



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 02/2025

O Prefeito Municipal de São Pedro da União, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, amparado em excepcional interesse público e sustentado no inciso IX, art. 37, da Constituição Federal, TORNA PÚBLICO por meio do presente Edital, a abertura do Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária para **diversas funções** para atender a demanda da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, conforme autoriza a Lei Municipal Nº 1.238/2023.

1. DISPOSIÇÕES

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Comissão instituída por meio da Portaria nº 02/2025, composta por servidores do quadro funcional da Prefeitura.

1.2 – O edital de abertura, classificação e a homologação do resultado final serão publicados de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 1.280/2024.

1.3 – A carga horária estabelecida para cada profissional contratado este descrita no item 3.1, e será definida conforme escala definida pelo Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, cujo cumprimento será atestado por seu superior hierárquico.

1.4 – Toda menção a horário neste edital terá como referência o horário de Brasília-DF.

1.5 – Compõe o presente Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Ficha de Inscrição;

ANEXO II – Requisitos e Atribuições;

ANEXO III – Requerimento de Recurso;

ANEXO IV – Termo de Avaliação Motorista, Tratorista e Operador de Máquinas;

ANEXO V – Termo de Avaliação Ajudante Geral e Pedreiro.

2. DO OBJETO

2.1 – O presente Processo Seletivo Simplificado tem por finalidade a seleção de candidatos para exercer as diversas funções.

3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1 – As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado tem a escolaridade mínima, número de vagas, carga horária e valor do vencimento mensal descritos na tabela abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

FUNÇÃO	VAGA	EXIGENCIA	JORNADA	REMUNERAÇÃO (*)
Ajudante Geral	01	Ensino Fundamental Completo	40 horas semanais	R\$ 1.454,49
Motorista	01	Ensino Fundamental Incompleto e ter Carteira Nacional de Habilitação Categoria " D ou E	40 horas semanais	R\$ 1.520,93
Tratorista	01	Ensino Fundamental Incompleto e ter Carteira Nacional de Habilitação Categoria " D ou E	40 horas semanais	R\$ 1.520,93
Operador de máquinas	01	Ensino Fundamental Incompleto e ter Carteira Nacional de Habilitação Categoria " D ou E	40 horas semanais	R\$ 2.160,71
Pedreiro	01	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas semanais	R\$ 1.819,94

- 3.1.1 – O valor definido no item 3.1 é o constante do Anexo I da Lei Complementar Municipal nº 1.284/2024, devidamente atualizado pela revisão geral anual, havendo complementação do mesmo até o valor do salário mínimo vigente.
- 3.1.2 – Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.
- 3.1.3 – Para a contratação, o nível de escolaridade mínima, os requisitos e as atribuições da função a serem desempenhadas, estão descritos no ANEXO II deste edital.
- 3.1.4 – Os vencimentos mensais das funções têm como base o mês de dezembro de 2024.
- 3.1.5 Este processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses contados da data da homologação de seus resultados podendo ser prorrogado por igual período, ou até a superveniência de novo concurso público.

4. DO REGIME JURÍDICO

- 4.1 – Os contratados através do presente Processo Seletivo terão como regime jurídico a CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.238/2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

4.2 – Os candidatos classificados/aprovados que serão convocados para contratação não integrarão o quadro permanente de pessoal da Prefeitura Municipal.

5. DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

5.1 – O Regime Previdenciário será o Regime Geral de Previdência Social, do INSS, devendo as contribuições serem recolhidas para este instituto.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1 – As inscrições serão recebidas mediante protocolo e encaminhadas para a Comissão designada pela Portaria nº 02/2025, na sede da Prefeitura, **Rua Coronel João Ferreira Barbosa, 46 – centro – CEP 37855-000 – São Pedro da União MG, de 07 de janeiro de 2025 a 21 de janeiro de 2025, no horário das 9:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:00 horas.**

6.2 – Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

6.3 – A inscrição será gratuita e implicará o conhecimento prévio e tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital nº 02/2025, pelo candidato.

6.4 – O candidato que no ato da inscrição não apresentar toda documentação exigida no item 7.1 e subitem deste edital, será considerado DESCLASSIFICADO, não cabendo recurso.

7. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

7.1 – Para inscrever-se neste processo o candidato deverá ser brasileiro nato ou naturalizado e ter 18 anos completos na data da inscrição; comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazo indicado no item 7.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar sua inscrição), apresentando, em ambos os casos, cópia legível dos seguintes documentos (portando originais para conferência):

7.1.1. – Ficha de Inscrição disponibilizada pela Comissão (Anexo I), devidamente preenchida e assinada. Não serão aceitas inscrições por via postal, fax, e-mail, mesmo condicionalmente.

7.1.2. – Cópias de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia.

7.1.3. – Prova de quitação das obrigações militares (homem até 45 anos).

7.1.4. – Documentos necessários à comprovação da escolaridade mínima.

7.1.5. – Cópia do CPF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

7.1.6. – Cópia do título de eleitor, com prova de quitação das obrigações eleitorais.

7.1.7. – Cópia da certidão de casamento ou nascimento.

7.1.8. – Comprovante de endereço atualizado (ex: cópia de conta de água ou de luz).

7.2 – Não serão juntados documentos do item 5.1 e subitens após o prazo das inscrições.

8. DA RESERVA DE VAGAS AOS PORTADORES DE DEFICIENCIAS

8.1 – Considerando que a legislação reserva 5% (cinco por cento) das vagas existentes aos candidatos portadores de deficiências (Decreto Federal nº 3.298/99), e tendo em vista que foi aberta apenas 01 (uma) vaga, não tem como apurar, no caso, a reserva definida. Portanto, não haverá vagas reservadas às pessoas deficientes.

9. DA RESERVA DE VAGAS A CANDIDATOS NEGROS

9.1 – Considerando que a lei federal 12.990/2014 reserva 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas a candidatos negros, pardos; e levando-se em conta que foi aberta apenas 01 (uma) vaga, não tem como apurar, no caso, a reserva prevista. Portanto, não tem como determinar a reserva de vaga no presente processo.

10. HOMOLOGAÇÕES DAS INSCRIÇÕES

10.1 – Encerrando o prazo fixado no item 7.1 a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura, no dia 22 de janeiro de 2025, relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

10.2 – Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito no protocolo da Prefeitura no dia 23 de janeiro de 2025, mediante a apresentação das razões que amparem sua contrariedade, no horário de 9h00 as 17h00 na sede da Prefeitura.

10.3 – O julgamento dos eventuais recursos se dará até o dia útil seguinte ao da sua interposição (24/01/2025), com a publicação definitiva com os nomes dos candidatos com inscrições homologadas.

11. DAS PROVAS

Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas serão avaliados em prova prática, seguindo os seguintes critérios:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

11.1 – O processo seletivo constará de **Prova Prática** em local definido pela Prefeitura, onde o candidato será considerado APTO ou INAPTO, por um profissional capacitado especialmente contratado para a finalidade de proceder à avaliação e classificação dos candidatos.

11.2 – A realização da Prova Prática será dia **26/01/2025**, com início às 8h00, na Secretaria de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura Municipal situada à Avenida Tadeu Beatriz Siqueira, 305 – centro – São Pedro da União.

11.3 – O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova prática 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para início, munido do documento de identidade e/ou carteira de habilitação.

11.4 – Os candidatos serão avaliados por prova prática, de natureza eliminatória e classificatória, onde serão exigidas atividades práticas como forma de trabalho e cuidados com equipamentos e manutenção obrigatória, sendo avaliados os seguintes aspectos com respectivas notas:

11.4.1 – Verificação dos equipamentos – total de pontos = 30;

11.4.2 – Maneira de trabalho (capacidade) – total de pontos = 50;

11.4.3 – Maneira de trabalho (atenção) – total de pontos = 20.

11.5 – A pontuação total considerando os aspectos acima será apurada mediante o preenchimento, pelo avaliador, da planilha representada pelo ANEXO IV e ANEXO V, denominado TERMO DE AVALIAÇÃO.

11.6 – A nota final dos candidatos será o total de pontos obtidos mediante a somatória da pontuação lançada nos itens 9.4.1, 9.4.2 e 9.4.3.

12. DO JULGAMENTO

12.1 – Será considerado habilitado (APTO) o candidato que na avaliação obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) da pontuação total.

12.2 – Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da nota final, sendo aprovado o número de candidatos correspondentes ao número de vagas anunciadas para a função de motorista.

12.3 - Na hipótese de ocorrer empate na classificação entre os candidatos, será adotado como critério para o desempate a idade, tendo como precedência aquele candidato que, na data do término das inscrições, tiver a idade mais avançada;

12.4 – Serão considerados como cadastro reserva os candidatos classificados que excederem ao número de vagas, podendo ser convocados em caso de necessidade obedecendo a rigorosa ordem de classificação, dentro do prazo de validade deste processo seletivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

13. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RECURSOS

13.1 – Após o período de avaliação, será publicada a Homologação do Resultado dos candidatos habilitados, em ordem classificatória, no dia 27 de janeiro de 2025 às 17:00 hs.

13.2 – Da classificação publicada no dia 27/01/2025 é cabível recurso pelo candidato que entender prejudicado, que deverá ser endereçado à Comissão e protocolado na Prefeitura até o dia 28/01/2025, no horário de 8h00 às 17h00.

13.3 – O recurso deverá ser feito preenchendo o modelo consistente do anexo III deste Edital, com a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido.

13.4 – Havendo o acolhimento do recurso com a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do recorrente passará a constar de forma adequada no rol dos classificados.

14. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

14.1 – Transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para a homologação até o dia 29 de janeiro de 2025.

14.2 – A homologação do resultado final será publicada nos termos da Lei Municipal nº 1.280/2024 e afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura.

15. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

15.1 – A convocação dos candidatos para a contratação ocorrerá mediante documento escrito, entregue pessoalmente ou por intermédio de e-mail com comprovante de recebimento.

15.2 – Deixando de comparecer ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, no prazo de **02 (dois) dias** úteis a partir da data da convocação, o candidato fica excluído do Processo Seletivo ficando autorizada a convocação dos demais classificados observando-se a ordem de classificação.

15.3 – No ato da contratação o candidato deverá se mostrar apto, física e mental, a assumir a função apresentando atestado médico recente.

15.4 – A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

15.5 – A contratação será feita pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, prorrogável por no máximo igual período, ou até a efetiva nomeação dos aprovados em Concurso Público, o que ocorrer primeiro.

15.5.1 – Nos termos do art. 445 da CLT, o contrato de trabalho não poderá ultrapassar o prazo máximo de 02 (dois) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

15.6 - O candidato que for assinar o contrato de prestação de serviço por prazo determinado com este Município fica ciente de que deverão ser observadas as vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal, e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos e funções públicas.

15.7 – O profissional contratado através deste Processo Seletivo caso necessite se afastar por motivo de licença médica, a partir do 16º dia de afastamento passará a receber pelo INSS.

15.8 – O candidato que desistir da vaga assinará termo de desistência, e em caso de recusa, o documento será firmado por duas testemunhas que terá o mesmo valor legal.

15.9 – Durante o período de validade deste Processo Seletivo e vindo a ocorrer rescisão de contrato, outro profissional poderá ser chamado para cumprir o tempo remanescente, observados a ordem classificatória e demais disposições legais.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 – Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

16.2 – Os candidatos classificados deverão manter atualizados os seus endereços, sob pena de desclassificação.

16.3 – Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal.

16.4 – É proibida a contratação, nos termos desta Lei, de servidores da Administração direta ou indireta da União, Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como daqueles que já percebem remuneração de cargo, emprego ou função pública em razão de aposentadoria.

16.4.1 - Excetua-se do disposto no *caput* deste artigo, condicionada à formal comprovação de compatibilidade de horários, os casos previstos no art. 37, inc. XVI, da Constituição Federal.

16.5 – Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Departamento Municipal de Administração, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

São Pedro da União (MG) 03 de janeiro de 2025.

Ronaldo Aparecido Dias
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 02/2025

CARGO: _____

NOME DO CANDIDATO: _____

NATURLIDADE: _____ SEXO: () F () M

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: () _____ E-MAIL: _____

CÓPIAS DE DOCUMENTOS

- () RG (Válidos CI, CRM, Passaporte)
- () CPF
- () Quitação das obrigações militares (Homem até 45 anos).
- () Título de Eleitor
- () Comprovante da última votação
- () Certidão de casamento ou nascimento
- () comprovante de endereço atualizado (conta de água ou luz)

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, que me responsabilizo pela veracidade das informações aqui prestadas e que atendo às condições exigidas para a função descrita no Edital nº 01/2025. Submeto às condições estabelecidas no edital as quais afirmo conhecer e com elas concordar plenamente.

São Pedro da União (MG), ____ de _____ de 2025.

Assinatura: _____

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO - EDITAL Nº 02/2025

Nome do Candidato: _____

Data: ____/____/2025

Responsável pela Inscrição: _____

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO**

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

ANEXO II**REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 02/2025****REQUISITOS**

FUNÇÃO	VAGA	EXIGENCIA	JORNADA	REMUNERAÇÃO (*)
Ajudante Geral	01	Ensino Fundamental Completo	40 horas semanais	R\$ 1.454,49
Motorista	01	Ensino Fundamental Incompleto e ter Carteira Nacional de Habilitação Categoria “ D ou E	40 horas semanais	R\$ 1.520,93
Tratorista	01	Ensino Fundamental Incompleto e ter Carteira Nacional de Habilitação Categoria “ D ou E	40 horas semanais	R\$ 1.520,93
Operador de máquinas	01	Ensino Fundamental Incompleto e ter Carteira Nacional de Habilitação Categoria “ D ou E	40 horas semanais	R\$ 2.160,71
Pedreiro	01	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas semanais	R\$ 1.819,94



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

ATRIBUIÇÕES

1. AJUDANTE GERAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executam serviços de limpeza e conservação. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos;
- ✓ Executar atividades de capinação e retirada de mato; transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos;
- ✓ Executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros;
- ✓ Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, arvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos;
- ✓ Aparar grama, limpar e conservar os jardins;
- ✓ Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;
- ✓ Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico;
- ✓ Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos;
- ✓ Efetuar a limpeza de galerias e boca de lobo;
- ✓ Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;
- ✓ Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição;
- ✓ Executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente;
- ✓ Realizar trabalhos de limpeza em geral para manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho;
- ✓ Exercer funções de conservação e manutenção dos prédios assegurando o asseio, o cumprimento do regulamento e a segurança;
- ✓ Limpar diariamente os móveis utilizando flanelas ou vassouras apropriadas;
- ✓ Limpar as salas, paredes, portas, janelas, banheiros, corredores, mesas e pisos de todas as dependências do prédio administrativo, utilizando água e produtos apropriados;
- ✓ Preparar e servir o lanche e/ou cafezinho, quando necessário;
- ✓ Retirar o lixo das lixeiras e o colocar em local apropriado para recolhimento;
- ✓ Limpar lixeiros e demais objetos das salas, corredores e banheiros;
- ✓ Lavar e secar os vidros das portas e janelas;
- ✓ Verificar ao final do expediente, se as janelas estão fechadas;
- ✓ Reunir e amontoar poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo chão, que causem incomodo ou ofereçam perigo aos servidores, empregando ancinho e outros instrumentos apropriados para recolhê-los;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

- ✓ Efetuar a poda e a capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e asseio do município;
- ✓ Auxiliar na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado;
- ✓ Zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento;
- ✓ Receber orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho;
- ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- ✓ Executar abertura de valas em geral, auxiliar no serviço de preparação de ruas, para a execução dos serviços, compactando o solo, esparramando terra, pedra, fazer limpeza das caixas de boca de lobo, valetas, córregos, galerias pluviais, caixas de passagem, tanque de contenção, etc.;
- ✓ Auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais para estruturar a parte geral das instalações;
- ✓ Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e segurando-os para garantir a correta instalação.

2. MOTORISTA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir e manobrar veículos oficiais, transportando pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Dirige veículos pesados como caminhões, ônibus ou carretas, manipulando os comandos de marcha e direção e conduzindo o veículo no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar cargas;
- ✓ Dirigir automóvel, ambulância, furgão, camioneta, caminhão, ônibus ou veículo similar;
- ✓ Transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados;
- ✓ Dirigir com cautela e moderação;
- ✓ Garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros);
- ✓ Executar serviços de entrega e de retirada de materiais, de documentos, de correspondências, de volumes e de encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços;
- ✓ Controlar carga e descarga de materiais e máquinas;
- ✓ Zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados;
- ✓ Atender a legislação, usando cinto de segurança e observando as demais normas de segurança inerentes à função;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

- ✓ Zelar pela manutenção e conservação do veículo;
- ✓ Verificar o estado dos pneus, o do nível de lubrificantes, o do combustível e o da água;
- ✓ Verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições;
- ✓ Comunicar as falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos, vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento;
- ✓ Providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo;
- ✓ Manter o veículo limpo. Manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma;
- ✓ Vistoriar o veículo verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter, testando freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- ✓ Examinar as ordens de serviço, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga, para dar cumprimento à promoção estabelecida;
- ✓ Dirige o caminhão, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e de sinalização, para conduzi-lo aos locais de carga e descarga;
- ✓ Zelar pela documentação de carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-la às autoridades competentes quando solicitada, nos postos de fiscalização;
- ✓ Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;
- ✓ Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo.
- ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

3. TRATORISTA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operar máquinas rodoviárias agrícolas e equipamentos rodoviários.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Executar tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais;
- ✓ Executar roçagem de terrenos e limpeza de vias públicas, praças e jardins;
- ✓ Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâmina e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-as e operando o mecanismo da tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares;
- ✓ Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para operação e estacionamento da máquina;
- ✓ Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, para assegurar seu bom funcionamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

- ✓ Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso;
- ✓ Registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados;
- ✓ Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato em área Rural e Urbana.
- ✓ Zelar pela conservação das máquinas, lubrificando-se e completando os níveis de óleo, água e combustível;
- ✓ Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

4. PEDREIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, instruindo-se por projetos, plantas, cortes etc, utilizando procedimentos pertinentes ao ofício, para utilização na construção civil.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades, de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares;
- ✓ Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;
- ✓ Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-os com argamassa, de acordo com orientações recebidas para levantar paredes, pilares e outras partes da construção;
- ✓ Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentamento ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas;
- ✓ Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações;
- ✓ Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares;
- ✓ Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes, reparar paredes e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares;
- ✓ Montar tubulações para instalações elétricas;
- ✓ Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de alvenaria;
- ✓ Estudar o trabalho a ser executado, consultando plantas, esquemas, desenhos, modelos, manuais, especificações, além de outras informações necessárias para definir a sequência das tarefas e o tipo do material que deverá ser empregado;
- ✓ Manter-se em dia quanto às medidas de segurança par a execução dos trabalhos, utilizar, adequadamente, o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e daqueles com quem trabalha;

- ✓ Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos, comunicando, ao chefe imediato, qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada nas oficinas do Município, a fim de que seja providenciado o conserto, em tempo hábil, para não prejudicar os trabalhos;
- ✓ Estudar o trabalho a ser executado, consultando plantas, esquemas, desenhos, modelos, manuais, especificações, além de outras informações necessárias para definir a sequência das tarefas e o tipo do material que deverá ser empregado;
- ✓ Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- ✓ Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- ✓ Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe;
- ✓ Executar outras tarefas afins.

5. OPERADOR DE MÁQUINAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Conduz máquinas de grande porte da construção civil e terraplanagem, (patrol, carregadeira, rolo, retro, poclain) conduzindo-as e operando seus comandos para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, auxiliando na execução de obras públicas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Operar máquinas providas de pá mecânica ou caçamba, acionando os comandos necessários para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais similares;
- ✓ Operar máquinas de abrir canais de drenagem, acionando os comandos necessários; Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, acionando os comandos para executar obras na construção civil, estradas e pistas;
- ✓ Operar máquinas providas de rolos compressores, acionando comandos para compactar e aplainar os materiais utilizados nas construções nas estradas;
- ✓ Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume;
- ✓ Informar defeitos ou reparos a serem feitos na máquina, preenchendo ficha específica no almoxarifado para ser entregue ao chefe da manutenção;
- ✓ Executar a limpeza de bueiros, fossas, esterqueiras e outros;
- ✓ Fazer a recuperação, conservação e readequação de estradas;
- ✓ Retirar entulhos e terra, zelando pela limpeza e conservação da cidade;
- ✓ Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

- ✓ Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato em área Rural e Urbana.
- ✓ Zelar pela conservação das máquinas lubrificando-as e completando os níveis de óleo, água e combustível;
- ✓ Acompanhar e solicitar pequenos reparos na máquina, lubrificando órgãos móveis, ajustando peças e consertando ou substituindo partes defeituosas, para conserva-la em bom estado de funcionamento;
- ✓ Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 02/2025

NOME DO CANDIDATO:

CPF Nº:

ENDEREÇO:

TELEFONE: ()

E-MAIL:

QUESTIONAMENTOS SOBRE

- () Edital
- () Inscrição (erro na grafia do nome)
- () Inscrição (omissão do nome)
- () Inscrição (erro no número do CPF ou da Identidade)
- () Inscrição (erro no número da inscrição)
- () Inscrição (indeferimento de inscrição)
- () Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)
- () Outro

Digitar ou escrever de forma legível a justificativa do recurso, descrevendo objetivamente.

Local e data:

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

ANEXO IV

TERMO DE AVALIAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025

PROVA PRÁTICA MOTORISTA, TRATORISTA E OPERADOR DE
MÁQUINAS

CANDIDATO: _____

INÍCIO: _____ TÉRMINO: _____

DURAÇÃO: _____

Cada subitem representado por letras terá nota de 0 (zero) a 5 (cinco) e conforme avaliação do Profissional Avaliador, consignando 0 (zero) para operação não executada, e 5 (cinco) para aquela executada com perfeição.

1 – VERIFICAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Total de Pontos Possíveis: 30 pontos

- a) Inspeção pré-operacional ().
- b) Identificação de elementos técnicos ().
- c) Identificação de instrumentos no painel e comandos ().
- d) Partida no motor ().
- e) Acionamento de Comandos ()
- f) Arrancada ().

1 – MANEIRAS DE DIRIGIR (CAPACIDADE)

Total de Pontos Possíveis: 50 pontos

- a) Dirigibilidade e manobralidade ().
- b) Aceleração ().
- c) Deslocamento ().
- d) Ritmo e cadência ().
- e) Troca de marchas ().
- f) Parada ().
- g) Estacionamento ().
- h) Alinhamento ().
- i) Procedimento de operação ().
- j) Organização geral ().

3 – MANEIRAS DE DIRIGIR (ATENÇÃO)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

Total de Pontos Possíveis: 20 pontos

- a) Atenção e concentração ().
- b) Objetividade e eficiência ().
- c) Destreza na manipulação dos comandos ().
- d) Cuidados com o veículo ().

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS

Item 1 = _____ pontos.

Item 2 = _____ pontos.

Item 3 = _____ pontos.

Pontuação Total: _____ pontos.

RESULTADO FINAL

() Apto - () Inapto

Assinatura do Profissional Avaliador

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

ANEXO V

TERMO DE AVALIAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025

PROVA PRÁTICA AJUDANTE GERAL E PEDREIRO

CANDIDATO: _____

INÍCIO: _____ TÉRMINO: _____

DURAÇÃO: _____

Cada subitem representado por letras terá nota de 0 (zero) a 10 (dez) e conforme avaliação do Profissional Avaliador, consignando 0 (zero) para operação não executada, e 10 (dez) para aquela executada com perfeição.

1 – CONHECIMENTO DE FERRAMENTAS DE TRABALHO

Total de Pontos Possíveis: 30 pontos

- g) Identificação das ferramentas disponibilizadas ().
- h) Escolha da ferramenta para tarefa ordenada ().
- i) Avaliação prévia do estado da ferramenta escolhida ().

2 – DESEMPENHO NA EXECUÇÃO DE TAREFAS

Total de Pontos Possíveis: 50 pontos

- k) Tempo ().
- l) Perfeição ().
- m) Habilidade ().
- n) Ritmo ().
- o) Troca de tarefa ().

3 – RESULTADO DE PRETENDIDO COM A TAREFA

Total de Pontos Possíveis: 20 pontos

- a) Atenção e concentração ().
- b) Objetividade e eficiência ().



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS

Item 1 = _____ pontos.

Item 2 = _____ pontos.

Item 3 = _____ pontos.

Pontuação Total: _____ pontos.

RESULTADO FINAL

() Apto - () Inapto

Assinatura do Profissional/Servidor Avaliador

Assinatura do Candidato