



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL

Estado do Rio Grande do Sul

Poder Executivo

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 51/2023 - ABERTURA E INSTRUÇÕES GERAIS.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.

LUIZ RENATO MILESKI GONCZOROSKI, Prefeito Municipal de Mariana Pimentel, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. n.º 246 a n.º 250 da Lei Municipal n.º 544/2008, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto n.º 1.679, de 21 de julho de 2022.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão Permanente para realização de Processo Seletivo Simplificado, designada através da Portaria n.º 32, de 19 de janeiro de 2023 e Portaria n.º 158, de 13 de abril de 2023.

1.2 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.3 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

1.4 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado na sua íntegra no diário oficial do Município, no site <https://www.marianapimentel.rs.gov.br> e na página do facebook **Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel** e no painel de publicações oficiais desta entidade.

1.5 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no diário oficial do Município, no site <https://www.marianapimentel.rs.gov.br> e na página do facebook **Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel** e no painel de publicações oficiais desta entidade.

1.6 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 252 da Lei Municipal n.º 544/2008, seguindo o cronograma abaixo:

ETAPA 01 : HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÕES

Abertura das inscrições	19/06/2023
Encerramento das Inscrições	30/06/2023
Publicação preliminar dos Inscritos	03/07/2023
Recurso da não homologação das inscrições	04/07/2023
Manifestação da Comissão na reconsideração	05/07/2023
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	06/07/2023
Publicação da relação final de inscritos	07/07/2023

ETAPA 02 : ANÁLISE DE CURRÍCULO

Análise dos currículos	10/07/2023
Publicação da análise do currículo	11/07/2023
Recurso	12/07/2023
Manifestação da Comissão na reconsideração	13/07/2023
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	14/07/2023
Publicação dos aprovados para a prova prática	17/07/2023



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo

ETAPA 03: APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

Aplicação da Prova prática	18/07/2023
Contagem da pontuação nas provas práticas	19/07/2023
Publicação do resultado preliminar	20/07/2023
Recurso	21/07/2023
Manifestação da Comissão na reconsideração	24/07/2023
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	25/07/2023
Aplicação do critério de desempate	26/07/2023
Publicação da classificação final dos aprovados	27/07/2023

1.7 O Processo Seletivo Simplificado, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá na Etapa 01 – Homologação das Inscrições, Etapa 02-análise de currículo e Etapa 03-aplicação de prova prática elaborada pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros designados ou contratados para este fim.

1.7.1 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos e a comprovação de tempo de experiência profissional que deverá ser comprovada mediante o envio de cópia da carteira de trabalho ou declaração/certidão/atestado, com a especificação pertinente às atribuições para a função pretendida, emitida pelo empregador, no caso de empregador ser Órgão Público, que deverá ser enviada por e-mail juntamente com a ficha de inscrição e com os demais documentos exigidos conforme item 5.1.2.

1.7.2 Caso a comprovação do tempo de experiência, não constar o período em datas (DD/MM/AAAA) de início e término de cada período comprobatório, será considerado a data inicial do mês subsequente e data inicial do último mês declarado.

1.8 A contratação será pelo prazo determinado na Lei Municipal n°. 544/2008, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

2.1 O processo seletivo simplificado será composto de 3(três) etapas de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO, conforme segue: Homologação da inscrição, prova de títulos e prova prática.

ETAPA 1: consiste na análise da documentação apresentada que deverá atender as exigências do item 4 sob pena sob pena de eliminação no certame;

ETAPA 2: análise de currículos – consiste na análise da documentação anexada a inscrição do candidato que deverá atender a pontuação mínima de 20 (vinte) pontos, conforme item 7 do edital para homologação da sua inscrição sob pena de eliminação no certame;

ETAPA 3: prova de prática, conforme item 9.

3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1 O Processo Seletivo Simplificado para a função de Operador de Máquinas destina-se à contratação emergencial e temporária para desempenhar função do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, junto à Secretaria Municipal de Agricultura, conforme relacionado abaixo:



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL

Estado do Rio Grande do Sul

Poder Executivo

Grupo/Função	Vaga(s)	Escolaridade e Pré-requisitos	Carga Horária	Vencimento
Operador de Máquinas	01+CR	4º ano do ensino fundamental completo e Habilitação categoria "C" ou superior	40 h	R\$ 1.612,72

Observações:* CR = Cadastro Reserva.

