DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

www.severinia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2
Atos de Pessoal 2
Exoneração 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 2
Edital - Classificação 2
Homologação 3
Ato de Abertura 4

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Severinia, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Severinia poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.severinia.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Severinia
CNPJ 46.596.235/0001-99
Rua Capitão Augusto de Almeida, 332
Telefone: (17) 3817-3300
Site: www.severinia.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia

Câmara Municipal de Severinia
CNPJ 51.359.800/0001-34
Rua Dr. Salomão Galib Tannuri, 310
Telefone: (17) 3817-2110
Site: www.camaraseverinia.sp.gov.br

Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Severínia SAAE
CNPJ 01.819.471/0001-99
Praça Antonio Augusto A. Fortes, S/N - Centro
Telefone: (17) 3817-2003

Instituto de Previdência Municipal de Severínia
CNPJ 07.216.942/0001-50
Rua Capitão Augusto de Almeida, 395
Telefone: (17) 3817-22020
Site: www.ipremseverinia.com.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Severinia garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.severinia.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 11.689, 08 DE MAIO DE 2024.

- Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio a Funcionário.

GLAUCIA EMILIA SCATOLIN, Prefeita Municipal de Severínia, Estado de São Paulo, usando das atribuições legais;

CONCEDE: A servidora **JANAINA GONÇALVES DE OLIVEIRA,** RG. 43.928.362-0 SSP/SP**,** no cargo de **BRAÇAL,** nos termos do Artigo 115 da Lei Complementar nº. 1.673/2006, 30 dias de Licença Prêmio em descanso, relativo ao período aquisitivo de **03/07/2017 à 04/02/2024** para gozo no período de **07/05/2024 à 05/06/2024.**

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Severínia, em 08 de maio de 2.024.

GLAUCIA EMILIA SCATOLIN
Prefeita Municipal

Brenda Carolina Reis Carneiro, na qualidade de Chefe de Gabinete, proveu o registro na Secretaria Municipal e publicou no Diário Oficial Eletrônico desta Municipalidade.

Brenda Carolina Reis Carneiro
Chefe de Gabinete

.....

RETIFICAÇÃO DE PORTARIA

Com referência as Portarias publicadas na edição n° 1458, no DOM no dia 13 de maio de 2024. RETIFICA-SE: ONDE SE LÊ: Portaria nº. 11.689, de 09 de maio de 2024. LEIA-SE: Portaria nº. 11.695, de 09 de maio de 2024.

GLAUCIA EMILIA SCATOLIN
Prefeita Municipal de Severínia
BRENDA CAROLINA REIS CARNEIRO
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 11.700, 14 DE MAIO DE 2024.

- Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio a Funcionário.

GLAUCIA EMILIA SCATOLIN, Prefeita Municipal de Severínia, Estado de São Paulo, usando das atribuições legais;

CONCEDE: A servidora **GISLAINE CRISTINA PEREIRA COUTINHO,** RG. 26.791.897-5 SSP/SP**,** no cargo de **ASSISTENTE SOCIAL,** nos termos do Artigo 115 da Lei Complementar nº. 1.673/2006, 90 dias de Licença Prêmio em descanso, relativo ao período aquisitivo de **27/12/2016 à 31/07/2023** para gozo no período de **13/05/2024 à 10/08/2024.**

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Severínia, em 14 de maio de 2.024.

GLAUCIA EMILIA SCATOLIN
Prefeita Municipal

Brenda Carolina Reis Carneiro, na qualidade de Chefe de Gabinete, proveu o registro na Secretaria Municipal e publicou no Diário Oficial Eletrônico desta Municipalidade.

Brenda Carolina Reis Carneiro
Chefe de Gabinete

.....

Atos de Pessoal

Exoneração

PORTARIA Nº 11.701, 15 DE MAIO DE 2024.

- Dispõe sobre pedido de ***EXONERAÇÃO*** *de Servidor.*

GLAUCIA EMILIA SCATOLIN, Prefeita do Município de Severínia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

EXONERA, a partir desta data, nos termos do art. 70-XIII da Lei Orgânica do Município, ao Servidor **ALISSON FREITAS FIOREZI**, RG. nº 41.122.728-2, ocupante do cargo de **OPERADOR DE MAQUINA**, de provimento efetivo, ficando sem efeito a Portaria de Nomeação nº. 10.802, de 03 de novembro de 2022.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Severínia, em 15 de maio de 2.024.

