMM – www.amm.org.br
13/03/2020	Prova Prática e Apresentação dos Comprovantes de Tempo de Experiência	Será divulgado no SITE: http://www.santoantoniadoleste.mt.gov.br link concurso/seletivo, Mural da Prefeitura Municipal e Diário Oficial Eletrônico da AMM – www.amm.org.br
16/03/2020	Resultado da classificação parcial.	SITE: http://www.santoantoniadoleste.mt.gov.br link concurso/seletivo, Mural da Prefeitura Municipal e Diário Oficial Eletrônico da AMM – www.amm.org.br
17/03/2020	Prazo para interposição de recursos contra o edital de resultado da classificação parcial	À COMISSÃO PERMANENTE ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO
18/03/2020	Publicação do Resultado Final e Homologação Final	SITE: http://www.santoantoniadoleste.mt.gov.br link concurso/seletivo, Mural da Prefeitura Municipal e Diário Oficial Eletrônico da AMM – www.amm.org.br

***As datas previstas poderão ser alteradas de acordo com a conveniência administrativa**

II. DOS CARGOS

- Os cargos, a escolaridade/pré-requisitos, o número de vagas, vagas para cadastro de reserva, jornada de trabalho e a remuneração são os estabelecidos a seguir:

1.1 - DA DENOMINAÇÃO - REFERÊNCIA - EXIGÊNCIA MÍNIMA- VAGAS - INSCRIÇÃO - VENCIMENTO INICIAL

Funções	Requisitos	Tipo de Prova	Vencimento (R\$)	Carga Horária Semanal	Vagas		
					Normal	PN E	Total
Operador de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental + CNH categoria "D".	Prática + Tempo de Experiência	2.224,68	40 horas	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva
Total de Vagas					-	-	-

III. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

- O candidato, no caso de aprovação, terá que atender as seguintes exigências na data da convocação e contratação:
 - Ter nacionalidade brasileira ou naturalizado;
 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - Estar em dias com as obrigações militares, se do sexo masculino;
 - Estar em dias com as obrigações eleitorais;
 - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
 - Apresentar os documentos exigidos no item 3 do **Capítulo XI** deste Edital, no ato da contratação.
- O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo, perderá o direito à investidura no cargo para qual foi convocado.

IV. DAS INSCRIÇÕES

- A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital. Em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- As inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, devido a sua modalidade, serão GRATUITAS.
 - As inscrições são presenciais, ou através de procuração pública devendo a mesma ser original autenticada em cartório.
 - O procurador deve apresentar RG e CPF original no ato da inscrição.
- As inscrições ficarão abertas no período dia **04/03/2020** ao dia **11/03/2020** em dias úteis, **das 07h as 11h e das 13h as 17h**, na Coordenadoria de Recursos Humanos – Sede da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, localizado na Rua "A", nº. 367, Bairro Jardim Santa Inês, Santo Antônio do Leste – MT.
- O candidato deverá apresentar os documentos originais e as fotocópias dos documentos, abaixo relacionados:
 - Cópia da Cédula da Identidade ou Carteira de trabalho ou CNH;
 - Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF.
- É dever do candidato manter sob sua guarda o comprovante de inscrição, inclusive quando da realização das provas, de maneira a dirimir eventuais dúvidas.
- Não será devolvida a fotocópia da documentação dos candidatos exigida para o certame.
- A lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em espaço reservado, sendo acompanhada de um fiscal.

8. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
9. No espaço reservado para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e o fiscal.

V. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. As pessoas com deficiência (PNE) que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é, assegurado o direito de inscrição para os cargos no presente certame, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.
2. Ser-lhes-á reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes dentro do prazo de validade do certame.
3. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais, participarão do processo de seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.
4. Os benefícios previstos neste Capítulo, deverão ser requeridos, por escrito, durante o período das inscrições.
5. As vagas reservadas aos PNE que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no processo de seleção serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância na ordem classificatória.

VI. DA COMPROVAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA

1. A comprovação do tempo de experiência é de caráter apenas classificatório, valerá até 5 (cinco) pontos, sendo atribuído 0,5 (cinco décimos) por ano de experiência formalmente comprovado que serão somados à pontuação final do candidato, valendo exclusivamente para efeitos de classificação, razão pela qual sua apresentação é facultativa.
2. O candidato deverá apresentar uma cópia autenticada em cartório ou documento original e sua respectiva cópia para fins de autenticação no órgão de cada comprovante de tempo de experiência acompanhado dos documentos pessoais (CPF e RG).
3. Os comprovantes de tempo de experiência deverão ser entregues até às 11h do dia **13/03/2020**, na Coordenadoria de Recursos Humanos endereçados à **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO**, por todos os candidatos inscritos que assim desejarem, com uma cópia do Requerimento de comprovantes de tempo de experiência, **ANEXO II – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE COMPROVANTES DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA**, deste Edital, declarando os comprovantes de tempo de experiência pretendo que sejam avaliados, o número de documentos entregues, seu nome e a função pretendida, com letra legível ou de forma. Para fins de protocolo, o Candidato poderá levar uma segunda cópia do Requerimento de comprovantes de tempo de experiência, devidamente preenchida, na qual será atestada pela Coordenadora de Recursos Humanos.
4. A entrega dos documentos referentes à fase de comprovação de tempo de experiência não induz, necessariamente, à atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados pela Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.
5. A não apresentação dos comprovantes de tempo de experiência na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação dos comprovantes de tempo de experiência.
6. Não serão aceitos comprovantes de tempo de experiência via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado no Edital.
7. Para receber a pontuação relativa ao comprovante de tempo de experiência, serão aceitos somente as assinaturas em carteira de trabalho ou contrato de trabalho.
8. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de comprovação de tempo de experiência, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
9. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem às circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais,

indisposições, cãibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela empresa organizadora (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