3.1.1 Lei específica estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público. **Os candidatos classificados que não forem imediatamente convocados para as vagas indicadas neste Edital integrarão o cadastro reserva e serão contratados quando for identificada a necessidade e excepcionalidade de cada caso.**

3.1.2 As atribuições concernentes à função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao constante no **Anexo I**.

3.2 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; insalubridade; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência e vale alimentação, conforme Leis Municipais vigentes.

3.3 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

3.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. n.º. 143 a n.º. 145 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

4. INSCRIÇÕES

4.1 Antes de efetuar a inscrição é de extrema importância a leitura, na íntegra, deste Edital de Abertura para conhecer as normas reguladoras desse Processo Seletivo Simplificado.

4.1.1 As inscrições poderão ser presenciais, recebidas pelos membros da Comissão designada, junto à Prefeitura Municipal, sito à Rua Doutor Montauri, n.º. 10, Centro – Mariana Pimentel/RS, no período de **19 de junho de 2023 à 30 de junho de 2023**, no horário compreendido entre às **08h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h**, ou via *e-mail*, no correio eletrônico inscricoes@marianapimentel.rs.gov.br, das **00h do dia 19 de junho de 2023 até às 17h do dia 30 de junho de 2023**. Todas as dúvidas referentes ao certame poderão ser sanadas através dos telefones (51)34956123, (51)34956124, (51)34956125 e (51) 34956126 e por meio do e-mail inscricoes@marianapimentel.rs.gov.br.

4.1.2 Os candidatos deverão acessar o endereço eletrônico <https://www.marianapimentel.rs.gov.br> e seguir rigorosamente todas as instruções ali contidas. Nesse endereço, os candidatos encontrarão o Edital de Abertura do Processo Seletivo e seus anexos para realizar a inscrição e demais editais de publicação do resultado do certame.

4.1.3 A ficha de inscrição e o currículo deverão ser entregues devidamente preenchidos na íntegra com toda atenção e assinada pelo candidato, de modo que nele constem informações exatas e verídicas, sob pena de cancelamento da inscrição, sob pena de eliminação na etapa 01.

4.1.4 É de inteira responsabilidade do candidato a confirmação da sua inscrição.

4.1.5 A Comissão de Processo Seletivo se exime de qualquer responsabilidade sobre as inscrições não recebidas por

Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel/RS – Rua Dr. Montauri, n.º. 10 – Centro – CEP 92900-000

Telefone: (51) 3495 6125/6127



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL

Estado do Rio Grande do Sul

Poder Executivo

motivo de falha técnica de computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.1.6 O deferimento da inscrição não exige o candidato que venha a ser aprovado no PSS da obrigação de apresentar, no momento da contratação, os comprovantes definitivos da formação exigida, sem a qual perderá irrevogavelmente e automaticamente o direito de ser contratado.

4.1.7 O valor da inscrição será de **R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)** e a guia para o pagamento da taxa terá vencimento em **30 de junho de 2023**, pagável em qualquer banco até esta data, conforme Decreto Municipal n°. 1.679, de 21 de julho de 2022. Em caso de o candidato não realizar o pagamento a sua inscrição será **NÃO HOMOLOGADA**.

4.1.8 O boleto para efetuar o pagamento da inscrição será encaminhado via e-mail ao candidato no momento do recebimento da referida inscrição e o comprovante de pagamento terá de ser enviado à comissão via e-mail ou entregue a comissão presencialmente, na Sede da Prefeitura Municipal, até o dia de encerramento das inscrições, sob pena de eliminação na etapa 01.

4.1.9 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

4.1.10 Os documentos enviados juntamente com a inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato e não serão aceitos a inclusão de documentos após o encerramento das inscrições.

4.1.11 Não será aceita a solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste Edital.

4.1.12 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4.1.13 A inscrição será anulada caso se observe falsidade nas declarações ou irregularidades nos documentos apresentados.

4.1.14 Ao digitalizar os documentos para envio, estes devem ficar legíveis para apreciação.

4.1.15 Todos os documentos pertinentes a inscrição do candidato deverão ser entregues em uma única remessa, tanto via e-mail único, quanto no ato da inscrição presencial.

5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO (ETAPA 01)

5.1 Para as inscrições presenciais, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1.2, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

5.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, conforme modelo constante no **Anexo II** deste Edital, devidamente preenchida e assinada.