GLAUCIA EMILIA SCATOLIN
Prefeita Municipal

Brenda Carolina Reis Carneiro, na qualidade de Chefe de Gabinete, proveu o registro na Secretaria Municipal e publicou no Diário Oficial Eletrônico desta Municipalidade.

Brenda Carolina Reis Carneiro
Chefe de Gabinete

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital - Classificação

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PROVISÓRIO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL DO EDITAL Nº 05/2024

A Prefeitura Municipal de Severínia/SP, juntamente com a Secretaria Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições e em conformidade com o Edital nº 05/2024, tornam público o resultado provisório do processo seletivo.

RESULTADO PROVISÓRIO DO PROCESSO SELETIVO

Função: Facilitadora do PAIF

Classificada

Classificação	Nome	Situação
1	Elisangela Gonçalves das Neves Miranda	Classificada

Função: Supervisor Programa Criança Feliz

Classificada

Classificação	Nome	Situação
1	Vergínia Mariana Gonçalves	Classificada

Desclassificada

Classificação	Nome	Situação
0	Adriana Viviane Vieira	Desclassificada

Severínia/SP, 17 de maio de 2024.

GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN
Prefeita Municipal

.....

PROCESSO SELETIVO Nº 04/2024.
EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL APÓS RECURSO DO PROCESSO SELETIVO.

O Município de Severínia, Estado de São Paulo, representada pela Prefeita Municipal Senhora **GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN**, torna público, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis, o Edital de Classificação Final, referente ao **Processo Seletivo nº 04/2024.**

CARGO – MOTORISTA

DESCLASSIFICAÇÃO	NOME	RG	DATA DE NASCIMENTO
01	ANTONIO APARECIDO SIGOLI	20.720.778	27/12/1962

Severínia/SP, 16 de maio de 2024.

GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN
Prefeita Municipal

.....

Homologação

PROCESSO SELETIVO Nº 04/2024.
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO.

O Município de Severínia, Estado de São Paulo, representado pela Prefeita Municipal Senhora **GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN**, com a devida ordem de classificação final dos candidatos aprovados em todas as etapas do certame, HOMOLOGA e torna público, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis, para que produza seus regulares efeitos de direito o **Processo Seletivo Simplificado n° 04/2024**, destinado a contratação por tempo determinado, preenchendo todos os requisitos necessários quanto a conclusão dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo Edital n° 04/2024 cumprindo todas as etapas previstas, prazos recursais e demais exigências constantes do Edital.

Os candidatos classificados serão convocados oportunamente, na ordem de classificação e necessidade dos serviços, dentro do número de vagas existente para admissão no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Severínia-SP e apresentação dos documentos necessários, mediante convocação prévia.

O prazo de validade do Processo Seletivo Edital n° 04/2024 será de 12 (doze) meses, contados da data desta homologação, e de acordo com os critérios de conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal de Severínia, podendo ser prorrogado.

Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que vai afixado no lugar de costume da Prefeitura, divulgado por meio do Diário Oficial do Município.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Severínia/SP, 17 de maio de 2024.

GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN
Prefeita Municipal

.....

EDITAL Nº 06/2024

DISPÕE SOBRE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA, representado por sua Prefeita **GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFCADO** para fins de seleção de pessoal, destinado a contratação temporária e cadastro de reserva de: **MOTORISTA E OPERADOR DE MAQUINA.**

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo, de que aqui se trata será regido pelas disposições constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal, Estadual e Municipal, vigentes e pertinentes, para atender necessidades temporárias de Excepcional Interesse Público, e, considerando que foi realizado concurso público n° 01/2022, e que as vagas preenchidas não foram suficientes para atender as necessidades do município, que está aberto concurso público n° 02/2024, mas que por ser ano eleitoral, o município não poderá realizar as contratações no ano corrente; bem como que não há lista de espera para convocação de servidores.