VII. DAS PROVAS PRÁTICAS

1. Submeter-se-ão à prova prática os candidatos ao cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS.

1.2. A prova prática, de caráter classificatório e eliminatório, conforme a valoração evidenciada, e terá pontuação total de **5 (cinco)** pontos.

1.2.3. As provas práticas serão realizadas na cidade de Santo Antônio do Leste/MT, em local e horário que será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, no jornal oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.org/mt/amm).

1.2.4. A prova prática será realizada no dia **13/03/2020 (SEXTA-FEIRA)**, no período **VERPERTINO**, às **13h00min** e, caso haja necessidade devido ao número de candidatos, serão designadas novas datas, em horários diversos, de acordo com cada cargo, conforme estabelecido em edital publicado em data oportuna.

1.2.5. Os candidatos deverão comparecer no local indicado para realização da prova, munidos do comprovante de inscrição e documento de identidade; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

1.2.6. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas e na lista de presença.

1.2.7. **LOCAL:** O local e o horário de realização da prova Prática, para o qual deverá se dirigir o candidato será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no jornal oficial dos Municípios (disponível no endereço eletrônico: www.diariomunicipal.org/mt/amm/). **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da Prova Prática e comparecimento no horário determinado.**

1.2.8. Os candidatos convocados para a prova prática, conforme cronograma do Processo Seletivo Simplificado terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, sendo que esta comunicação não tem caráter oficial, apenas informativo, devendo os candidatos que participarão desta fase comparecer no local de realização da mesma.

1.2.9. Os candidatos deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua carteira nacional de habilitação original e entregar-lhe uma fotocópia da mesma. Poderão também, apresentar o comprovante de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN e, quando da posse, deverão apresentar cópia simples do referido documento.

1.2.10. Para os candidatos ao cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, deverá possuir habilitação de acordo com o cargo. O Candidato **DEVE ESTAR CIENTE QUE SOMENTE SERÁ AUTORIZADO A SE SUBMETER À PROVA PRÁTICA** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, de conformidade com CTB - Código de Trânsito Brasileiro, pois nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido

1.2.11. Para os candidatos ao cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** de acordo com as determinações do examinador constará da operação de equipamentos, de acordo com a opção escolhida, leve ou pesado, para execução de tarefas de abertura, alargamento e pavimentação de estradas, efetuando terraplanagem, retirando lama e/ou carregando caminhões segundo orientações do examinador e de acordo com as características técnicas do equipamento, entre outras atividades correlatas ao cargo.

1.2.12. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem às circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela empresa organizadora (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

VIII. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos aprovados, para cada cargo/função, será feita em ordem crescente de pontos, conforme a somatória da nota obtida na comprovação de experiência e nota obtida na prova prática.
2. Ocorrendo empate na classificação, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:
 - a) Obter a maior nota na prova prática
 - b) Tiver maior idade.

IX. DO RECURSO

1. Será admitido recurso quanto:
 - a) Ao resultado classificatório parcial;
2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo de 1 (um) dia útil após a ocorrência do evento que lhes der causa.
3. Os recursos deverão ser por escrito e endereçada à Comissão Permanente Organizadora do Processo Seletivo, nos prazos estabelecidos e protocolados na Prefeitura Municipal - Recepção.
4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes ou intempestivos, bem como aqueles cujo teor despreze a banca, serão preliminarmente indeferidos.
5. Todos os recursos serão analisados.
6. Não será aceito recurso via fax ou via correio eletrônico.
7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

X. DA HOMOLOGAÇÃO

1. O resultado final do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no Site do Município: <http://www.santoantoniadoleste.mt.gov.br>, no Diário Oficial dos Municípios: <http://www.amm.org.br> e fixado no quadro mural da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste.

XI. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. Os candidatos classificados serão convocados de acordo com a necessidade da Administração, obedecendo-se rigorosamente a ordem classificação final, através de Edital publicado no Site do Município: <http://www.santoantoniadoleste.mt.gov.br>, Diário Oficial dos Municípios: <http://www.amm.org.br> e fixado no

quadro mural da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste para assinatura de Contrato Temporário de Trabalho.

2. A aprovação e a classificação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO geram para os candidatos apenas a expectativa de direito à contratação, ficando este ato consignado à observância das disposições legais pertinentes (ainda que supervenientes), ao exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade do certame, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público.

