



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO
MUNICÍPIO DE LAGOA DA PRATA/MG
EDITAL Nº 04/2025**



ANEXO II - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: 101 - AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS (Lei Complementar Municipal nº 003/1991)
REQUISITO: Anos Iniciais do Ensino Fundamental (5º ano ou 4ª série) (Ensino Fundamental Incompleto)
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES: <ol style="list-style-type: none">1. Executar atividades manuais semiqualficadas em oficina, edificações, vias públicas e congêneres;2. Executar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos;3. Executar serviços de limpeza do local de trabalho e conservação de equipamentos;4. Executar trabalhos de jardinagem;5. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;6. Executar trabalhos de limpeza pública;7. Serviço de copa e cozinha;8. Serviço de abate em matadouro;9. Executar atividades afins.
CARGO: 102 - MOTORISTA (Lei Complementar Municipal nº 003/1991)
REQUISITO: Anos Iniciais do Ensino Fundamental (5º ano ou 4ª série) e CNH categoria D ou E (Ensino Fundamental Incompleto)
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES: <ol style="list-style-type: none">1. Dirigir veículos de passageiros e de carga;2. Operar máquinas pesadas;3. Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças;4. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;5. Executar atividades afins.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO
MUNICÍPIO DE LAGOA DA PRATA/MG
EDITAL Nº 04/2025**



ANEXO II - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: 301 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (Lei Complementar Municipal nº 003/1991)
REQUISITO: Ensino Médio Completo e Noções de Informática
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES: <ol style="list-style-type: none">1. Prestar serviços de Digitação;2. Conferir documentos e valores e efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação;3. Realizar levantamentos, análise e dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas da Prefeitura;4. Coletar, apurar, selecionar e calcular dados para elaboração de quadros estatísticos e demonstrativos;5. Redigir correspondências interna e externa;6. Minutar atos administrativos;7. Executar atividades afins.
CARGO: 302 - PROFISSIONAL DE APOIO DA EDUCAÇÃO INFANTIL (Lei Complementar Municipal nº 003/1991)
REQUISITO: Ensino Médio Completo e Curso de Capacitação
CARGA HORÁRIA: 8 horas/dia
ATRIBUIÇÕES: <ol style="list-style-type: none">1 - Exercer atividades de alimentação, higiene e locomoção do educando com deficiência, atuando em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessária, excluídas as técnicas ou os procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas;2 - Zelar pela boa ordem e limpeza do material didático e pedagógico;3 - Colaborar na execução das tarefas relativas aos programas, projetos e atividades relacionadas ao seu órgão de atuação.