



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO MG**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2017**

A Secretaria Municipal de Infraestrutura, visando à contratação de pessoal para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, relativo aos Programas e Estratégias do Município de São Lourenço, e para não interromper os respectivos serviços da área de infraestrutura urbana, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de pessoal, com a abertura de inscrições aos interessados em celebrar contrato temporário com a Administração Pública Municipal e estabelece normas que regem a seleção de profissionais para as funções previstas no Anexo I, em conformidade com a Constituição Federal, Lei Municipal 2.945 de 18/12/2009 e o Decreto Municipal nº6.730/2017.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, com auxílio de Comissão Especial, composta por três servidores, designados através da Portaria nº2.450.

**1.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

**1.3** O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado, por meio eletrônico, no site oficial da Prefeitura ([www.saoulourenco.mg.gov.br](http://www.saoulourenco.mg.gov.br)), no Diário Oficial do município ([www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br)) e no Quadro de Avisos que se encontra no saguão da Prefeitura Municipal e na Secretaria Municipal de Infraestrutura.(04,05 e 06/12/17)

**1.4** Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias úteis, iniciando a contagem no primeiro dia útil após a divulgação.

**2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício de atividades inerentes aos cargos e respectivas jornadas de trabalho constantes nos Anexos I e II.

**2.2** Pelo efetivo exercício da função temporária será pago, mensalmente, o vencimento inerente ao cargo, de acordo com o valor determinado neste Edital e transcrito no Contrato Administrativo.

**3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, situada na Rua Maria da Glória Ensá, nº 200 ,Bairro São Lourenço Velho Garagem Municipal, no período compreendido entre 07/12/17 e 08/12/17 das 09h às 16h.

**3.2** Não serão aceitas inscrições fora do prazo, nem por via eletrônica, nem por via telefônica e nem por correios.



## **PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO MG**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA**

**3.3** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital, na Lei Municipal nº 2.945/2009 e no Decreto Municipal 6.730/2017.

**3.4** Para se inscrever o candidato deverá ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos.

**3.5** O candidato não poderá efetuar mais de 01 (uma) inscrição, mesmo que seja para cargos distintos ou em outra Secretaria, sob pena de ser eliminado.

**3.6** O candidato que já foi contratado através de Processo Seletivo e teve seu contrato rescindido por algum motivo que o desabone, não poderá inscrever-se na mesma função em que fora demitido.

**3.7** O candidato aprovado e contratado poderá ser demitido a qualquer momento tendo sido avaliado pelo seu chefe imediato.

**3.8** As inscrições serão gratuitas.

#### **4. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com firma reconhecida (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos originais para habilitação e classificação :

**a)** Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, conforme Anexo III.

**b)** Documento de identificação com foto;

**c)** CPF;

**d)** Título de Eleitor;

**e)** Comprovante de tempo de contrato, na função pleiteada (o tempo paralelo não será contado em duplicidade).

**e.1** O tempo de contrato prestado na Prefeitura de São Lourenço será encaminhado pela Gerência de Recursos Humanos havendo apenas a necessidade do candidato apresentar no ato da inscrição, pedido de contagem de tempo protocolado no Recursos Humanos.

**e.2** Os candidatos que estão na ativa **não** haverá necessidade de apresentação de protocolo no Recursos Humanos.

**f)** Comprovante de escolaridade, original e cópia;

**g)** Comprovações de Títulos para pontuação conforme Item 5.5 deste Edital cópia e original.

**h)** Registro no respectivo Conselho, caso seja exigido no anexo I.

**i)** O candidato portador de deficiência haverá, no ato da inscrição declarar no requerimento de inscrição essa condição, anexando laudo médico comprobatório.

**j)** O candidato que estiver cursando especialização na função pleiteada deverá apresentar no ato da inscrição o comprovante de matrícula no curso. Após contratado o candidato deverá apresentar a frequência mensalmente no curso de especialização. Deverá haver compatibilidade de horário entre as atividades desenvolvidas na Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e no curso frequentado. Em caso de desistência do Curso de Especialização o candidato contratado será automaticamente desligado.



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO MG**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA

## 5. AVALIAÇÃO

5.1 A escolaridade mínima exigida para o desempenho da função não será objeto de pontuação.

5.2 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

5.3 Nenhum documento será objeto de pontuação em duplicidade ou cumulativa.

5.4 A ordem de classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados e experiência profissional, em uma escala de (0) zero a (100) cem pontos.

