



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

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º. 007/2021 - ABERTURA E INSTRUÇÕES GERAIS.**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA  
CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.**

**CARLOS ROBERTO GOLANSKI DE SOUZA**, Vice - Prefeito no exercício do cargo de 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. 1.090/2017 e suas alterações posteriores.

**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. 029 de 05 de janeiro de 2021.

**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 site oficial do Município, [www.marianapimentel.rs.gov.br](http://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 site oficial do Município, endereço eletrônico: [www.marianapimentel.rs.gov.br](http://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:

Descrição	Data
Abertura das Inscrições	13/01/2021
Encerramento das Inscrições	27/01/2021
Publicação preliminar dos Inscritos	28/01/2021
Recurso da não homologação das inscrições	29/01/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	01/02/2021

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

Julgamento do Recurso pelo Prefeito	02/02/2021
Publicação da relação final de inscritos	03/02/2021
Análise dos currículos	04/02 e 05/02/2021
Publicação do resultado preliminar	08/02/2021
Recurso	09/02/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	10/02/2021
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	11/02/2021
Aplicação do critério de desempate	12/02/2021
Publicação da classificação final dos aprovados	12/02/2021

**1.7** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículo com a comprovação de tempo de experiência profissional que deverá ser comprovada mediante o envio de cópia da carteira de trabalho ou declaração/certidão 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 4.1.2.

**1.8** A contratação será pelo prazo determinado na Lei Municipal nº. 544/2008, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

## **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

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

<b>Função</b>	<b>Vaga(s)</b>	<b>Escolaridade e Pré-requisitos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vencimento</b>
Professor de Língua Inglesa	01 + CR	Curso Superior em Licenciatura Plena, com habilitação específica para Língua Inglesa.	22h	R\$ 1.789,30
Professor de Arte – Séries Iniciais	01 + CR	Curso superior em Licenciatura Plena, específica para a disciplina de Arte.	22 h	R\$ 1.789,30
Professor de Educação Física – Séries Iniciais	01 + CR	Curso superior em Licenciatura Plena, específica para a disciplina de Educação Física.	22 h	R\$ 1.789,30
Nutricionista	01 + CR	Curso superior em Nutrição; Registro no respectivo órgão de classe.	20 h	R\$ 1.800,81



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

Psicopedagogo	01 + CR	Graduação na área da Educação com especialização em psicopedagogia e especialização em Educação Inclusiva através de curso de pós graduação.	22 h	R\$ 1.800,81
Fisioterapeuta	01 + CR	Curso superior de Fisioterapia; Registro no respectivo órgão de classe.	20h	R\$ 3.131,85
Técnico Agrícola	01 + CR	Curso de formação em técnicas agrícolas; Registro no respectivo órgão de classe.	40h	R\$ 1.520,30
Veterinário	01 + CR	Curso superior de Medicina Veterinária; Registro no respectivo órgão de classe.	20h	R\$ 2.084,67
Motorista Transporte Escolar	01 + CR	4ª série completa do Ensino Fundamental de 08(oito) anos ou 5º ano completo do ensino fundamental de 09 (nove) anos e Habilitação categoria "D" ou superior e preenchimento dos requisitos constantes do art. 145 do Código de Trânsito Brasileiro.	40h	R\$ 1.385,24

**2.1.1** Lei específica estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

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

**2.2** 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 e insalubridade de acordo com a função exercida; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência, vale alimentação e vale transporte, conforme Leis Municipais vigentes.

**2.3** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários, conforme art. 250 da Lei Municipal nº 544/2008.

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

Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel/RS – Rua Dr. Montauri, nº. 10 – Centro – CEP 92900-000  
Telefone: (51) 3495 6125/6127



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

### 3. INSCRIÇÕES

**3.1** As inscrições serão realizadas somente via e-mail, no correio eletrônico ***inscricoes@marianapimentel.rs.gov.br***, das 00h00min do dia 13 de janeiro de 2021 até às 17h do dia 27 de janeiro de 2021. Todas as dúvidas referentes ao certame poderão ser sanadas através dos telefones (51)34956123, (51)34956124 e (51)34956125 e por meio do e-mail ***inscricoes@marianapimentel.rs.gov.br***.

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**3.1.2** As inscrições serão gratuitas.