1.1 O Processo Seletivo ora instituído será conduzido por uma Comissão Organizadora e Avaliadora, composta por 03 membros, designados através do presente edital, com poderes especiais para:
1.1.1 Receber as inscrições e documentações exigidas;
1.1.2 Analisar currículos, e documentos comprobatórios e conduzir a entrevista e teste prático dos classificados;
1.1.3 Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos;
1.1.4 Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente processo seletivo, ora instituído.
1.1.5 Para os (as) candidatos(as) selecionados(as), será firmado regime de contrato, por período determinado, de acordo com a necessidade do Executivo Municipal, as seguintes Leis Municipais: Lei Municipal nº 2.053, de 01 de abril de 2013 e Lei Municipal n° 1.383, de 03 de abril de 2001.
1.1.6 Ficam designados os servidores: Cátia Aparecida Chianpezan Dutra, R.G. nº 41.122.933-3 SSP/SP; Adriano Lucio dos Santos R.G. n° 22.930.538-6 SSP/SP; Bruno da

Silva Vilarinho, R.G. nº 41.122.532-7 SSP/SP; e, para, sob a presidência da primeira, constituírem Comissão Organizadora e Avaliadora.

2. DO OBJETO, DA REMUNERAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA, DO TEMPO DE CONTRATAÇÃO E DOS REQUISITOS BÁSICOS.
2.1 O objeto do presente edital é a seleção de profissionais para prestarem serviços à Municipalidade, para as seguintes funções:

QUADRO RESUMO:

FUNÇÃO	NÚMERO DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TEMPO DE CONTRATAÇÃO	PRÉ-REQUISITOS
Motorista	**2+CR**	**R$ 1.558,20**	**40hrs**	12 meses(seis), podendo ser prorrogado a critério da Administração.	Ensino Fundamental Incompleto; CNH categoria "D".
Operador de máquina	**CR**	**R$1.558,20**	**40hrs**	12 meses(seis), podendo ser prorrogado a critério da Administração.	Ensino Fundamental Incompleto; CNH categoria "D".

2

2.2 São requisitos essenciais para concorrer às vagas disponibilizadas neste processo seletivo simplificado:
2.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da Emenda Constitucional 19/98.
2.2.2 Ter até a data da posse idade mínima de 18 anos; gozar de boa Saúde Física e Mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre; estar no gozo dos direitos políticos e civis, estar quite com a justiça eleitoral e se do sexo masculino estar quite com o serviço militar.
2.2.3 Estar em situação regular quanto às obrigações eleitorais e militares.
2.2.4 Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da Administração Pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou de empresa pública.
2.2.5 Não registrar antecedentes civis ou criminais contra a Administração Pública e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal.
2.2.6 Ter o currículo classificado pela Comissão Organizadora e Avaliadora.
2.2.7 Atender aos requisitos mínimos do Quadro Resumo do item 2.1.
2.2.8 Estar ciente que se aprovado, quando da convocação deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
2.2.9 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da Função.
2.2.10 É de responsabilidade do candidato acompanhar datas das provas, alteração de datas e horário de provas e possíveis retificações do Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas nos dias **22 e 23 de maio de 2024,** no horário das **07:00 às 11:00 horas,** na Sede da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano, localizada na Rua Miguel Galib Tannuri, n° 460, Centro, Severínia, CEP: 14735-000.

3.2 A inscrição será gratuita e deverá ser efetuada pessoalmente pelo(a) interessado(a), por meio preenchimento da ficha de inscrição, modelo conforme o Anexo II do presente edital, acompanhada do **currículo**, devidamente preenchido e acompanhado da documentação comprobatória.

3.3 Não serão aceitas inscrições via fax, via postal, via e-mail ou por qualquer outro meio virtual, nem inscrições por procuração.

3.4 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a Comissão de Avaliação do direito de exclusão dos(as) candidatos(as) caso os documentos enviados estejam preenchidos de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou contendo dados inverídicos.

3.5 Não serão recebidos pela Comissão os documentos originais pertencentes aos(às) candidatos(as).

3.6 A inscrição do (a) candidato (a) implicará no conhecimento e na tácita aceitação de todas as normas, condições, requisitos e exigências estabelecidos neste edital.