5.5 Elementar não conta ponto acima

5.6 Nas funções que exigem escolaridade ELEMENTAR não será computado ponto.

5.7 Em cada item o candidato receberá pontos uma única vez, conforme os critérios relacionados na tabela abaixo:

ITEM	CRITÉRIO ANALISADO	FORMAS DE COMPROVAÇÃO	TEMPO	PONTO
01	Tempo de serviço prestado função pleiteada .	Cópias(Xerox) Certidão ou declaração de pessoa jurídica, carteira de trabalho comprovando tempo de serviço.	Até 6 meses	10
			De 06 meses a 01 ano	20
			De 01 ano a 03 anos	40
			Acima de 03 anos	50
02	Formação escolar superior à mínima exigida e relacionada à função pleiteada.	Diploma, Certificado, Declaração de Conclusão de Curso, Histórico Escolar de Instituição de Ensino. Matrícula regular no Curso de especialização.	Ensino Fundamental II 6º ao 9º ano	20
			Ensino Médio ou Técnico	25
			Ensino Superior	35
			Cursos Livres na função pleiteada. No máximo de 15 pontos. Carga horária mínima de 10 horas cada.	05

## 6. DA SELEÇÃO

6.1 A comprovação da experiência profissional refere-se a atividades relacionadas aos cargos, devendo ser feita da seguinte forma:

a) A experiência profissional prestada na iniciativa privada deverá ser comprovada mediante apresentação de cópia de registro em Carteira de Trabalho, com registro de início e término do trabalho realizado.



## **PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO MG**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA**

- b) A experiência profissional prestada na área pública deverá ser comprovada mediante certidão ou declaração expedida por órgão ou entidade competente.
- c) A experiência profissional como estagiário deverá ser comprovada mediante certidão ou declaração expedida por órgão ou entidade competente.
- d) A experiência realizada como autônomo deverá ser comprovada mediante Curriculum Profissional.

## **7. ANÁLISE DOS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NA TABELA ACIMA E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**7.1** Encerradas as inscrições, a Secretaria Municipal de Infraestrutura juntamente com a Comissão Especial procederá à análise das inscrições no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis. (11/12/17 a 14/12/17)

**7.2** Após a análise da documentação será publicado o resultado do Processo Seletivo Simplificado no site oficial da Prefeitura ([www.saolourenco.mg.gov.br](http://www.saolourenco.mg.gov.br)), no Diário Oficial do Município ([www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br)), no andar térreo da Prefeitura Municipal no dia 15/12/17.

**7.3** A partir da publicação, abre-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **8. RECURSOS**

**8.1** Do resultado publicado é cabível recurso endereçado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, uma única vez, no prazo de dois dias úteis a contar da publicação do resultado. (18 e 19/12/17)

**8.1.1** O recurso deverá conter a identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, devendo ser entregue na Secretaria Municipal de Infraestrutura.

**8.1.2** Somente haverá alteração no resultado publicado caso seja acolhido recurso protocolado nos termos deste Edital.

**8.1.3** Análise do julgamento dos recursos dias 20 e 21/12/17.

**8.1.4** Publicação do resultado dos recursos no site oficial da Prefeitura ([www.saolourenco.mg.gov.br](http://www.saolourenco.mg.gov.br)), no Diário Oficial do Município ([www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br)), no andar térreo da Prefeitura Municipal, no dia 22/12/17.

## **9. CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**9.1** Serão classificados os candidatos que forem habilitados e que obtiverem as maiores pontuações para o cargo a que concorreram. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

**9.1.1** Tiver a maior idade.



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO MG**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA

**9.1.2** Tiver obtido a maior nota no item 01 da tabela de pontuação descrita nos critérios de avaliação, referente à experiência profissional.

## **10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**9.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Secretaria encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação em 26/12/17.

**9.2** O resultado final será publicado no site oficial da Prefeitura ([www.saolourenco.mg.gov.br](http://www.saolourenco.mg.gov.br)), no Diário Oficial do Município ([www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br)), no andar térreo da Prefeitura Municipal. (27 de dezembro de 2017)

## **10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**10.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pela Prefeita, serão convocados os primeiros classificados, observada a ordem classificatória.

**10.2** Havendo desistência ou rescisão contratual poderão ser chamados para contratação os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação pelo Prefeito, serão convocados os primeiros classificados, observada a ordem classificatória conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana.

**11.2** Havendo desistência ou rescisão contratual poderão ser chamados para contratação os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

**11.3** O candidato a ser convocado, receberá uma relação de documentos para contratação a ser apresentada no prazo máximo de dois dias úteis na Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana.

## **12. DA RESCISÃO**

**12.1** A rescisão do servidor ocorrerá nas seguintes situações:

- I - Pelo término do prazo contratual;
- II - Por conveniência administrativa do contratante;
- III - Mediante notificação escrita do contratado(a) com antecedência de 30 dias.
- IV - A qualquer momento após avaliação de sua chefia imediata.