**3.1.3** Não será aceita solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste Edital.

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

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

### 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

**4.1** Para a realização das inscrições, o candidato deverá encaminhar em meio digital, para o correio eletrônico e no prazo indicado no item 3.1, os seguintes documentos:

**4.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada no site oficial do Município ([www.marianapimentel.rs.gov.br](http://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.

**4.1.2** 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).

**4.1.3** 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.

### 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no site oficial do Município, endereço eletrônico: ***www.marianapimentel.rs.gov.br*** e na página do facebook ***Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel***

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

tel e no painel de publicações oficiais desta entidade, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, por meio de protocolo geral, através do endereço eletrônico [protocolo@marianapimentel.rs.gov.br](mailto:protocolo@marianapimentel.rs.gov.br) no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

**5.2.1** 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, conforme item 1.6.

**5.2.3** 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, conforme item 1.6.

**5.2.4** As inscrições de candidatos que fazem parte do grupo de risco para o Covid-19, bem como, maiores de 60(sessenta) anos, conforme Decreto Estadual n°. 55.240/2020 e Portaria SES n°. 376/2020, serão aceitas para fins de participação no referido processo. Contudo, não serão firmados contratos com candidatos classificados, pertencentes aos grupos de risco, enquanto perdurar o estado de calamidade decorrente da Pandemia de Coronavírus. Sendo que estes candidatos passarão para o final da lista de classificados, procedendo-se a convocação do próximo candidato, conforme classificação final.

**5.2.5** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos, conforme item 1.6.

## 6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

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

**6.2** A análise dos currículos será de caráter classificatório e os critérios de avaliação totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

**6.3** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

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

**6.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.6** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, para as funções de Professor de Língua Inglesa, Professor de Arte – Séries Iniciais, Professor de Educação Física – Séries Iniciais, Nutricionista, Psicopedagogo, Fisioterapeuta e Veterinário conforme os seguintes critérios:



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

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação <i>lato sensu e/ou stricto sensu</i> (especialização) com duração mínima de 360 horas.	10	20
Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD).	25	25
Cursos especializados, jornadas, encontros, seminários, congressos e simpósios, todos com data posterior a 01/01/2016, <u>na área de atuação da função pretendida</u> , com duração mínima de 40 horas.	05	15
Experiência profissional comprovada <u>na área de atuação da função pretendida</u> de, no mínimo, 02(dois) anos, sendo que cada semestre comprovado receberá valoração de 10(dez) pontos. (deverá constar obrigatoriamente a data de início e término)	10	40

**6.7** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, para as funções de Motorista Transporte Escolar e Técnico Agrícola, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência profissional comprovada <u>na área de atuação da função</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	70
Cursos especializados, todos com data posterior a 01/01/2013, <u>na área de atuação da função</u> , com duração mínima de 40 horas.	05	30



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

## 7. RECURSOS

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

**7.1.1** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, através do endereço eletrônico [protocolo@marianapimentel.rs.gov.br](mailto:protocolo@marianapimentel.rs.gov.br).

**7.1.2** Durante o período de recurso, o candidato que julgar necessário poderá solicitar o envio da documentação recebida pela comissão para que o candidato proceda à conferência da mesma. A solicitação deverá ser realizada através do endereço eletrônico [protocolo@marianapimentel.rs.gov.br](mailto:protocolo@marianapimentel.rs.gov.br) no qual será encaminhada a Comissão do presente processo para análise e despacho da mesma.

**7.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, no prazo de um dia, conforme estabelecido no item 1.6, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

**7.1.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, conforme item 1.6, cuja decisão deverá ser motivada.

## 8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

**8.1** 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:

**8.1.1** Obter a maior nota no critério de Pós-graduação lato sensu/strictu sensu (especialização) com duração mínima de 360 horas.

**8.1.2** Maior tempo comprovado de experiência profissional.

**8.1.3** Sorteio em ato público, atendendo ao previsto no Decreto Estadual nº. 55.240/2020 e Portaria SES nº. 376/2020, além das demais restrições elencadas nos decretos municipais vigentes.

**8.2** O sorteio ocorrerá na sede da Prefeitura Municipal, **no dia 12 de fevereiro de 2021, às 15hs**, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado, atendendo ao previsto no Decreto Estadual nº. 55.240/2020 e Portaria SES nº. 376/2020, além das demais restrições elencadas nos decretos municipais vigentes.