3.7 Acarretará a eliminação sumária do (a) candidato (a) do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla das normas estipuladas neste edital.

3

4. FORMAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

4.1 O processo seletivo simplificado será realizado mediante duas etapas, a saber:

4.1.1 ANÁLISE DOS CURRÍCULOS, e da documentação comprobatória.

4.1.2 ENTREVISTA com avaliação em prova prática, de caráter classificatório, a ser realizada nos dias **24 e 27 de maio de 2024, com início às 9:00 horas**, na Sede da Secretaria de Obras, localizada na Rua Miguel Galib Tannuri, n° 460, Centro, Severínia, CEP: 14735-000.

4.2 Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

a) – Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.

b) – Maior idade, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.

c) – Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através do maior número de filhos com idade até 21 anos, comprovando através de certidão de nascimento, que será solicitado ao candidato pela organizadora.

4.3 A publicação das notas da prova prática e dos currículos será afixada no mural da Prefeitura do Município de Severínia e no D.O.E (site https://imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia).

4.4 O candidato que não comparecer no dia, horário e local marcado para a prova prática portando documento oficial de identificação, com fotografia, será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado.

5. DOS RECURSOS
5.1 Os recursos interpostos pelos (as) candidatos (as) deverão ser dirigidos, por escrito, à Comissão do processo seletivo simplificado e entregues pelo (a) próprio (a) candidato(a), devidamente fundamentado, devendo ser formalizado através do formulário anexo ao presente Edital.
5.2 O prazo para interposição de recurso será sempre de dois dias úteis contado da data em que publicado o ato objeto do recurso.
5.3 Admitido o recurso, caberá a Comissão do processo seletivo simplificado se manifestar pela reforma ou manutenção do ato recorrido.
5.4 Os resultados dos recursos serão fixados no mural da Prefeitura do Município de Severínia e no D.O.E (site https://imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia).
5.5 Não será aceito recurso enviado por e-mail ou qualquer outro meio virtual,
5.6 Não será considerado recurso cuja motivação seja alheia ao mérito deste Edital.

6. DO RESULTADO
6.1 O resultado final do processo seletivo simplificado será publicado de acordo com o cronograma indicado no presente Edital, e será afixado no local de praxe da Prefeitura do Município de Severínia, como também no D.O.E (site https://imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia).

4

7. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO
7.1 A convocação para o contrato de trabalho obedecerá à ordem de classificação dos (as) candidatos (as) na fase da prova prática e análise de currículos, e à necessidade da Administração Pública Municipal, e será publicada através do endereço eletrônico https://imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia.
7.2 Será considerado desistente o (a) candidato(a) que não atender à convocação de que trata o item anterior no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da publicação do resultado.
7.3 São condições para a contratação:
7.3.1 Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;
7.3.2 Apresentar documentação completa, conforme relação expedida pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura de Severínia;
7.3.3 Ser aprovado no exame admissional a ser realizado pela junta médica indicada pela Prefeitura Municipal de Severínia.
7.3.4 Não ser servidor da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou do Município, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de carga horária.

8. DO CRONOGRAMA
8.1 O cronograma do certame é o constante do quadro abaixo, o qual poderá ser modificado, a critério da comissão, segundo as necessidades de forma a melhor adequar os trabalhos, mediante edital complementar e divulgação.

DATAS	ETAPAS
17/05 a 21/05/2024	**Divulgação**

22/05 e 23/05/2024	**Inscrição dos Currículos**
24/05 e 27/05/2024	**Entrevista e Prova Pratica**
28/05/2024	**Resultado provisório do processo seletivo**
29/05 e 30/05/2024	**Recurso contra o resultado provisório**
31/05/2024	**Resultado após recursos e Resultado final do processo seletivo**
31/05/2024	**Homologação**

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A inscrição do(a) candidato(a) implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contidas neste Edital, é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar o andamento do processo seletivo o qual será afixado no local de praxe das publicações, no Paço Municipal de Severínia.