## **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1** Não serão fornecidos qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**13.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, telefones e e-mail.

**13.3** A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não cria vínculo empregatício entre o candidato e o Município de São Lourenço, nem gera para aquele o direito de ser



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO MG**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA

posteriormente admitido ou ser aproveitado nos órgãos da Administração, sendo a admissão ato discricionário do Poder Executivo, que poderá fazê-lo ou não, segundo critérios de conveniência e oportunidade e, ainda, ressalvada a ocorrência de fatos supervenientes.

**13.4** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana em conjunto com a Comissão Especial.

São Lourenço, 24 de novembro de 2017.

Célia Shiguematsu Cavalcanti Freitas Lima  
Prefeita Municipal

---

Marcelo da Silva Flori  
Secretário Municipal de Infraestrutura



# PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO MG

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

### ANEXO I

Nº DE VAGAS	CARGO	VENCIMENTO MENSAL	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA
01	Auxiliar de Desenho	R\$937,00	Ensino Médio Completo	40 horas semanais
01	Bombeiro Hidráulico	R\$ 980,00	Elementar	40 horas semanais
03	Coveiro – Operador de Serviços Funerários	R\$ 937,00	Elementar	40 horas semanais
02	Eletricista	R\$ 980,00	Elementar	40 horas semanais
01	Eletricista de Auto	R\$ 980,00	Elementar	40 horas semanais
01	Gestor Administrativo	R\$ 2.134,00	3º Grau Completo	40 horas semanais
08	Jardineiro	<b>04</b> Cadastro Reseva R\$ 937,00	Elementar	40 horas semanais
02	Lavador de Veículos	R\$ 937,00	Elementar	40 horas semanais
01	Mecânico de Auto	R\$ 937,00	Fundamental Completo com Carteira Nacional de Habilitação	40 horas semanais



## PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO MG

### SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA

02	Motorista Carteira D	R\$ 980,00	Elementar, carteira D de motorista	40 horas semanais
01	Operador de Motosserra	R\$ 980,00	Elementar	40 horas semanais
01	Operador de Retro Escavadeira	R\$ 980,00	Elementar	40 horas semanais
01	Operador de Roçadeira	R\$ 937,00	Elementar	40 horas semanais
36	Operador de Serviços Gerais	R\$ 937,00	Elementar	40 horas semanais
01	Pintor	R\$ 937,00	Elementar com experiência comprovada	40 horas semanais
01	Pintor Letrista/Desenhista	R\$ 980,00	Fundamental Completo com experiência comprovada	40 horas semanais
01	Viveirista	R\$ 980,00	Elementar	40 horas semanais



# PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO MG

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

### ANEXO II

#### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

##### **AUXILIAR DE DESENHO**

- Ter curso de AutoCAD
- Executar desenhos para projetos de engenharia;
- Organizar, controlar e arquivar material técnico de projetos;
- Executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

##### **BOMBEIRO HIDRÁULICO**

- Montar, instalar e conservar sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico, roscando, soldando ou furando, utilizando-se de instrumentos apropriados, para possibilitar a condução de ar, água, vapor e outros fluídos, bem como a implantação de redes de água e esgoto;
- Estudar o trabalho a ser executado analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações;
- Marcar os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, muros e escavações do solo, utilizando-se de instrumentos de traçagem ou marcação para orientar a instalação do sistema projetado.
- Executar a instalação de rede primária e secundária de água e esgoto em obras públicas de construção civil, abrindo valetas no solo ou rasgos em paredes, para introduzir tubos ou partes anexas, de acordo com as determinações dos croquis, esquemas ou projetos.
- Executar os serviços de consertos e manutenção de equipamentos hidráulicos, efetuando a substituição ou reparação de peças, para mantê-los em bom funcionamento.
- Testar as redes hidro-sanitárias instaladas ou os equipamentos reparados, utilizando ferramentas específicas, para garantir sua funcionalidade.
- Elaborar o orçamento de material hidráulico, baseando-se nos projetos e obras, para aquisição do que é necessário.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

##### **COVEIRO – OPERADOR DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS**

- Executar serviços gerais programados e orientados pela Chefia imediata, realizando quaisquer trabalhos manuais de preparação, escavação de vala, compactação de fundo de vala, limpeza, caiação nas áreas do cemitério, serviços funerários em geral;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

##### **ELETRICISTA**

- Instalar e faz a manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico;
- Executar trabalhos rotineiros de eletricitista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica.
- Efetuar a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando posteriormente a ligação, para completar o serviço de instalação.
- Promover a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia.