**8.3** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados, respeitando as restrições elencadas nos decretos Municipais vigentes.

## 9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



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

**9.1** 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.

**9.2** 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.

## **10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**10.1** 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.

**10.2** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à 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, a critério da Administração, comprovarem o atendimento das seguintes condições conforme estabelecido no Art. 7º da Lei nº 544/2008 (Regime Jurídico dos Servidores Municipais).

**10.2.1** Ser brasileiro;

**10.2.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**10.2.3** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, onde deverá constar que o candidato aprovado não faz parte do grupo de risco para o Covid-19, conforme Decreto Estadual nº. 55.240/2020 e Portaria SES nº. 376/2020 e gozar de boa saúde física e mental.

**10.2.4** Para a realização da avaliação médica poderão ser apresentados os exames realizados nos últimos 60 dias, ou, havendo a necessidade, o médico do Município procederá à solicitação de novos exames a fim de emitir o atestado.

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

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

**10.2.7** Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.

**10.2.8** Certificado de Reservista, somente para candidatos do sexo masculino.

**10.2.9** 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.

**10.2.10** Carteira de identidade, CPF e CNH, conforme a função em que o candidato será contratado.

**10.3** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente, por meio de telefone, correio ou e-mail, a fim de agilizar a sua apresentação para fins de contratação.



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

**10.4** 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.

**10.5** O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados. Sendo convocado pela segunda vez, o candidato não poderá requerer a alocação no final da lista novamente.

**10.6** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período, valendo para o preenchimento de vagas existentes e das que se abrirem no decorrer desse período.

**10.7** 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.

**10.8** 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.

**10.9** 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.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

**11.3** 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.

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

Mariana Pimentel, 12 de janeiro de 2021.

**CARLOS ROBERTO GOLANSKI DE SOUZA,**

Vice - Prefeito no exercício do cargo de Prefeito Municipal de Mariana Pimentel.

Registre-se e Publique-se.

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

**ANEXO I**  
**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**CATEGORIA FUNCIONAL: PROFESSOR**

a) Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

b) Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

a) Carga horária semanal de 22 horas.

b) Recrutamento: Análise de títulos a ser efetuado por área de especialização.

Requisitos para provimento:

a) Instrução formal: Habilitação legal para o exercício do cargo.

c) Idade: Mínima: 18 anos.

**CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA**

**ATRIBUIÇÕES**

**Descrição Sintética:** planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do município;

**Descrição Analítica:** planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.



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

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral: carga horária de 20 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: ensino superior em nutrição completo.
- c) Habilitação: inscrição no respectivo órgão de classe.

**CATEGORIA FUNCIONAL: PSICOPEDAGOGO**

**ATRIBUIÇÕES**

**Descrição Sintética:** executar atividades no sentido de articular crítica construtiva ao processo educacional com formação profissional, com graduação na área da Educação ou na área de saúde e que tenha a especialização em psicopedagogia através de curso de pós-graduação.

**Descrição Analítica:** realizar diagnóstico psicopedagógico utilizando métodos, instrumentos e técnicas próprias; possibilitar a intervenção visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo como enfoque o aprendiz ou a instituição de ensino; desenvolver pesquisas e estudos científicos relacionados ao processo de aprendizagem e seus problemas; oferecer assessoria psicopedagógica ao corpo discente e docente, em espaços institucionais; analisar o comportamento cognitivo emocional de aprendizagem do aluno, identificar dificuldades e os transtornos que interferem na assimilação do conteúdo e buscar a superação das dificuldades apresentadas ao longo da vida escolar; resgatar a vida escolar do aluno por meio de entrevistas com os pais, professores, escola ou reuniões, palestras e atividades afins; promover acompanhamento cognitivo, afetivo, psicomotor e linguístico do estudante diagnosticado com dificuldades de aprendizado; atuar na prevenção dos problemas de aprendizagem escolar; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educacionais para profissionais da educação, voltados a facilitação do aprendizado aos estudantes da rede municipal; acompanhar, encaminhar e orientar alunos que apresentam patologia no processo de aprendizagem, considerando a influência da família, da escola e da sociedade; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros); realizar atividades afins.

