



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2016

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

Considerando os dispostos no artigo 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, e no artigo 2º, inciso IV, § 1º, da Lei Municipal nº. 3731/2015, que dispõem sobre a contratação de pessoal para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público;

Considerando a justificativa trazida pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos através de requerimento devidamente deferido pelo Prefeito Municipal;

A **Prefeitura Municipal de Rolândia/PR** faz saber que realizará o Processo Seletivo Simplificado, com vistas à contratação temporária, por prazo determinado de excepcional interesse público, de profissionais para atendimento às necessidades temporárias do Município de Rolândia, conforme constante na tabela abaixo:

1. QUADRO DE FUNÇÕES:

Função	Vagas	Carga Horária	Vencimento	Pré-requisitos
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	11	40 horas	R\$ 971,78	Ensino Fundamental
SERVENTE DE PEDREIRO	05	40 horas	R\$ 971,78	Ensino Fundamental
SERVENTE DE ASFALTO	05	40 horas	R\$ 971,78 + adicional de 20% insalubridade	Ensino Fundamental
OPERADOR DE MÁQUINA	01	40 horas	R\$ 1.293,43	Ensino Fundamental + Carteira de Habilitação C
PEDREIRO	05	40 horas	R\$ 1.068,95+ adicional de 20% insalubridade	Ensino Fundamental
TRATORISTA	01	40 horas	R\$ 1.175,85+ adicional de 20% insalubridade	Ensino Fundamental + Carteira de Habilitação C
MESTRE DE OBRAS	02	40 horas	R\$ 1.293,43	Ensino Médio Completo

2. As funções identificadas no presente edital serão desempenhadas nos seguintes locais:



2.1- SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS:
no âmbito territorial do município de Rolândia e seus respectivos distritos.

3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

3.1- As inscrições serão realizadas nos dias 07 e 08 de Junho de 2016, na Avenida Presidente Arthur Bernardes, nº 809, Centro, Rolândia – PR, no Departamento de Protocolo, no horário 12h00min as 18h00min. Não serão permitidas inscrições fora da data e do horário estipulado.

3.2- O candidato poderá inscrever-se para concorrer apenas para 01 função, aquele que se inscrever novamente para mesma função e/ou fizer inscrição para mais de 01 cargo, será considerada **válida** apenas a última inscrição.

3.3- São requisitos para a inscrição no Processo Seletivo Simplificado:

- a. Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no Decreto nº 70.436/72;
- b. Estar em gozo dos direitos políticos;
- c. Haver cumprido as obrigações eleitorais;
- d. Haver cumprido as obrigações com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e. Ter 18 (dezoito) anos completos na data de admissão, conforme convocação do candidato, respeitada a sua classificação.
- f. Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;
- g. Possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- h. Atender às exigências de escolaridade e aos pré-requisitos constantes das tabelas de funções, descritos neste edital;
- i. Não ter sido demitido/exonerado da Prefeitura Municipal de Rolândia por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar ou ainda após avaliação da Comissão Permanente de Estágio Probatório;
- j. Não ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente, responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, do Conselho de Contas do Município; punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo; condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;
- k. Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, funções e empregos públicos na forma do Inciso XVI, art. 37 da Constituição Federal;
- l. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições das funções;



3.4 - Todos os requisitos especificados nos itens acima deverão ser comprovados através da apresentação de documentação original, juntamente com fotocópia no ato da contratação, sendo excluído do Processo Seletivo Simplificado aquele que não os apresentar.

3.5- O candidato que, na data da admissão, não reunir os requisitos enumerados no item 3.3 deste Capítulo perderá o direito à admissão na referida função.

3.6- 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.

3.7 - É vedada a inscrição condicional ou por correspondência, contudo, permitir-se-á a inscrição por procuração, mediante a apresentação do respectivo mandado com firma reconhecida em Cartório, acompanhado de cópia de identidade do procurador e do candidato.