3. O candidato deverá apresentar-se no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal no prazo máximo de até **04 (quatro) dias úteis**, a contar da publicação do Edital de Convocação, munidos com os seguintes documentos:

- a) Comprovante de Escolaridade/Pré-Requisitos exigidos para o cargo, apresentado em via original e fotocópia ou cópia autenticada em cartório;
- b) Comprovante de Residência;
- c) Fotocópia legível da Certidão de Nascimento ou Casamento,
- d) Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos e Carteira de vacina dos filhos até 05 anos de idade (se houver);
- e) Fotocópia do CPF dos filhos caso houver;
- f) Fotocópia do Título de eleitor e Certidão que comprove não ter sofrido punição política – certidão original emitida pela justiça eleitoral;
- g) Fotocópia do Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- h) Fotocópia do CPF do candidato e do cônjuge (se casado);
- i) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- j) Fotocópia legível da CNH se for o caso;
- k) Comprovante de exame de saúde física e mental (exame médico) necessário ao desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido;
- l) Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condições da acumulação amparada pela Constituição Federal;
- m) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal (declarado pelo próprio candidato e com firma reconhecida);
- n) Declaração, de próprio punho, de não ter sido demitido do serviço público por motivo justo, ou de não ter sido exonerado a bem do serviço público, nos últimos 5 (cinco) anos.
- o) Declaração de Bens;
- p) Comprovante de abertura de conta, em agência bancária na qual a Prefeitura de Santo Antonio do Leste mantém convênio para recebimento de créditos salariais; e
- q) Outros documentos que a Administração julgar necessário;
- r) CPF dos pais.

4. A contratação só será permitida dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, atendendo o interesse e a conveniência da Prefeitura Municipal, de acordo com suas necessidades.

5. A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste reserva-se no direito de proceder às convocações dos candidatos classificados para as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as funções vagas existentes, durante a validade da seleção.

6. O contrato firmado de acordo com este Edital extinguir-se-á nas seguintes condições:

- a) Pelo término do prazo contratual;
- b) A qualquer tempo, por iniciativa do contratado;
- c) A qualquer tempo, por iniciativa do contratante.

7. A prática de ato de falsidade ideológica em prova documental resultará na eliminação do candidato do presente Processo Seletivo Simplificado e anulação dos demais atos decorrentes, sujeitando-se às penas da Lei, em qualquer época, sem prejuízo das demais implicações legais.

8. O candidato convocado que não comparecer dentro do prazo estabelecido neste Edital, será tido como desistente, podendo, a Secretaria de Administração, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.

XII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Serão automaticamente indeferidas as inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital.
2. O candidato antes ou após a contratação, antecedendo a posse, poderá desistir espontaneamente do direito à vaga, através de requerimento encaminhado à Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura.
3. O candidato, ao preencher e assinar a ficha de inscrição declara-se ciente e de acordo com todas as normas do presente Edital, bem como, aceita as decisões que possam ser tomadas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado em casos omissos e situações não previstas neste Edital.
4. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo de contratação, caso não seja localizado.
5. O acompanhamento das publicações, Editais, avisos e comunicados referente a esta seleção é de inteira responsabilidade do candidato por meio do Site do Município: <http://www.santoantoniодоeste.mt.gov.br> , Diário Oficial dos Municípios: <http://www.amm.org.br> e fixado no quadro mural da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste.
6. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da homologação dos resultados finais, circunstancia que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
7. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela Assessoria Jurídica do Município juntamente com a Comissão Permanente Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, no que a cada um couber.
8. O presente Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Santo Antônio do Leste – MT, 03 de Março de 2020.

Ronaldo Martins de Amorim
Gerente de Cidade

Ita Roberta Soares
Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo

Sonia Nivia Brunetta Muhlbeier
Secretária da Comissão Organizadora do Processo Seletivo

Cilsa Aparecida de Sousa Crencio
Membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo

ANEXO I - ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DAS FUNÇÕES

→**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:** Operar máquinas do tipo Pá Carregadeira e retroescavadeira e máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis; Operar veículos motorizados especiais, tais como: retro escavadeira e pá carregadeira; Abrir valetas e cortar taludes; Proceder a escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes; guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas e outros; Serviço de remoção de entulhos, lixos, restos de construção, carregar caminhões; Auxiliar no conserto de máquinas; Cuidar da limpeza, conservação e lubrificação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

ANEXO II - COMPROVAÇÃO DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA

À

Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo - Edital nº 002/2020
Santo Antônio do Leste/MT.

Referente: Solicito avaliação referente aos comprovantes de tempo de experiência.

a. Tendo em vista o Edital que determina a entrega dos comprovantes de tempo de experiência, para o Processo Seletivo, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam experiência, dando margem à contagem de pontos na prova prática.

b. Estou ciente de que os documentos entregues, **TODOS AUTENTICADOS**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao Processo Seletivo.

Candidato			Qte Documentos Entregues	
Inscrição		Função		

Assinaturas em Carteira de Trabalho (Quantidade)	Contratos de Trabalho (Quantidade)	Outros (Quantidade)

Em anexo, cópia de documentos autenticados ou conferidos com a original presencialmente.

Santo Antônio do Leste/MT, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do candidato