## **PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO MG**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA**

- Realizar a manutenção e instalação de ornamentos de ruas, festas, desfiles e outras solenidades programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados.
- Supervisionar as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança.
- Promover a instalação, reparar, e substituir de tomadas, fios, lâmpadas, painéis e interruptores, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia elétrica.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **ELETRICISTA DE AUTO**

- Executar tarefas de relativa complexidade, de serviços especializados em parte elétrica nos veículos públicos do município.
- Instalação de sistemas e componentes elétricos em veículos automotores. Localização e reparo de defeitos em sistemas e componentes elétricos de veículos automotores, tais como: motores de arranque, dínamos, alternadores, entre outros.
- Enrolamento de motores de arranque, dínamos e bobinas.
- Instalação, reparo e conservação de baterias e outros tipos de acumuladores elétricos, baterias com carga rápida ou lenta.
- Utilização, guarda, conservação e limpeza dos materiais, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **GESTOR ADMINISTRATIVO**

- Controlar custos decorrentes da movimentação de veículos que compõe a frota própria ou terceirizada ajudando a prolongar a vida útil do equipamento.
- Controlar gastos por veículo.
- Cadastrar ocorrências e sinistros.
- Controlar vencimentos (multas, IPVA, Seguros, CNH, etc).
- Importar arquivos de abastecimentos.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **JARDINEIRO**

- Executar serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos.
- Preparar a terra, arando, adubando, irrigando e efetuando outros tratamentos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais.
- Efetuar a poda das plantas e árvores, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras e instrumentos apropriados para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas.
- Efetuar o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento.
- Efetuar a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação;
- Preparar canteiros, colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender à estética dos locais.
- Zelar pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado, para deixá-los em condições de uso.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



## **PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO MG**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA**

#### **LAVADOR DE VEÍCULOS**

- Executar tarefas de conservação de veículos automotores e máquinas da Administração Pública Municipal;
- Lavar por completo, enxágua, pulveriza e lubrifica veículos e máquinas;
- Limpar o interior dos veículos;
- Temperar os produtos químicos para lavagem, de acordo com as especificações dos fabricantes.
- Manobrar veículos e máquinas para efetuar a lavagem;
- Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e materiais peculiares ao trabalho;
- Manter sempre limpo o local de trabalho;
- Lavar externamente o motor e peças avulsas;
- Desinfetar os veículos utilizados no transporte de lixo;
- Abastecer os veículos de água no radiador e na bateria e de óleos diversos;
- Proteger com graxa os cabos da bateria;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **MECÂNICO DE AUTO**

- Consertar automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento.
- Examinar os veículos e máquinas rodoviárias, inspecionando diretamente, ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento;
- Efetuar a desmontagem, procedendo com ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento.
- Recondicionar o equipamento elétrico do veículo ou máquina rodoviária, o alinhamento da direção e a regulagem dos faróis, enviando a oficinas especializadas as partes mais danificadas, para complementar a manutenção do veículo.
- Orientar e acompanhar a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços.
- Efetuar a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas rodoviárias, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização.
- Testar os veículos e máquinas uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **MOTORISTA/CARTEIRA D**

- Dirigir e conservar veículos automotores, da frota da Administração Pública, tais como: automóveis, ambulâncias, caminhões, caminhonetes, ônibus, microônibus e peruas escolares, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de materiais, pessoas e estudantes;
- Inspecionar o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
- Dirigir corretamente veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos



## **PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO MG**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA**

em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos;

- Controlar a carga e descarga do material transportado, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário;
- Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação;
- Transportar materiais de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos;
- Efetuar anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura. para permitir sua manutenção e abastecimento;
- Efetuar o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material;
- Ficar à disposição, em plantão contínuo, para dirigir ambulância no transporte de doentes;
- Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
- Providenciar os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **OPERADOR DE MOTOSSERRA**

- Extrair madeira, identificando áreas de extração, derrubando árvores mapeadas, classificando toras conforme diâmetro e comprimento e separando madeira de acordo com sua utilização.
- Reflorestar áreas, apanhando sementes em árvores e brotos para clonagem e plantando mudas de árvores.
- Realizar medições ao cubar árvores derrubadas.
- Transportar árvores, toras e toretes e condicionar o solo para plantio.
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **OPERADOR DE RETRO ESCAVADEIRA**

- Planejar o trabalho, realizar manutenção básica de máquinas pesadas e as operar.
- Remover solo e material orgânico "bota-fora", drenar solos e executar construção de aterros.
- Realizar acabamento em pavimentos e cravar estacas.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **OPERADOR DE ROÇADEIRA**

- Operar, ajustar e preparar máquinas e implementos agrícolas.
- Realizar manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos.
- Empregar medidas de segurança e auxiliar em planejamento de plantio.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **OPERADOR DE SERVIÇOS GERAIS**

- Executar serviços de limpeza em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação e manutenção dos próprios municipais e outras atividades.
- Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios, para assegurar o estoque dos mesmos.
- Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral.



