

COMUNICADO Nº 001/2015

A Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista – SP, Secretaria de Serviços Públicos Municipais, no uso de suas atribuições legais, COMUNICA a abertura de inscrições nos termos da Lei Nº 2.674, de 30 de Janeiro de 2009, para o **Processo Seletivo Simplificado**, destinado à contratação de empregado para a função de **MOTORISTA ; OPERADOR DE MÁQUINA** (Motoniveladora, Pá Carregadeira, Retroescavadeira) e **COVEIRO** da Secretaria de Serviços Públicos Municipais.

I – DA ESPECIFICAÇÃO

CÓDIGO	EMPREGO	VAGA	LOTAÇÃO	Carga Horária e Remuneração Básica	HABILITAÇÃO EXIGIDA
001	MOTORISTA	2	S.S.P.M	40 hs R\$ 1.049,20	Nível Fundamental Incompleto – CNH – cat. C
002	OPERADOR DE MÁQUINA (Motoniveladora, Pá Carregadeira, Retroescavadeira)	2	S.S.P.M	40 hs R\$ 1.306,73	Nível Fundamental Incompleto – CNH – cat. C 730 hs de experiência comprovada
003	COVEIRO	1	S.S.P.M	40 hs R\$ 911,42	Nível Fundamental Incompleto

II – DAS INSCRIÇÕES

- a. Período : de 23 a 25 de Março de 2015
- b. Horário: das 8:00 hs às 11:00 hs e das 13:00 às 17:00 hs
- c. Local: Secretaria de Promoção Social e Desenvolvimento Habitacional

Rua- Guilherme Marconi, nº 36 – Centro – Laranjal Paulista – SP

- d. No ato da inscrição será obrigatória a apresentação da CNH – categoria C, (para Motorista e Operador de Máquina), e xerox do comprovante de escolaridade – Nível Fundamental Incompleto.

III – DAS PROVAS

- a. Data : 12 de Abril de 2015
- b. Horário: 9:00 hs
- c. Local: Secretaria de Serviços Públicos Municipais
Rua- Giampaulo Cherubino, S/nº - Vila Darci – Garagem Municipal
- d. Será composta de entrevista (valendo 3 pontos) e de prova prática (valendo 7 pontos)

IV – DA RELAÇÃO DOS APROVADOS

- a. 16 de Abril de 2015
- b. Locais : Secretaria de Serviços Públicos Municipais
Rua: Giampaulo Cherubino, s/nº - Vila Darci – Garagem Municipal
Secretaria de Promoção Social e Desenvolvimento Habitacional
Rua: Guilherme Marconi, nº 35 – Centro
Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista – SP
Praça Armando Sales Oliveira , 200 – Centro

V – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INSCRIÇÃO

- a. Documento de Identidade /RG (xerox)
- b. 2 (duas) fotos 3X4
- c. Comprovante de residência (xerox)
- d. Carteira Nacional de Habilitação / CNH – Categoria C (xerox), para os cargos e Motorista e Operador de Máquina
- e. Preenchimento de Ficha de Inscrição será fornecida pela Secretaria de Promoção Social de Desenvolvimento Habitacional.

VI – DA ESTRUTURA DA SELEÇÃO

- a. Os candidatos serão avaliados por meio de entrevista técnica e prova prática.
- b. Não será cabível recurso contra o resultado da seleção.
- c. Todo o processo referente à prova prática e a entrevista, estará a cargo de uma Comissão que será constituída pela Secretaria de Serviços Públicos Municipais.
- d. Em caso de empate, será considerado como primeiro critério, a maior nota da prova prática, e como segundo critério o candidato que tiver o maior número de filhos, menores de idade.
- e. A divulgação dos resultados estará a cargo da Secretaria de Serviços Públicos Municipais.
- f. O Contrato de Trabalho, será regido pela CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, e terá duração de 6 meses, podendo ser prorrogado por igual período.
- g. Após a publicação do resultado da prova prática e da entrevista, o candidato terá 01 (um) dia para solicitar a revisão da prova.
- h. Será considerado habilitado, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5.0 (cinco) pontos.