5.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel/RS – Rua Dr. Montauri, n°. 10 – Centro – CEP 92900-000

Telefone: (51) 3495 6125/6127



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo

5.1.3 Currículo preenchido e assinado pelo candidato de acordo com o modelo apresentado no **Anexo III** do presente edital, juntamente com os títulos.

5.1.4 Os documentos e os títulos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5.2 Para as inscrições via *e-mail*, o candidato deverá encaminhar em meio digital único, para o correio eletrônico e no prazo indicado no item 3.1.2, os seguintes documentos:

5.2.1 Ficha de inscrição disponibilizada no site oficial do Município (www.marianapimentel.rs.gov.br), conforme modelo constante no **Anexo II** deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, a qual será numerada, assinada pelo servidor responsável pelo recebimento da inscrição e encaminhada novamente ao candidato como comprovação de sua inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado.

5.2.2 Documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei n°. 9.503/97, artigo 15).

5.2.3 O candidato deverá obrigatoriamente **encaminhar em meio digital os títulos, frente e verso, juntamente com o Currículo preenchido e assinado**, de acordo com o modelo apresentado no **Anexo III** do presente edital. Todos os Títulos declarados no Currículo deverão ser encaminhados para análise da Comissão e contagem da pontuação.

5.2.4 Os documentos encaminhados em meio digital deverão ser apresentados em original quando o candidato for convocado para a contratação, com vistas a verificar a veracidade das informações prestadas no ato da inscrição.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES (ETAPA 01)

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1.2, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

6.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, por meio de protocolo geral, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

6.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

6.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

6.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS (ETAPA 02)



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL

Estado do Rio Grande do Sul

Poder Executivo

7.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do **Anexo III** do presente Edital.

7.2 A análise dos currículos será de caráter eliminatório e classificatório os critérios de avaliação totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos, equivalendo à 50% da pontuação total do candidato.

7.3 A escolaridade exigida e cursos vigentes, conforme art. 145, da Lei 9.503, de 23 de setembro de 1997, (CTB), para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

7.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

7.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

7.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência profissional comprovada <u>na área de atuação da função pretendida</u> de, no mínimo, 06(seis) meses, sendo que cada semestre comprovado receberá valoração de 10(dez) pontos. (deverá constar obrigatoriamente a data de início e término).	10	40
Cursos especializados, todos com data posterior a 01/01/2018, <u>na função pretendida</u> , com duração mínima de 40 horas.	05	10

8. DOS PROCEDIMENTOS PARA AS PROVAS PRÁTICAS (ETAPA 03)

8.1 A prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no dias **18 de julho de 2023, às 8h**. Os candidatos deverão apresentar-se na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, sito a Estrada Geral s/nº. Caso as provas (na totalidade ou parcialmente) não sejam possíveis de serem realizadas ou encerradas em sua totalidade no dia previsto, ou devido condições climáticas que impeçam a aplicação da prova, os candidatos serão chamados, em data oportuna, mediante edital de chamamento.

8.1.1 A prova prática tem por objetivo mensurar a aptidão, destreza e desempenho do candidato no trabalho que irá executar, considerando normas técnicas, aproveitamento do equipamento e economicidade de material, conhecimento e aplicação das normas básicas de trânsito e segurança.

8.1.2 A prova deverá ser realizada completamente, razão pela qual a não execução de uma ou mais etapas da prova implicará na eliminação do candidato.

8.1.3 O candidato convocado, já identificado, aguardará sua vez para a realização da prova prática em local reservado para este fim, sendo permitido acesso aos locais de prova somente para os candidatos que foram efetuar a prova, ficando expressamente proibido o ingresso de familiares, pessoas estranhas e/ou curiosos.

8.1.4 Ao concluir a prova, o candidato deverá retirar-se, imediatamente, do local de aplicação, sem comunicar-se com os demais candidatos.

8.1.5 A prova deve ser realizada uma única vez, não havendo repetição e/ou segunda chamada para execução dos testes, exceto nos casos em que a Comissão concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado o desempenho.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL

Estado do Rio Grande do Sul

Poder Executivo

8.1.6 A prova prática constitui-se na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas, com a avaliação através de planilhas.

8.1.7 O candidato que não comparecer à prova prática, no horário determinado, independente da motivação da ausência ou não puder realizá-la por não portar os documentos necessários, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, com resultado de reprovado.