9.2 O contrato administrativo poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração e em especial quando do não atendimento, pelo(a) candidato(a), das atribuições e exigências pertinentes ao cargo para o qual foi contratado.

5

9.3 Os candidatos aprovados e convocados no presente certame prestarão serviços através de contratação temporária, cujo vínculo entre o contratado e a Administração Municipal será de relação jurídico-administrativa, conforme Lei Municipal nº 2.053, de 01 de abril de 2013 e Lei Municipal n° 1.383, de 03 de abril de 2001.

9.4 As omissões e alterações deste Edital serão resolvidas pela Comissão de Processo Seletivo.

9.5 A critério da Administração Municipal os atos do certame poderão ser divulgados na página da Prefeitura Municipal de Severínia na internet, com caráter meramente informativo.

9.6 O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado será de 1 ano, contado a partir da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

Severínia/SP, 17 de maio de 2024.

GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN
Prefeita Municipal

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

MOTORISTA
- Dirigir automóveis, ambulâncias e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, responsabilizando por eventuais multas de trânsito que der causa; - Vistoriar os veículos diariamente, antes após sua utilização, verificando estado dos pneus, nível de combustível, óleo do Carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica, outros, para cientificar-se das condições de trafego; - Requisitar manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; - Transportar pessoas, materiais, correspondências equipamentos, garantindo segurança dos mesmos; - Observar sinalização zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes demais veículos; - Realizar reparos de emergências; - Controlar e orientar carga descarga de materiais equipamentos, para evitar acidentes danos na carga; - Observar controlar os períodos de revisão manutenção recomendados preventivamente para assegurar plena condição de utilização do veículo; - Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas orientações recebidas.
6 **OPERADOR DE MÁQUINA**
- Executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando maquinas, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto, capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas. - Zelar pela conservação e limpeza das maquinas, acessórios e ferramentas que utiliza na execução de suas tarefas; - Operar maquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos; - Operar maquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água e outros; - Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras; - Operar máquinas de dragagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho; - Operar maquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso; - Operar maquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas; - Operar maquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-lo segundo as necessidades do trabalho; - Movimentar a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte e elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares;

- Executar serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamentos e outros. - Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas maquinas sob sua responsabilidade.

7

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo Simplificado N° 06/2024
FICHA DE INSCRIÇÃO/CURRÍCULO

VAGA PLEITEADA: _____

Nome do candidato	

E-mail	

Data de nascimento:	
Documento de identidade (RG)	
CPF	

Telefone para contato			
Endereço		**Bairro**	
Cidade		**CEP**	

Experiência Profissional	

Informações adicionais	

Severínia/SP, _____ de _____ de 2024.

_____
Assinatura do candidato

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 06/2024

NOME DO CANDIDATO: _____

ITEM	PONTUAÇÃO	JUSTIFICATIVA
a) Postura pessoal – Candidato apresenta na entrevista postura adequada ao ambiente do trabalho.	0 a 2,0	
b) Disponibilidade – Candidato apresenta disponibilidade para atuar no horário previsto.	0 a 1,0	
c) Conhecimento Técnico – Candidato demonstra conhecimento pelas atividades a serem exercidas no cargo proposto.	0 a 6,0	
d) Clareza de Comunicação – candidato consegue expressar suas ideias de forma clara e precisa.	0 a 1,0	
PONTUAÇÃO TOTAL:		

9

Severínia/SP, _____ de _____ de 2024.

Assinatura dos avaliadores

_____

_____

_____

ANEXO IV – FORULÁRIO DE RECURSOS

Processo Seletivo Simplificado n° 06/2024

REQUERENTE	

Data de Nascimento	**Documento de Identidade**	**CPF**
/ /		

I – Do Objeto de Recurso

_____

_____

_____

_____

10

II – Dos Argumentos

_____

_____

_____

_____

_____

III – Dos Anexos de suporte para o Recurso (opcional)

Obs.: Este formulário deverá ser preenchido com letra legível, em duas vias, sendo que uma via será devolvida como protocolo.

_____
Assinatura do candidato

Severínia/SP, _____ de _____ de 2024, as _____ horas e _____ minutos.

_____
Assinatura do Responsável pelo Protocolo