



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINS SOARES

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.615.420/0001-45

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Edital nº 02 /2023

Edital de Convocação de Profissionais da Educação para Contratação Temporária por Excepcional Interesse Público.

A Secretária Municipal de Educação de Martins Soares, usando de suas atribuições, com Fundamento na **Lei Complementar 101/2023**, divulga lista de vagas para Contratação Temporária e Convoca os Candidatos a comparecer no dia e horário abaixo indicado; os interessados deverão comparecer na Escola Municipal Vereador Walter Rodrigues, localizada na Rua Cota Emerick, s/nº, no bairro São Geraldo em Martins Soares/MG.

Item	cargo	Nº de vagas	Carga Horária	Turmas	Dia da designação	Horário
1º	Auxiliar de Serviços da Educação Básica (Serviços Gerais)	10	30 hs	Matutino / Vespertino	30 /01/2023	10:30

A designação dos candidatos se dará seguindo o critério de desempate:

- I – Ensino Fundamental completo;
- II – Maior tempo de serviço na Escola Estadual de Martins Soares até dezembro de 2022 (cargo de Auxiliar de Serviços da Educação Básica);
- III – Maior tempo de serviço de Auxiliar de serviços da Educação Básica no Município de Martins Soares;
- V – Maior idade.

No ato da contratação, o candidato deve apresentar pessoalmente as vias originais: Duas (2) cópias dos documentos relacionados a seguir, cujas cópias serão autenticadas e arquivadas no Processo Funcional do Servidor na Escola oriunda e RH da Prefeitura Municipal de Martins Soares.

- I – Comprovante de escolaridade acompanhado de histórico escolar;
- II – Certidão de tempo de serviço, se houver;
- III – Documento de identidade – RG;
- IV – Comprovante de quitação eleitoral;
- V – Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, para candidato do sexo masculino, dispensada a exigência quando se tratar de cidadão com mais de 45 (quarenta e cinco) anos;
- VI – Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, ou declaração de próprio punho de que não possui;
- VII – Comprovante de registro no cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- VIII – Comprovante de residência atual;
- IX – Certidão de nascimento ou casamento;
- X – Certidão de antecedentes criminais;

Avenida João Batista, 294 - Centro
CEP 36972-000 - Martins Soares-MG
prefeitura@martinssoares.mg.gov.br
Tel: (33) 3342-2000





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINS SOARES

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.615.420/0001-45

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- XI** – Atestado médico (validade 30 dias), comprovando estar em perfeitas condições físicas mentais para exercer a função pleiteada;
- XII** – Declarações, devidamente datadas e assinadas, fornecidas pela SMEM no ato da contratação:
- a) De que não incorre em nenhuma das hipóteses de impedimento para designação previstas no Decreto Estadual nº 45 604, de 18 de maio de 2011.

Denominação do Cargo: Auxiliar de Serviços da Educação Básica

Requisitos Específicos: Formação Escolar: ensino fundamental completo

Descrição do Cargo: 1. exercer atividade no campo da zeladoria em unidade escolar; 2. realizar trabalhos de limpeza e conservação de locais e de utensílios sob sua guarda, zelando pela ordem e pela higiene em seu setor de trabalho; 3. realizar trabalhos de movimentação de móveis, utensílios, aparelhos, correspondência e de documentos diversos; 4. relacionar, orçar e requisitar materiais e instrumentos necessários à execução de seu trabalho; 5. preparar e distribuir alimentos, mantendo limpo e em ordem o local, zelando pela adequada utilização e guarda de utensílios e gêneros alimentícios; 6. realizar pequenos reparos de alvenaria, marcenaria, pintura, eletricidade, instalações hidráulicas e de móveis e utensílios; 7. realizar trabalhos de protocolização, preparo, seleção, classificação, registro, coleção e arquivamento de processos, documentos e fichas; 8. efetuar levantamentos, anotações, cálculos e registros simples de natureza contábil; 9. examinar processos e expedientes avulsos, redigir informações de rotina e atender partes; 10. efetuar controle de estocagem, transporte e abastecimento de material; 11. executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo previstas em regulamento; 12. Zelar pela limpeza e organização da cozinha; 13. Receber/executar as instruções necessárias e adequadas do nutricionista e da direção da escola; 14. Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; 15. Controlar, zelar, organizar, limpar os estoques de produtos/alimentos utilizados na cozinha, respeitando e observando as datas de validade desses produtos; 16. Armazenar os produtos/alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; 17. Preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia; 18. Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola; 19. Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha; 20. Trajar vestimenta adequada para o cargo (mínimo calça e sapato fechado) ou, caso seja fornecido, uniforme do Serviço de Alimentação Escolar ou pela direção da Escola; 21. Anotar diariamente o número e o tipo de refeições distribuídas; 22. Fazer o controle diário do material existente, relacionando as peças; 22. Realizar serviços de conservação, limpeza e supervisão nas dependências da cozinha, refeitórios e similares.

Carga Horária: Conforme o cargo pleiteado.

Martins Soares, 23 de janeiro de 2023.

Maria Regina Dias Batista
Secretária Municipal de Educação

Avenida João Batista, 294 - Centro
CEP 36972-000 - Martins Soares-MG
prefeitura@martinssoares.mg.gov.br
Tel: (33) 3342-2000