3.8- Para a inscrição o candidato, deverá apresentar os seguintes documentos:

- a. **Documento de identidade original com foto que contenha o número do Registro Geral (RG) e CPF/MF;**
- b. **Carteira de Trabalho e Previdência Social (página de identificação do portador)**
- c. **Certidão negativa de registros criminais dos cartórios distribuidores da Justiça Federal e Estadual, onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedidas até trinta dias anteriores à data da admissão.**
- d. **Comprovante de residência;**
- e. **Para as funções que exijam habilitação, deverá ser apresentada a Carteira Nacional de Habilitação, comprovando a categoria exigida;**
- f. **No caso de deficientes, apresentar Laudo Médico atestando a deficiência declarada.**

3.8.1 - A inscrição somente será confirmada após a apresentação de toda a documentação solicitada no item 3.8 e a entrega do número do candidato, devidamente rubricado pelo responsável do preenchimento da ficha de inscrição.

3.9 - O Edital do Processo Seletivo Simplificado será publicado na Imprensa Oficial do Município, e também estará disponível na internet, na página da Prefeitura Municipal de Rolândia – www.rolandia.pr.gov.br.

3.10 - As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo aos executores o direito de excluir deste Processo Seletivo Simplificado aquele que fornecer dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299, do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causou ou vierem a causar à Prefeitura Municipal de Rolândia.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA



4.1 – As pessoas portadoras de deficiência têm assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo Simplificado, reservando-se para estes candidatos 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas conforme Decreto 3298/99, desconsideradas as frações inferiores a 0,5 (meio) e arredondadas para maior, aquelas iguais ou superiores a tal valor.

4.2– As pessoas portadoras de deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere o conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local da realização das provas.

4.3– O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova, deverá fazê-lo no ato da inscrição, garantindo, assim, o preparo das condições adequadas para sua participação no Processo Seletivo Simplificado.

4.4 – As pessoas portadoras de deficiência deverão estar habilitadas nas provas, sendo que sua contratação obedecerá à ordem de classificação.

4.4.1 – A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

4.5 – Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória;

4.6 – O candidato portador de deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, a deficiência de que é portador, assumindo o compromisso de se submeter a exame médico oficial específico, se aprovado e convocado.

4.7 – No que diz respeito à deficiência visual, não serão consideradas deficiências os distúrbios de acuidade visual possíveis de correção.

4.8 – O laudo médico oficial, indicando a qualificação do candidato e o grau de deficiência, constitui documento decisivo para o reconhecimento de sua condição de portador de deficiência, da compatibilidade dentre a deficiência declarada e as atividades a serem desempenhadas e de sua capacidade para o exercício da função.

5. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1 – O Processo Seletivo Simplificado será realizado em etapa única que consistirá em Prova Prática.

5.2– Os candidatos serão avaliados individualmente para a função em que se inscreveram; conforme o seu desenvolvimento nas atribuições das funções descritas no anexo I deste edital.

5.3– Durante a avaliação, o candidato receberá um número, que ficará afixado em seu Equipamento de Proteção Individual (EPI), o qual servirá para a anotação das notas pelos avaliadores.

5.4- Compete à comissão avaliadora, a conferência dos documentos apresentados pelo candidato, o devido preenchimento da ficha de inscrição e entrega do respectivo comprovante de inscrição, ficando sob a responsabilidade do candidato, a conferência das



informações prestadas.

6. DAS PROVAS

6.1– A descrição das provas práticas constam respectivamente dos Anexo II deste edital.

6.2– A prova prática terá como base as rotinas diárias das funções constantes deste Edital, na qual se observará: Iniciativa, Postura, Conhecimento e Agilidade.

6.3– O candidato será avaliado por uma comissão composta por 03 (três) avaliadores.

6.4– O candidato deverá utilizar roupas adequadas para a realização da prova prática, tendo em vista o Anexo II.

6.4.1 – Será vedada a participação do candidato que comparecer para realização da prova aquele que estiver sem camisa, com os pés descobertos e trajes e/ou acessórios (sapatos de salto alto, mini saia, colares) que comprometam sua segurança.

6.5 – Durante o processo de inscrição e realização das provas, não será permitido o uso de aparelhos celulares e ou similares.

6.6 – As provas serão classificatórias e de caráter eliminatório.

6.7 – Para os cargos que exigem, não será permitida a realização da prova sem a apresentação da CNH categoria C.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1– As provas práticas serão realizadas no dia 12 de Junho de 2016, no pátio da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviço Público, localizado na Rua Alfredo Moreira Filho, nº 1.079, Centro, Município de Rolândia/PR, no horário das 08h00min às 12h00min.

7.2 – Não poderá realizar a prova o candidato que não apresentar o comprovante de inscrição e documento original com foto (recente).

7.3– Não serão aceitos protocolos nem cópias de documentos, ainda que autenticados.