## **PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO MG**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA**

- Efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município.
- Efetuar limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres.
- Auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos.
- Auxiliar na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias.
- Auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações.
- Apreender animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorros, cabritos etc., laçando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população.
- Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação.
- Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **PINTOR**

- Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras, raspando-as, lixando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, visando à manutenção e à conservação dos próprios municipais.
- Verificar o trabalho a ser executado, observando o estado da superfície para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados.
- Limpar as superfícies, escovando, lixando ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas com raspadeiras, espátulas e solvente para eliminar os resíduos.
- Preparar as superfícies, emassando, lixando e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta.
- Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas.
- Pintar as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta, utilizando pincéis, rolos ou brochas para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado.
- Executar serviços de pintura em vitrôs, janelas, vidraças e portas, preparando a superfície com camada de massa, para assegurar o serviço desejado.
- Zelar pelos equipamentos e materiais de sua utilização.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **PINTOR LETRISTA/DESENHISTA**

- Elaborar e produzir painéis, placas, faixas, cartazes.
- Recuperar placas e letreiros.
- Recuperar a pintura dos bens públicos.
- Auxiliar na pintura dos prédios municipais quando necessário.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **VIVEIRISTA**

- Propagar e definir espécies, variedades e local de produção de flores e plantas ornamentais;
- Realizar manejo, trato cultural e tratamentos fitossanitários da produção;
- Preparar solo e substratos para plantio;
- Colher, supervisionar o trabalho de colheita e armazenagem.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



# PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO MG

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO - (Nº \_\_\_\_\_ )

INSCRIÇÃO PARA O CARGO DE: \_\_\_\_\_

Nome completo: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Sexo: ( )Feminino ( )Masculino

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ - Cidade: \_\_\_\_\_ -

Estado: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ -

Email: \_\_\_\_\_

Telefone fixo: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - Celulares: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ -

(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_ - CPF nº: \_\_\_\_\_

Aposentado: (\_\_\_\_) Sim (\_\_\_\_) Não - Data da Aposentadoria: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Área de Formação \_\_\_\_\_ Profissional/Escolaridade: \_\_\_\_\_

**(Atenção: Não será computado o tempo do Servidor Público Municipal Efetivo e/ou Aposentado)**

- Todas as informações são de responsabilidade do requerente, ficando anulada a inscrição no caso da não veracidade das informações.
- É necessário relacionar, no verso desta folha, todas as cópias de documentos que ficarem anexadas a esta Ficha de Inscrição. É obrigatório conferir a relação e assinar no final da mesma.
- Estou Ciente de que os contratos serão regidos pela Lei Municipal nº 2.945/2009 e suas alterações.

São Lourenço, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura do Candidato ou de seu Procurador



## PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO MG

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA

**Não preencha os campos abaixo, pois são de uso exclusivo da Comissão especial de acompanhamento do processo seletivo simplificado público da Prefeitura Municipal de São Lourenço**

<i>Servidor responsável pelo preenchimento</i>	Títulos = Tempo de Serviço= Total de Pontos =
--	---

### Prefeitura Municipal de São Lourenço/MG

**Processo Seletivo Simplificado 2017-**

### Comprovante da Ficha de Inscrição

**Nº:** \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome do servidor responsável \_\_\_\_\_



# PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO MG

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA

## ANEXO IV

### CRONOGRAMA

ETAPAS	PERÍODOS / DATAS	
	INÍCIO	TÉRMINO
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	04/12/17	06/12/2017
INSCRIÇÃO	07/12/2017	08/12/2017
AVALIAÇÃO DOCUMENTAÇÃO	11/12/2017	14/12/2017
PUBLICAÇÃO RESULTADO PRELIMINAR	15/12/2017	15/12/2017
RECURSOS	18/12/2017	19/12/2017
ANALISE E JULGAMENTO DOS RECURSOS	20/12/2017	21/12/2017
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS	22/12/2017	22/12/2017
HOMOLOGAÇÃO	26/12/2017	26/12/2017
PUBLICAÇÃO RESULTADO FINAL	27/12/2017	27/12/2017



# **PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO MG**

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA