



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMبارI-MG
Rua Tiradentes, nº165 – Bairro-Centro – CEP-37480-000
CNPJ: 17.877.200/0001-20

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA VAGAS REMANESCENTES Nº 03/2023

MODALIDADE: ANÁLISE CURRICULAR E PROVA PRÁTICA

O Município de Lambari-MG, considerando as disposições da Lei Federal Complementar nº 173/2020, em seu artigo 8º, inciso IV; na qual permite a contratação excepcional de funcionários por interesse público, e com base na Lei Municipal Complementar nº 30, de 19 de dezembro de 2019, que regulamenta as contratações de pessoal no âmbito da Administração Pública Municipal para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, bem como o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, e considerando o disposto no Decreto Municipal nº 4.464 de 14 de fevereiro de 2023 torna público o presente Edital que estabelece instruções destinadas à realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA VAGAS REMANESCENTES**, coordenado pela Comissão de Processo Seletivo, nomeada pelo Prefeito Municipal através da Decreto Municipal nº. 4.482, de 10 de Abril de 2023, destinado a seleção e a posterior contratação de profissionais por tempo determinado, para as funções de **Operador de Máquina Pesada; Calceteiro; Mecânico; Oficial Serviço Público.**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O processo seletivo simplificado tem caráter eliminatório e classificatório, compreendendo análise curricular e prova prática em determinados cargos.

1.2 – São para suprir vagas remanescente do processo seletivo 002/2023 e para vagas que vagarão em decorrência de desistências ou demissões.

1.3 – A Prefeitura Municipal de Lambari, se reversa o direito de convocação de acordo com a necessidade dos serviços.

1.2 - As contratações que se referem o presente processo seletivo simplificado se darão por até 1 (um) ano, podendo, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 30 de 19 de dezembro de 2019, serem prorrogadas por mais 01 (um) ano.

2. DA ENTIDADE EXECUTORA DA SELEÇÃO

2.1- O Processo Seletivo Simplificado será organizado e conduzido pelo Município de Lambari, através da Comissão composta por Servidores Públicos Municipais nomeados através da Decreto Municipal nº. 4.482, de 10 de Abril de 2023, com os seguintes membros:

- a) Titular e Presidente da Comissão do Processo Seletivo: Alex Donizetti Rocha
Suplente: Hugo Carlos Rodrigues
- b) Titular: Tatiana Ayres de Castro
Suplente: Leonardo Gabriel dos Santos Borges
- c) Titular: Lucas Borges da Silva
Suplente: Leandro Tadeu Ferreira



3. DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES:

3.1 – OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

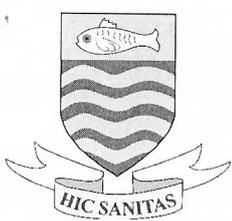
a) **Requisito Mínimo:** 1º Ciclo do Ensino Fundamental completo (1º ao 5º ano) e carteira de habilitação de motorista, categoria “D”

b) **Descrição Sintética:** compreende as atribuições que se destinam a operar equipamentos rodoviários e outras máquinas pesadas.

c) **Atribuições Típicas:**

- operar trator, pá-carregadeira, patrol e outros equipamentos similares, para execução de tarefas de abertura e alargamento de estradas e vias públicas;
- efetuar terraplanagem, espalhar cascalho, retirar lamas e outros detritos e carregar caminhões, sempre de acordo com orientações superiores;
- montar e desmontar implementos nos maquinários que forem necessários para a execução do serviço;
- zelar pela qualidade do serviço executado, sempre obedecendo os prazos de execução, efetuando correções e os ajustes necessários;
- observar sempre as normas de segurança para a operação da máquina, tendo em vista a prevenção de acidentes;
- zelar pela limpeza das máquinas e equipamentos, verificando ainda a lubrificação, combustíveis e óleo;
- providenciar os serviços de manutenção corretiva, com prioridade nas épocas de chuvas, indicando ao serviço de manutenção os reparos e consertos a serem efetuados;
- executar serviços de escavação, terraplanagem e nivelamento de solos;
- executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias;
- efetuar carregamento e descarregamento de materiais;
- limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção fornecidas pelo fabricante;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;



- por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina;
- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências;
- executar outras tarefas afins;

3.2 – CARGO: CALCETEIRO

a) **Requisito para Provimento:** 1º Ciclo do Ensino Fundamental completo (1º ao 5º ano)

b) **Descrição Sintética:** Compreende o conjunto de atribuições destinadas a efetuar serviços relacionados ao calçamento das vias públicas.

c) **Atribuições Típicas:**

- Fazer e recuperar calçamentos com paralelepípedos, bloquetes e outros materiais, como fazer trabalhos necessários para o assentamento de paralelepípedos ou alvenaria poliédrica;
- Assentar paralelepípedos, pedra irregular, lages, mosaicos e pedra portuguesa;
- Fazer rejuntamento de paralelepípedos com asfalto;
- Abrir, repor e consertar calçamentos;
- Fazer assentamento de meio-fio;
- Preparar o local para a realização de obras de calçamento, orientar, supervisionar serviços de auxiliares;
- Executar outras atribuições afins

3.3 CARGO: MECÂNICO

a) **Requisito para Provimento:** 1º Ciclo do Ensino Fundamental completo (1º ao 5º ano), comprovação de experiência específica de mecânico com conhecimento de eletricidade, motores a diesel e gasolina e possuir Carteira de Habilitação de Motorista categoria “E”.

b) **Descrição Sintética:** Compreende as atribuições que se destinam a manter, regular e consertar veículos e máquinas pesadas, assegurando seu perfeito funcionamento.



c) Atribuições Típicas:

- montar, desmontar, consertar e ajustar motores e partes de veículos e máquinas pesadas;
- revisar e consertar sistemas de freio, alimentação de combustível, lubrificação, transmissão, direção, suspensão e outros;
- execução de revisão e conserto de sistemas de veículos, máquinas, máquinas pesadas, bombas e aparelhos eletromecânicos de acordo com a orientação recebida;
- substituir peças e componentes avariados de carros, caminhões, trator, máquinas e máquinas pesadas, segundo instruções recebidas;
- executar os trabalhos de chapeação de carrocerias de máquinas e veículos;
- verificar o nível de viscosidade do óleo, para efetuar a complementação ou troca, se necessária;
- limpar com jatos d'água ou ar sob pressão os filtros que protegem os diferentes sistemas do motor após retira-los com auxílio de ferramentas comuns;
- lubrificar peças do motor (dínamos, distribuidor, alternador e outras), ferragens de carrocerias (dobradiças e fechaduras), articulações dos sistemas de direção, do freio e outros elementos, aplicando óleo adequado a fim de zelar pela manutenção e conservação de equipamento;
- abastecer máquinas e veículos, verificando o tipo e o volume de combustível adequado ao funcionamento do mesmo, bem como efetuar os registros necessários para o controle de consumo;
- executar Serviços de Funilaria em Geral;
- limpar o local de trabalho e guardar as ferramentas em locais pré-determinados;
- zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho, comunicando a chefia imediata qualquer irregularidade verificada;
- manter um relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral;
- regular motores, acertando ignição, carburação e o mecanismo de válvulas;
- substituir e consertar peças avariadas;



- realizar manutenção preventiva de peças e máquinas;
- conservar os equipamentos, ferramentas e materiais que utiliza;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- orientar os servidores que o auxiliem no exercício de suas atribuições típicas;
- executar outras tarefas afins.

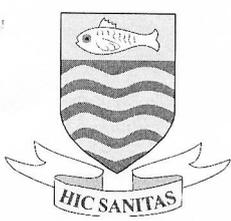
3.4 CARGO: OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

a) **Requisito para Provimento:** Ensino Fundamental Inicial Incompleto

b) **Descrição Sintética:** Compreende o conjunto de atividades que se destinam à manutenção em geral bens móveis, imóveis, equipamentos, vias públicas e estradas municipais, no que concerne aos respectivos reparos, através da execução de atividades de caráter auxiliar.

c) **Atribuições Típicas:**

- realizar atividades de manutenção em geral;
- zelar pela manutenção, organização e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho;
- auxiliar os profissionais responsáveis na execução dos serviços de pedreiro, pintor e/ou eletricista;
- executar trabalhos em altura cumprindo normas de segurança na conservação e recuperação de telhados, calhas, fachadas de edifícios e interiores, reparos e reformas de instalações prediais, entre outros que exijam menor nível de conhecimento e habilidade;
- auxiliar no controle do estoque de ferramentas, equipamentos e de produtos químicos de uso da piscina (nos locais onde existe Balneário), providenciando substituição, quando necessário, a fim de evitar interrupções das atividades;
- executar manutenção de baixa complexidade na área elétrica, rede lógica e de telefonia (como troca de lâmpadas, interruptores, tomadas e outros) a fim de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI-MG
Rua Tiradentes, nº165 – Bairro-Centro – CEP-37480-000
CNPJ: 17.877.200/0001-20

manter as instalações operacionais e em perfeitas condições de funcionamento, atendendo aos padrões e normas vigentes;

- realizar serviços básicos de carpintaria, marcenaria e hidráulica;
- acompanhar os serviços executados por empresas especializadas contratadas, prestando informações e auxílio necessários;
- nos locais onde existe Balneário, zelar pela limpeza e conservação efetuando a aspiração da água das piscinas, a limpeza de filtros, controlando o nível de Ph e cloro, visando garantir as condições adequadas de utilização, bem como cumprir as normas da Secretaria de Vigilância Sanitária;
- controlar o funcionamento dos equipamentos da casa de máquinas das piscinas, medindo e verificando manômetros, registros, bombas, caldeiras, filtros, conexões hidráulicas e instalações elétricas, solicitando manutenção especializada, quando necessário;
- executar outras atividades correlatas.

4. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

ETAPAS		DATA	HORÁRIO	LOCAL
01	Período das inscrições	13, 14 e 17 de abril <u>Obs: Não haverá inscrições aos sábados, domingos e feriados</u>	10h às 16h	Prefeitura Municipal, Setor de Recursos Humanos Rua Tiradentes 165 Centro.
02	Prova Prática	18 de abril	10h às 17h	Setor de Obras Prefeitura Av. Dr. José Nicolau Mileo
03	Resultado preliminar	19 de abril	Até às 24h	Diário Oficial Eletrônico e no hall da Prefeitura Municipal.
04	Recurso do Resultado Preliminar	20 de abril	10h às 16h	Prefeitura Municipal, Setor de Recursos Humanos Rua Tiradentes 165 Centro.
05	Análise de Recurso do Resultado Preliminar	24 de abril	Até às 24h	Prefeitura Municipal, Setor de Recursos Humanos Rua Tiradentes 165 Centro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI-MG
Rua Tiradentes, nº165 – Bairro-Centro – CEP-37480-000
CNPJ: 17.877.200/0001-20

06	Resultado Final	25 de abril	A partir das 12h	Diário Oficial Eletrônico e no hall da Prefeitura Municipal.
07	Homologação do Processo Seletivo	26 de abril	Até às 24h	Diário Oficial Eletrônico e no hall da Prefeitura Municipal.
08	Convocação	A ser efetuada em qualquer momento dentro do prazo de validade deste Edital, de acordo com as necessidades da Divisão Municipal de Obras.	A partir das 8h	Diário Oficial Eletrônico e no hall da Prefeitura Municipal.

Obs: O cronograma de atividades pode sofrer alterações de acordo com as necessidades.

5 - DAS INSCRIÇÕES

5.1 - As inscrições serão efetuadas exclusivamente na forma descrita neste Edital.

5.2 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.3 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento.

5.4 – Não haverá inscrição condicional, por correspondência, por fac-símile, e-mail ou fora do prazo. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será a mesma cancelada.

5.5 – Será permitida a inscrição por procuração (instrumento público ou particular), com poderes específicos, acompanhada de fotocópia autenticada do documento oficial de identidade do candidato e apresentação do documento de identidade do procurador.

5.6 - Os documentos comprobatórios que comprovem os requisitos mínimos, os critérios para pontuação, bem como um documento de identificação deverão ser entregues em cópias juntamente com a ficha de inscrição.

5.7 – A documentação deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Lambari, no Setor de Recursos Humanos - Rua Tiradentes 165, Centro, acondicionada em envelope lacrado, estando consignado na parte de fora do mesmo o remetente com o respectivo endereço e o destinatário na seguinte forma:

**A DIVISÃO MUNICIPAL DE OBRAS COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO EDITAL Nº -----**

CARGO PLEITEADO: _____

NÚMERO DE FOLHAS: _____

LAMBARI, ___ DE _____ DE _____

ASSINATURA CANDIDATO: _____



5.7.1 – Não serão aceitos envelopes abertos, bem como não haverá conferência de documentos durante o período de inscrições.

5.8- As inscrições serão realizadas no período de 13/04/2023 a 17/04/2023, apenas em dias úteis, no horário de 10h às 16h.

5.8.1 - Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF;

5.9 – No ato de entrega da ficha de inscrição e demais documentos será emitido um recibo conforme anexo V.

5.10 – O preenchimento dos dados constantes do requerimento de inscrição é de total responsabilidade do candidato ou de seu procurador. A inserção, pelo candidato, de declaração e informações falsas no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no Artigo 5º, Inciso IV da Constituição da República, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

5.11 - As inscrições para o processo seletivo serão gratuitas.

5.12 – A obtenção do Edital na íntegra é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6. DAS VAGAS

6.1 - Este processo seletivo simplificado classifica os candidatos para serem chamados, dentro da ordenação classificatória (por pontuação) para serem convocados para vagas remanescentes de outros processos seletivos e quando do surgimento da necessidade temporária pela Divisão Municipal de Obras.

Calceteiro 1 vaga, mecânico 1 vaga, Oficial de Serviços Públicos 21 vagas, Operador de Máquinas Pesadas 2 vagas.

7. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

7.1 - O candidato selecionado neste processo seletivo celebrará contrato administrativo temporário, se comprovar na data da assinatura do contrato:

a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º da Constituição da República.

b) Gozar dos direitos políticos.

c) Estar quite com as obrigações eleitorais.

d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.

e) Ter 18 anos completos até a data de assinatura do contrato;

f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida por exame admissional;

g) Não ter sido demitido a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI-MG
Rua Tiradentes, nº165 – Bairro-Centro – CEP-37480-000
CNPJ: 17.877.200/0001-20

7.2 - O candidato que, na data da assinatura do contrato temporário, não reunir os requisitos enumerados no item 7.1 deste Edital, ou que por qualquer motivo não puder comprová-los, perderá o respectivo direito.

8. DA CLASSIFICAÇÃO:

8.1 - A ordem de Classificação dos candidatos para cada cargo será definida considerando os critérios deste Edital.

8.2 - Da Análise de Currículo;

8.2.1 - Na análise, enquanto requisito classificatório, será computado a pontuação conforme a tabela a baixo.

8.2.2- A análise Curricular será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

8.2.3- A prova prática será analisada pela Comissão do Processo Seletivo, a mesma poderá solicitar auxílio de algum profissional caso haja necessidade.

9 - CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO

9.1- Requisito obrigatório/eliminatório: Comprovação do requisito previsto no item 3 deste edital.

9.2 – Experiência e Qualificação para o cargo:

OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	Pontos
A- 1º Ciclo do Ensino Fundamental completo (1º ao 5º ano) Diploma ou Certificado de Conclusão	2
B- Carteira de habilitação de motorista, categoria "D"	2
C- Prova Prática	2
D- Recrutamento sob análise curricular	2
E- Residente e Domiciliado no Município de Lambari	2

CALCETEIRO	Pontos
A- 1º Ciclo do Ensino Fundamental completo (1º ao 5º ano) Diploma ou Certificado de Conclusão	2
B- Prova Prática	4
C- Recrutamento sob análise curricular	2
D- Residente e Domiciliado no Município de Lambari	2

MECÂNICO	Pontos
A- 1º Ciclo do Ensino Fundamental completo (1º ao 5º ano) Diploma ou Certificado de Conclusão	2
B- Carteira de habilitação de motorista, categoria "E"	2
C- Comprovação de experiência específica de mecânico com conhecimento de eletricidade, motores a diesel e gasolina	2
D- Recrutamento sob análise curricular	2
E- Residente e Domiciliado no Município de Lambari	2



OFICIAL DE SERVIÇO PÚBLICO	Pontos
A- Ensino fundamental inicial incompleto histórico escolar ou certificado	2
B- Prova Prática	4
C- Recrutamento sob análise curricular	2
D- Residente e Domiciliado no Município de Lambari	2

10. DA CLASSIFICAÇÃO E DO APROVEITAMENTO

10.1 - A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será a nota obtida na Análise Curricular, em ordem decrescente;

10.2 - Será excluído do certame o candidato que, ao ser convocado pela ordem de classificação, não comparecer no prazo previsto no instrumento.

10.3 - A Administração Municipal, utilizará a ordem de classificação geral somente quando existirem vagas disponíveis nos cargos.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA CLASSIFICAÇÃO

11.1 - Havendo empate na classificação em qualquer cargo, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

a) Pessoas residentes e domiciliadas no Município de Lambari/MG;

b) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada. Ou seja, o candidato que tiver mais idade, considerando como parâmetro o último dia do prazo de inscrição;

12. DO RESULTADO FINAL

12.1 - O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Poder Executivo Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos, e será publicado no Diário Oficial Eletrônico e no hall da Prefeitura Municipal.

13 - DA CONVOCAÇÃO

13.1 - Os candidatos aprovados poderão ser convocados para contratação, atendendo às necessidades da Divisão Municipal de Obras, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, até o limite de vagas surgidas durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.

13.2 - Os candidatos classificados e não convocados ficarão no cadastro reserva, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das contratações ocorridas no Diário Oficial Eletrônico e no hall da Prefeitura Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI-MG
Rua Tiradentes, nº165 – Bairro-Centro – CEP-37480-000
CNPJ: 17.877.200/0001-20

13.3 - Os candidatos aprovados serão convocados por edital publicado Diário Oficial Eletrônico e no hall da Prefeitura Municipal a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecidos para serem contratados e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

13.4 - Para ser contratado, o candidato deverá apresentar documentação original e fotocópia a ser autenticada pelo Departamento de Recursos Humanos, que comprove o que segue abaixo:

13.4.1 - Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

13.4.2 - Certidão de Casamento ou Nascimento;

13.4.3 - Certidão de Nascimento dos filhos;

13.4.4 - Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

13.4.5 - Cadastro do PIS/PASEP;

13.4.6 - Documentos que comprovem estar quites com as obrigações eleitorais;

13.4.7 - Título de Eleitor;

13.4.8 - Certidão Negativa de Débitos junto ao município;

13.4.9 - Atestado Médico Admissional a ser realizado após a autorização do Setor de Recursos Humanos;

13.4.10 - 02 (duas) fotos 3x4, coloridas e recentes;

13.4.11 - Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

13.4.12 - Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre devidamente registrado pelo MEC;

13.4.13 - Comprovante de Residência à data da Contratação;

13.4.14 - Declaração negativa de acúmulo de cargo e emprego público, assinado pelo servidor, com firma reconhecida em cartório;

13.4.15 - Declaração de Bens atualizada;

13.4.16 - Carteira de Trabalho (páginas onde constam, foto, número e série da Carteira de Trabalho, Qualificação Civil e Contrato de Trabalho);

13.4.17 - Carteira Nacional de Habilitação, se o caso;

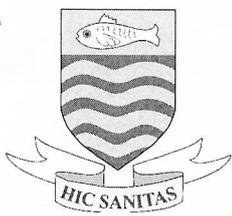
13.4.18 - Conta Bancária para crédito salarial junto ao Banco Itaú S/A.

13.4.18.1 - A abertura de conta a que se refere o item acima, ocorrerá após autorização por escrito, do Departamento de Recursos Humanos.

13.4.19 - Certidão Negativa atualizada relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (1º e 2º grau).

14. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

14.1 - A contratação dos candidatos aprovados, convocados, será feita exclusivamente no Regime Estatutário, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, de natureza especial, sem qualquer vínculo permanente com a Administração, podendo ser dispensado a qualquer momento a bem do serviço e interesse público.



15. DOS RECURSOS

15.1 - Dos atos praticados pela Administração Pública/Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023 caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo referido a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste edital:

a) Impugnação do Edital: 02 (dois) dias corridos após a sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Lambari;

15.2 – O candidato deverá imprimir o formulário próprio para recurso, constante neste edital – Anexo IV, disponível no Diário Oficial Eletrônico endereçado à Comissão Organizadora e protocolado no Setor de Recursos Humanos.

15.3 – O pedido de recurso deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando, precisamente, o ponto sobre o qual versa a reclamação.

15.3.1 – O recurso destituído de fundamentação será liminarmente indeferido.

15.4 - A decisão do recurso ficará disponível para consulta do próprio candidato pelo prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e, caso necessário nova reclassificação, a mesma será publicada no site supracitado, na forma de retificação do resultado.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade, podendo ser prorrogado por 1 (um) ano, sendo a contratação por tempo determinado que visa atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

16.2 - A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste edital.

16.3 - Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a contratação, a Divisão Municipal de Obras, promoverá tantas convocações e contratações quantas julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, dentre os candidatos classificados.

16.4 - Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

16.5 - O candidato que, à época da contratação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado, será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo.

16.6 - O Município de Lambari deverá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados, observando-se o cargo e a ordem de classificação, rigorosamente.

16.7 - O Município de Lambari fará divulgar, sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais.

16.8 - A aprovação do candidato não assegura o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Divisão Municipal de Obras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI-MG
Rua Tiradentes, nº165 – Bairro-Centro – CEP-37480-000
CNPJ: 17.877.200/0001-20

16.9 - Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.

16.10 - Toda a publicação pertinente ao presente Processo Seletivo Simplificado, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas no Diário Oficial Eletrônico e no hall da Prefeitura Municipal.

16.10.1 - As publicações relativas à homologação do Processo Seletivo Simplificado e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio do site www.lambari.mg.gov.br, sendo de responsabilidade da Administração Pública a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

16.11 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023.

Lambari, 11 de Abril de 2023.

MARCELO GIOVANI DE SOUSA
Prefeito Municipal

ALEX DONIZETE ROCHA
Diretor Divisão Municipal de Obras



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI-MG
Rua Tiradentes, nº165 – Bairro-Centro – CEP-37480-000
CNPJ: 17.877.200/0001-20

ANEXO I
DO CARGO E DAS VAGAS

Cargo	Vagas previstas	Carga Horária (Semanal)	Remuneração	Local de Trabalho
OPERADOR DE MAQUINA PESADA	2	40 horas	R\$ 2.077,71	Setor de Obras e demais serviços designados pela Divisão Municipal de Obras
CALCETEIRO	1	40 horas	R\$ 1.606,13	Setor de Obras e demais serviços designados pela Divisão Municipal de Obras
MECÂNICO	1	40 horas	R\$ 1.606,13	Setor de Obras e demais serviços designados pela Divisão Municipal de Obras
OFICIAL DE SERVIÇO PÚBLICO	21	40 horas	R\$ 1.513,49	Setor de Obras e demais serviços designados pela Divisão Municipal de Obras



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI-MG
Rua Tiradentes, nº165 – Bairro-Centro – CEP-37480-000
CNPJ: 17.877.200/0001-20

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO EDITAL Nº 003/2023 (PREENCHIDA COM LETRA LEGÍVEL)

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 003/ 2023
IDENTIFICAÇÃO DO (A) CANDIDATO (A): Nome: _____ Doc. Identificação Nº: _____ CPF Nº: _____ Data de Nascimento: ____/____/____. Endereço: _____ Nº: _____
Município: _____ UF: _____ Telefone (s) fixo: () _____ Celular: () _____ Telefone para recado: () _____ E-mail: _____
CARGO PLEITEADO: _____

Atesto ter conhecimento de todas as regras previstas no Edital do Processo Seletivo nº 003/2023. Ciente em: ____/____/2023.

Ass. Candidato (a): _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI-MG
Rua Tiradentes, nº165 – Bairro-Centro – CEP-37480-000
CNPJ: 17.877.200/0001-20

ANEXO V
PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO - USO DA COMISSÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI – MG
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2023
Nº DA INSCRIÇÃO: _____

Nome do Candidato: _____

Cargo Pleiteado: _____

O CANDIDATO ENTREGOU O ENVELOPE LACRADO.

Data de entrega da inscrição: ____/____/2023

Assinatura do Candidato

Assinatura do responsável pela inscrição