7.4– Não haverá aplicação das provas fora dos locais e datas estabelecidos.

7.5– É vedada a entrada ao recinto de pessoas que não irão fazer as provas.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

8.1 – A nota final será de 0 a 100 pontos.

8.1.1 – Será considerado eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta).

8.1.2 – Será considerado apto para fazer parte do cadastro principal e reserva o candidato



que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).

8.2 - A Classificação será feita da seguinte forma:

8.2.1. Cada candidato será avaliado por uma comissão formada por 03 (três) avaliadores.

8.2.2. A nota de cada avaliador será a média aritmética, dos itens Iniciativa, postura, conhecimento e agilidade, considerando todas as casas decimais.

8.2.3. A nota intermediária será a média das notas dos avaliadores, considerando todas as casas decimais.

8.2.4. A nota final será dada pela nota intermediária multiplicada por 10 (dez) e aproximada universalmente para 01 (uma) casa decimal.

8.3 – Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver maior idade;
- b) Tiver maior número de filhos dependentes menores de 18 anos;
- c) For casado.

9. DA ADMISSÃO

9.1 – Dentro do limite das vagas pré-estabelecidas e de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal, o candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado será convocado a assinar contrato com o Município, o qual é regido pela Lei Municipal nº. 3731/2015, sujeitando-se às normas e regulamento da Prefeitura Municipal de Rolândia.

9.2– Para a admissão o candidato aprovado deverá apresentar comprovação dos pré-requisitos, conforme a função objeto da seleção assim exigir, estando sujeito à desclassificação caso não possua os documentos exigidos no ato da admissão.

9.3 – O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado convocado para procedimentos pré – admissionais estará sujeito também à prévia aprovação em exame médico, na qual será avaliada sua aptidão plena para o exercício da função.

10. DOS RECURSOS

10.1 - Será assegurado aos candidatos o direito a recursos tanto com relação à aplicação da avaliação quanto à classificação provisória dos aprovados.

10.2 - Os recursos deverão ser expressos em termos convenientes, apontando as circunstâncias que os justifiquem, bem como indicar o nome do candidato, número de sua inscrição, documento de identidade (RG), CPF, cargo a que estiver concorrendo, endereço, telefone para contato e assinatura, devendo ser entregue mediante protocolo, situada na Avenida Presidente Arthur Bernardes, nº 809, Centro, Rolândia – PR, não se admitindo recursos postados via correio.



10.3 - Os recursos deverão ser interpostos, nos dias 23 e 24 de junho de 2016, das 12h00min às 18h00min.

10.4 - Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo e/ou de forma diferente do estipulado neste Edital, assim como aqueles que apresentarem erros ou informações incompletas no seu preenchimento.

10.5 - Admitir-se-á um único recurso por candidato, relativo à função ora concorrida.

10.6 - No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, este poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1– Todas as publicações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão feitas através da Imprensa Oficial do Município de Rolândia e estarão à disposição no site: www.rolandia.pr.gov.br.

11.2– Este Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento das vagas ora existentes no item 1 – Quadro de Funções.

11.3– Não será admitida troca de opção de função.

11.4– A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições deste Processo Seletivo Simplificado, estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.5– A inexatidão das declarações, irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ou posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.

11.6- O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Rolândia, durante a validade deste Processo Seletivo Simplificado, endereço atualizado, visando eventuais convocações. Não lhe caberá qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta dessa atualização. Quando houver mudança de telefone ou endereço, o candidato deverá encaminhar carta constando o número de edital do Processo Seletivo Simplificado, o nome do candidato, a função a que está concorrendo, a referida alteração e assinatura e protocolar junto ao Departamento de Recursos Humanos, situado à na Avenida Presidente Arthur Bernardes, nº 809, Centro, Rolândia – PR.

11.7– A aprovação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não implicará na obrigatoriedade da sua contratação, cabendo à Prefeitura Municipal de Rolândia o direito de aproveitar os candidatos, na estrita observância da ordem classificatória e de acordo com as suas necessidades.



11.8 – Todas as convocações para preenchimento de vagas serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Rolândia e estarão à disposição no site: www.rolandia.pr.gov.br de acordo com a ordem de classificação final.

11.9 – Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelas Secretarias Municipais de Infraestrutura e Serviços Públicos, Administração e Departamento de Recursos Humanos e Procuradoria Geral do Município no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado.