VII – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

MOTORISTA

Dirigir automóveis, caminhões, ônibus, tratores leves e demais veículos de transportes de passageiros e cargas; vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros itens para certificar das condições do veículo.

Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; Transportar pessoas, materiais e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes, e demais veículos;

Realizar reparos de emergência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições de utilização; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;

Recolher o veículo após sua utilização, e local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras atribuições afins.

OPERADOR DE MÁQUINA

Operar tratores de porte, reboques, motoniveladores, carregadeiras, rolo compressor, pá mecânica e outros, para a execução de serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros;

Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;

Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;

Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;

Por em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;

Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus quando necessário;

Efetuar pequenos reparos, utilizando ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;

Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;

Anotar, segundo normas e instruções estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;

Executar outras atribuições afins.

COVEIRO

Auxiliam nos serviços funerários, constroem, preparam, limpam, abrem e fecham sepulturas. Realizam sepultamento, exumam cadáveres, trasladam corpos e despojos. Conservam cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. Zalam pela segurança do cemitério.

Tarefas:

- Abrir Sepulturas: Verificar a disponibilidade de sepulturas; Selecionar as ferramentas; Cavar terreno; Abrir portão; Remover tampão lajes ou jardins; Verificar as medidas das sepulturas; Medir caixão; Acertar a sepultura.

- Realizar o sepultamento: Marcar a sepultura; transportar caixão ao local do sepultamento; colocar caixão dentro da sepultura; fechar gavetas; datar gavetas; encaixar lajes e tampão; calafetar sepulturas; cobrir sepulturas com terra; colocar coroas de flores; retirar o excesso de terra e material do sepultamento.

- Confeccionar carneiros: Escorar paredes das sepulturas; preparar materiais para confecção de carneiros; assentar ou encaixar tijolos; colocar lajes pré-moldadas.

- Exumar cadáveres: Sondar carneiros; desfazer fechos de gavetas; retirar lajes pré-moldadas; retirar a tampa do caixão; quebrar o lacre; avaliar se há condições de exumação; acondicionar ossos; transportar ossos ao local determinado; limpar sepulturas; fechar ossário. -Trasladar corpos e despojos: Cumprir exigências judiciais; retirar caixão da sepultura; colocar o corpo em outro caixão; levar corpo a ser trasladado até o local determinado; reinumar despojos;

- Fazer conservação dos cemitérios: Recolher lixos não produzidos pelo cemitério; carpir, restrelar e limpar sepulturas abandonadas; carregar caminhões com detritos produzidos pelo cemitério; descarregar materiais para sepultamento e exumação; pintar áreas gerais do cemitério; separar materiais para reaproveitamento; remarcar as identificações das sepulturas; aplicar herbicidas; podar copas de árvores; cortar gramas; reformar calçadas.
 - Conservar máquinas e equipamentos: Efetuar pequenos reparos elétricos; conservar ferramentas de trabalho; lubrificar máquinas; lavar máquinas.
 - Zelar pela segurança do cemitério: controlar a entrada de veículos em dias especiais; zelar pelo patrimônio; alertar a segurança sobre suspeitos; alertar visitantes sobre locais e horários impróprios; acompanhar pessoas pelo cemitério em dias especiais; colocar areia nos vasos. Comunicar-se: informar a família sobre a localização de sepulturas; confirmar com a família se pode proceder ao sepultamento; receber escala de serviços; verificar autorização e numeração para sepultamento; devolver ordem de sepultamento, exumação ou traslado ao responsável; orientar a família para procurar a administração para inteirar-se dos procedimentos; colocar placas de orientação; comunicar à chefia a disponibilidade de sepultura.
 - Demonstrar competências pessoais: Executar as tarefas com presteza; manejar caixões; demonstrar educação e paciência; agir com discrição; manter postura diante da família do falecido.
- Porteiro - Descrição: Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas; receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários.
- Comunicar-se: informar a família sobre a localização de sepulturas; confirmar com a família se pode proceder ao sepultamento; receber escala de serviços; verificar autorização e numeração para sepultamento; devolver ordem de sepultamento, exumação ou traslado ao responsável; orientar a família para procurar a administração para inteirar-se dos procedimentos; colocar placas de orientação; comunicar à chefia a disponibilidade de sepultura.
 - Demonstrar competências pessoais: Executar as tarefas com presteza; manejar caixões; demonstrar educação e paciência; agir com discrição; manter postura diante da família do falecido.

Laranjal Paulista, 18 de Março de 2015

Antonio Rinaldo Martins

Secretário de Serviços Públicos Municipais

JUSTIFICATIVA

Considerando que a Secretaria de Serviços Públicos Municipais, está passando por uma defasagem no número Motoristas, Operadores de Máquina e Coveiro admitidos via concurso em atividade, também quanto ao vencimento de contrato de uns, e aposentadoria de outros.

Considerando que atualmente a falta desse tipo de profissional no mercado dificulta a contratação por Concurso Público, muito embora tenhamos conhecimento que o mesmo já está sendo providenciado;

Baseado nas considerações acima achamos por bem convocar um Processo Seletivo, para a contratação de 2 (dois) **MOTORISTAS** ; 2 (dois) **OPERADORES DE MÁQUINA** ; 1 (um) **COVEIRO**, pelo prazo de 6(seis) meses, com a possibilidade de renovação por mais 6(seis) meses, para que dessa forma possamos atender a defasagem de funcionários do setor e para que o bom andamento dos serviços não seja prejudicado.

Sem mais para o momento,

Atenciosamente,

Laranjal Paulista, 18 de Março de 2015

Antonio Rinaldo Martins

Secretário de Serviços Públicos Municipais

AVISO DE CONSTITUIÇÃO DE COMISSÃO

A Secretaria de Serviços Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista – SP, no uso de suas atribuições legais, CONSTITUI, a seguinte comissão, com a finalidade de proceder a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO no dia 12/04/2015 , destinado à contratação de 2 (dois) empregados na função de **MOTORISTA; OPERADOR DE MÁQUINA; COVEIRO .**

a. Luis Henrique Scalise Monteiro Campos

b. Jaime Berto

c. Luiz Leandro Morel

Laranjal Paulista, 18 de Março de 2015

Antonio Rinaldo Martins

Secretário de Serviços Públicos Municipais

FICHA DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Comprovante da : Secretaria.....

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS Rua- Giampaulo Cherubino, S/nº - Vila Darci - Laranjal Paulista - SP		Nº de Inscrição	<i>Foto 3X4</i>
Vaga a que concorre:			
NOME COMPLETO DO CANDIDATO:			
Data de Nascimento -----/-----/-----	Sexo: Masc.() Fem. ()	Estado Civil: Solteiro() Casado () Viúvo () Outros ()	
Documento de Identidade: Nº -----Órgão Exp.: _____	C.N.H. nº	Telefone com DDD:	
Endereço (Rua/Av. nº., apto., bloco)			
Bairro:		Cidade:	
CEP:		Estado:	
Data de Inscrição: ___/___/___	E-mail:		
Assinatura do Candidato:			

destacar.....destacar

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS Rua- Giampaulo Cherubino, S/nº - Vila Darci - Laranjal Paulista - SP		Nº de Inscrição	<i>Foto 3X4</i>
Vaga a que concorre:			
NOME COMPLETO DO CANDIDATO:			
Data de Nascimento -----/-----/-----	Sexo: Masc.() Fem.()	Estado Civil: Solteiro() Casado() Viúvo() Outros()	
Documento de Identidade: Nº -----Órgão Exp.: _____	C.N.H. nº	Telefone com DDD:	
Endereço (Rua/Av. nº., apto., bloco)			
Bairro:		Cidade:	
CEP:		Estado:	
Data de Inscrição: ___/___/___	E-mail:		
Assinatura do Candidato:			