8.1.8 O candidato que chegar atrasado ou se retirar antes do término da prova prática será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, com resultado de reprovado.

8.1.9 Os candidatos devem comparecer ao local no horário e data informados no item 8.1, munidos de documento expedido por órgão público com foto, com validade no território nacional.

8.1.10 Os candidatos para a função de **Operador de Máquinas**, devem possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria "C", ou superior, dentro do prazo de validade, conforme requisitos das funções.

8.1.11 Todos os candidatos deverão apresentar-se com camiseta ou camisa, calça ou bermuda e calçado fechado para executar as provas práticas.

8.1.12 No caso de comprovada necessidade poderá haver alteração do veículo, a critério da Comissão. Caso aconteça algum imprevisto a Comissão do Processo Seletivo Simplificado poderá transferir, adiar ou prorrogar a prova prática para os outros dias, por necessidade comprovada e registrada em Ata.

8.1.13 Os candidatos relacionados para realizarem a prova prática deverão estar no local de realização com, **no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência ao horário previsto para o início** das atividades, conforme item 8.1 deste Edital.

8.1.14 A prova prática para a função de operador de máquinas será realizada na zona rural e as manobras serão avaliadas por dois examinadores.

9. PROVA PRÁTICA FUNÇÃO DE OPERADOR DE MÁQUINAS:

9.1 A prova prática para a função de **Operador de Máquinas**, consistirá em operações de deslocamento e operação da máquina, dos comandos e equipamentos acoplados, equivalendo à 50% da pontuação total do candidato.

9.2 A coordenação da prova disponibilizará um Trator Agrícola.

9.3 A prova terá 30 (trinta) minutos de duração e será avaliado um candidato por vez.

9.4 Será ELIMINADO o candidato que não atingir a pontuação mínima de 25 (vinte e cinco) pontos na prova prática.

9.5 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

- a) Técnicas/ habilidades no comando e manobra da máquina;
- b) Acoplagem e desacoplagem de implementos;
- c) Finalização da tarefa e estacionamento da máquina;
- d) Conhecimento e aplicação das normas básicas de trânsito e segurança.

9.5.1 O candidato iniciará a prova com 50(cinquenta) pontos e o valor dos pontos de cada falta cometida será deduzida deste total, sendo esta somada com a pontuação recebida referente **ETAPA 02 (análise de currículo)**, totalizando a nota final do presente certame.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo

9.5.2 O candidato que não realizar a Prova no equipamento Trator no tempo exigido ou não obter a pontuação mínima exigida, estará automaticamente eliminado do PSS e não realizará a prova da Motoniveladora.

9.5.3 Será considerado aprovado o candidato que obtiver a nota conforme quadro abaixo:

Atividades	Tempo Máximo	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Trator	30 min	25,00	50,00
Total	30 min	25,00	50,00

10. RECURSOS

10.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

10.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

10.1.2 No período recursal será possibilitada vista de documentos e planilha de avaliação na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

10.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, no prazo de um dia, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

10.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

11. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

11.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

11.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

11.1.2 Possuir maior tempo comprovado de experiência profissional.

11.2 O sorteio ocorrerá na sede da Prefeitura Municipal, **no dia 26 de julho de 2023, às 10h**, na presença dos candidatos interessados.

11.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

12. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

12.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo

13. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

13.1 Os Candidatos classificados neste Processo Seletivo, somente serão convocados depois de esgotados os chamamentos para as vagas das funções abertas nos Processos Seletivos anteriores a este vigentes ou que não possuem candidatos classificados para as funções que no decorrer de sua vigência sejam necessárias as contratações emergenciais.

13.2 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados conforme a necessidade e a classificação final os candidatos, para, no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições conforme estabelecido no Art. 7º da Lei nº 544/2008 (Regime Jurídico dos Servidores Municipais).

13.2.1 Ser brasileiro;

13.2.2 Ter idade mínima de 18 anos;

13.2.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, onde deverá constar que o candidato aprovado goza de boa saúde física e mental.

13.2.4 Ter nível de escolaridade mínima de acordo com a exigência da função, disposta na Lei Municipal em vigor.

13.2.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

13.2.6 Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.

13.2.7 Comprovação de residência, que poderá ser feita através de conta de luz, água ou telefone em nome do candidato ou declaração devidamente reconhecida em cartório.