11.10 – É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todas as publicações e avisos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, publicados na Imprensa Oficial do Município de Rolândia pelo site: www.rolandia.pr.gov.br.

11.11 – Este Processo Seletivo Simplificado terá validade **12 (doze) meses**, contado a partir da data de sua homologação e poderá ser prorrogado por igual período.

11.12 – Caberá ao Prefeito do Município de Rolândia, após a conclusão de todas as provas e ultrapassado o último prazo para interposição de eventuais recursos, homologar os resultados deste Processo Seletivo Simplificado.

11.13 – Considerando a necessidade de cumprimento de cronograma de execução ou término de obras em que o servidor tenha sido designado, ficará a critério da Secretaria solicitante, a remobilização dos servidores entre os locais com vagas disponíveis.

12. CRONOGRAMA

12.1- Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente edital.

DATAS	EVENTO
03/06/2016	Publicação e Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado.
07 e 08/06/2016 Das 12h00min às 18 h00min.	Período de Inscrições no Departamento de Protocolo, Avenida Presidente Arthur Bernardes, nº 809, Centro, Rolândia – PR.
12/06/2016	Aplicação das Provas Objetivas e Práticas para todos os cargos.
17/06/2015	Resultado Provisório.
23/06/2016 e 24/06/2016 Das 12h00min às 18 h00min.	Recurso referente ao Resultado Provisório.
29/06/2016	Publicação e Divulgação do Resultado Final e Homologação do Processo Seletivo Simplificado.



MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

Rolândia, 03 de junho de 2016.

Luiz Francisconi Neto
Prefeito do Município de Rolândia



ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Atuar em atividades diversas, relativas à área de limpeza, remoção e transporte de volumes e realização de tarefas manuais rotineiras. Auxiliar em atividades operacionais e de manutenção, segundo orientações; Executar serviços de limpeza em geral e conservação dos próprios do Município; Executar tarefas manuais rotineiras que exigem esforço físico constante; Utilizar equipamentos braçais e de atividade rotineira; executar tarefas de plantio e capinagem; Escavar valas e fossas, abrir picadas e fixar piquetes; Efetuar a carga e descarga de materiais diversos, equipamentos e outros; Utilizar ferramentas e equipamentos simples; Remover e manusear volumes, máquinas, móveis e equipamentos sempre que solicitado; Executar tarefas manuais rotineiras que exigem esforço físico; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e locais de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

SERVENTE DE PEDREIRO: Atuar em atividades auxiliares relativas à execução de obras em geral. Executar trabalhos auxiliares, sob supervisão, de serviços de alvenaria, concreto e outros materiais, auxiliando em processos pertinentes para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares; Preparar concretos e argamassas segundo as características da obra e orientação superior; Assentar diferentes materiais, sob orientação; Revestir diferentes superfícies, sob supervisão; Realizar reforma e manutenção de prédios, calçadas e outras estruturas, sob supervisão superior; Auxiliar na instalação de molduras de portas, janelas, quadro de luz e outros; Auxiliar na armação e desmonte andaimes de madeira ou metálicos para execução de obras desejadas; Auxiliar na montagem tubulações para instalações elétricas; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

SERVENTE DE ASFALTO: Atuar em atividades relativas à área de pavimentação asfáltica. Relativas à área de limpeza, remoção e transporte de volumes; executar serviços de carga e descarga, e auxiliar no espalhamento do material asfáltico; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.



PEDREIRO: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, utilizando processos pertinentes para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares. Verifica as características da obra, examinando a planta e especificações para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; Preparar concreto e argamassa segundo as características da obra; Assentar diferentes materiais Revestir diferentes superfícies; Realizar reforma e manutenção de prédios, calçadas e outras estruturas; Instalar moldura de portas, janelas, quadro de luz e outros; armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos para execução de obras desejadas; Montar tubulações para instalações elétricas; Participar de treinamentos na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