13.2.8 Carteira de identidade, CPF, CNH e cursos vigentes, conforme art. 145, da Lei 9.503, de 23 de setembro de 1997, (CTB), conforme a função em que o candidato será contratado.

13.2.9 Atender a todas as exigências estabelecidas na Lei de contratação vigente.

13.3 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente, por meio de telefone ou e-mail cadastrados em sua inscrição, a fim de agilizar a sua apresentação para fins de contratação.

13.4 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

13.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período, valendo para o preenchimento de vagas existentes e das que se abrirem no decorrer desse período.

13.6 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

13.7 Os candidatos classificados, que não forem imediatamente chamados para o preenchimento das vagas previstas neste edital, integrarão o cadastro reserva e deverão manter atualizados os dados constantes da ficha de inscrição, para futuro preenchimento de vagas que vierem a ser abertas.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo

13.8 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, e-mail e telefones.

14.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

14.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Mariana Pimentel, 15 de junho de 2023.

Luiz Renato Mileski Gonczorowski,
Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar e mexer terra, pedra, areia, cascalho e similares

Descrição Analítica: operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras a pilha pulmão do conjunto de britagem; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária de 40 horas semanais.
- b) Especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínimo de 18 anos.
- b) Instrução: 4º ano do ensino fundamental completo.
- c) Habilitação: possuir carteira nacional de habilitação categoria "C" ou superior.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO
Processo Seletivo Simplificado – Edital de Abertura nº 51/2023.

DADOS PESSOAIS:

Inscrição nº.: _____	Função: _____
Nome do Candidato: _____	
RG: _____	CPF: _____
Endereço: _____	Bairro: _____ Cidade: _____
UF: _____ CEP: _____ - _____	Telefone Fixo: () _____ Celular: () _____
E-mail: _____	

DOCUMENTAÇÃO:

1. Cópia legível do documento de identidade: () Sim () Não
2. Currículo conforme anexo III: () Sim () Não

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

1. Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo;
2. A inscrição poderá ser efetuada por terceiros de acordo com as disposições do Edital. A procuração deverá ser com finalidade específica para inscrição do processo seletivo simplificado.
3. A inscrição no processo seletivo simplificado implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.
4. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Data: ____/06/2023.

Assinatura do servidor responsável pela inscrição

Assinatura do candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº _____
Processo Seletivo Simplificado – Edital de Abertura nº. 51/2023.

Nome do Candidato: _____

Função: _____

Data: ____/06/2023.

Assinatura do servidor responsável pela inscrição.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL

Estado do Rio Grande do Sul

Poder Executivo

ANEXO III

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1 Nome completo: _____
1.2 Filiação: _____
1.3 Nacionalidade: _____
1.4 Naturalidade: _____
1.5 Data de Nascimento: ___ / ___ / ____
1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____
2.4 Número do certificado de reservista: _____
2.5 Endereço Residencial: _____
2.6 Endereço Eletrônico: _____
2.7 Telefone residencial e celular: _____
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS (incluindo experiência profissional):

Mariana Pimentel, ____ de 06 de 2023.

Assinatura do Candidato.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo

PLANILHA DE AVALIAÇÃO PROVA PRÁTICA – OPERADOR DE MÁQUINAS
Processo Seletivo Simplificado – Edital de Abertura n°. 31/2023.

NOME DO CANDIDATO:

INSCRIÇÃO N°:

Declaro para os devidos fins que assumo a responsabilidade por danos que venham a ocorrer ao patrimônio público e/ou a terceiros no decorrer da execução da prova prática.

Atividade	Observação/Pontuação Trator Agrícola
Técnicas/ habilidades no comando e manobra da máquina (10 pontos).	
Acoplagem e desacoplagem de implementos (10 pontos)	
Operação da máquina (alinhamento, câmbio em neutro, estabilização, rotação do motor) (10 pontos)	
Conhecimento e aplicação das normas básicas de trânsito e segurança (15 pontos)	
Realização e finalização da tarefa de abertura e fechamento de enverga (talhão) para gradagem (20m) e estacionamento da máquina (05 pontos)	
TOTAL	

Mariana Pimentel, 20 de maio de 2023.

Hora de início da prova:

Hora de término da prova:

Membro da Comissão: _____

Membro da Comissão: _____

Membro da Comissão: _____

Auxiliar do PSS: _____

Assinatura Candidato: _____