MESTRE DE OBRAS: Analisar e discutir com o Secretário de Infraestrutura e Serviços Públicos e/ou Supervisor de Obras detalhes e instruções técnicas do projeto a ser executado. Orientar e acompanhar a execução do cronograma. Interpretar projetos, relatórios, registros da construção e ordens de serviço. Participar da instalação do canteiro de obras, definindo locais físicos conforme projeto compor e supervisionar equipes, distribuir tarefas e acompanhar a realização das mesmas. Supervisionar estoques de materiais, bem como resíduos e desperdícios de equipamentos e instrumentos necessários à realização do trabalho. Monitorar padrões de qualidade da construção, verificar especificações dos materiais utilizados no canteiro de obras bem como as condições de armazenagem. Acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal, controlando qualidade e quantidade do trabalho realizado. Solicitar requisições de materiais necessários à execução dos serviços. Auxiliar na elaboração de manuais, relatórios e cronogramas durante a execução da obra. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, observando normas de segurança do trabalho. Orientar as atividades nos serviços de obras da rede de esgotos, obras rodoviárias, praças e jardins, limpeza pública e calçamento.

MOTORISTA: Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito, controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões, zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário, registrar os serviços executados pela máquina/equipamento, prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado, preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho, cumprir escala de trabalho, verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa.

OPERADOR DE MÁQUINA: Conduz máquinas montadas sobre rodas que servem para nivelar, aplainar ou compactar a terra e materiais similares. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. que servem para escavar, nivelar, aplainar ou compactar a terra e materiais similares. Executa outras atividades



correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Opera máquinas providas de pá mecânica ou caçamba, acionando os comandos necessários para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais similares; opera máquinas de abrir canais de drenagem, acionando os comandos necessários para executar obras na construção civil, estradas e pistas; executa a limpeza de bueiros, fossas, esterqueiras e outros; faz a recuperação, conservação e readequação de estradas; retira entulhos e terra, zelando pela limpeza e conservação da cidade; colabora na limpeza e organização do local de trabalho; executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

PEDREIRO: Realizar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais similares, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares. Assenta tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos; constrói passeios nas ruas e meios fios; revestem as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar; verifica as características da obra examinando a planta, estudando qual é a melhor maneira de fazer o trabalho; mistura as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarías, tijolos, ladrilhos e materiais afins; Constrói alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo o desenho e formas indicadas e unindo-os com argamassa; reboca as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas; Fazem as construções de “boca de lobo”, calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras; realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros; colabora com a limpeza e organização do local que está trabalhando; executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

TRATORISTA: Opera tratores e reboques montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçadas de terreno, preparo da terra e desobstrução de vias públicas. Observa as condições do trator no que se refere à manutenção, verificando pneus, combustível, etc. Zela pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas que utiliza na execução de duas tarefas. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato, desde que sejam específicas com o cargo.



ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: O candidato receberá ferramentas adequadas ao serviço a ser realizado para a execução de capinagem, abertura de vala de alicerce, preparo de argamassa de assentamento ou preparo do terreno para receber a obra.

SERVENTE DE PEDREIRO: O candidato deverá na execução de tarefas próprias dos ocupantes de tal cargo, como revestimento de paredes (preparação e aplicação de chapisco, taliscamento e execução das mestras, desempenho reguado de argamassa, uso apropriado de ferramentas e materiais) e superfícies (assentamento de placa cerâmica) dentre outras tarefas correlatas e a utilização de equipamentos de proteção individual.

SERVENTE DE ASFALTO: o candidato deverá efetuar a sinalização da via pública para a execução do serviço de pavimentação asfáltica, efetuando a limpeza do local a ser reparado e sinalizando-o, com o uso dos respectivos equipamentos tais como perneira, luva, avental, pá, enchada, rodo, vassoura.

OPERADOR: O candidato deverá operar máquinas providas de pá mecânica ou lâminas para nivelar solos, acionando os comandos necessários para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais similares para executar obras na construção civil, estradas e pistas, manutenção geral do equipamento.

PEDREIRO: O candidato receberá um kit contendo: uma colher de pedreiro, um Prumo, Equipamento de segurança, uma linha de pedreiro, 01 Caixa de massa para assentamento de parede com no mínimo de 10 blocos de concreto.

TRATORISTA: O candidato executará tarefas correlatas com o cargo, determinadas pelos avaliadores, dentre elas, ligar e operar o trator, simulando trabalhos da rotina diária, manutenção geral do equipamento.

MESTRE DE OBRAS: O candidato executará a construção de uma parede em canto, definindo a medida do esquadro, utilizando tijolos de forma dobrada e amarrada, levantamento da diferença de nível entre dois pontos à determinar no local proposto, com a utilização de nível de mangueira.