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral: carga horária de 22 horas semanais.
- b) Especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

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

**Requisitos para investidura:**

- a) Idade: mínimo de 18 anos.
- b) Instrução: ensino superior completo.
- c) Habilitação: especialização em psicopedagogia.

**CATEGORIA FUNCIONAL: FISIOTERAPEUTA**

**ATRIBUIÇÕES**

**Descrição Sintética:** prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins.

**Descrição Analítica:** executar atividades técnicas específicas de fisioterapia para tratamento nas entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral: carga horária de 20 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: ensino superior completo
- c) Habilitação: inscrição no respectivo órgão de classe.



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

**CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO AGRÍCOLA**

**ATRIBUIÇÕES**

**Descrição Sintética:** supervisionar, elaborar, e executar programas relacionados com as atividades características de sua função técnica.

**Descrição Analítica:** atuar em atividades de extensão, assistência técnica, associativismo, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; elaborar orçamentos, laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias; prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras; conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional; planejar, organizar, monitorar a emissão de laudos nas atividades de exploração e manejo do solo, obtenção e preparo da produção animal; processo de aquisição, preparo, conservação e armazenamento da matéria prima e dos produtos agroindustriais. programas de nutrição e manejo alimentar em projetos zootécnicos e produção de mudas (viveiros) e sementes; executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade; dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando; emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; prestar assistência técnica na aplicação, comercialização, no manejo e regulação de máquinas, implementos, equipamentos agrícolas e produtos especializados, bem como na recomendação, interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos; prestar assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas; treinar e conduzir equipes de instalação, montagem e operação, reparo ou manutenção; treinar e conduzir equipes de execução de serviços e obras de sua modalidade; analisar as características econômicas, sociais e ambientais, identificando as atividades peculiares da área a serem implementadas; selecionar e aplicar métodos de erradicação e controle de vetores e pragas, doenças e plantas daninhas, responsabilizando-se pela emissão de receitas de produtos agrotóxicos; planejar e acompanhar a colheita e a pós-colheita, responsabilizando-se pelo armazenamento, a conservação, a comercialização e a industrialização dos produtos agropecuários; elaborar, aplicar e monitorar programas profiláticos, higiênicos e sanitários na produção animal, vegetal e agroindustrial; implantar e gerenciar sistemas de controle de qualidade na produção agropecuária; responsabilizar-se pela implantação de pomares, acompanhando seu desenvolvimento até a fase produtiva, emitindo os respectivos certificados de origem e qualidade de produtos; outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**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.



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

**Requisitos para investidura:**

- a) Idade: mínimo de 18 anos.
- b) Instrução: curso técnico agrícola completo.

**CATEGORIA FUNCIONAL: VETERINÁRIO**

**ATRIBUIÇÕES**

**Descrição Sintética:** planejar a organização e direção de atividades relativas à vigilância sanitária, o desenvolvimento de ações para eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e intervir sobre problemas sanitários, o controle de produtos e bens de consumo, que se relacionem à saúde, o controle de zoonoses e vetores; fornecer assistência veterinária e zootécnica aos criadores do município.

**Descrição Analítica:** prestar assistência técnica aos criadores municipais, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamentos simples e racionais uma exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, especialmente a de animais de pequeno porte, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir criadores sob problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação antirrábica em animais e orientar a profilaxia da raiva, executar tarefas afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão ( Lei Federal nº 5.517, de 23/10/1968, regulamentada pelo Decreto nº 64.704, de 17 de junho de 1969).

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral: carga horária de 20 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: ensino superior em medicina veterinária completo.
- c) Habilitação: inscrição no respectivo órgão de classe.



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

**CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA**

**ATRIBUIÇÕES**

**Descrição Sintética:** conduzir; automóvel e demais veículos automotores próprios bem como conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

**Descrição Analítica:** conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; 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: 4ª série completa do Ensino Fundamental de 08 (oito) anos ou 5º ano completo do ensino fundamental de 09 (nove) anos.
- c) Habilitação: possuir carteira nacional de habilitação de categoria "D" 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. 000/2021.**

**DADOS PESSOAIS:**

Inscrição nº.: \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_  
Nome do Candidato: \_\_\_\_\_  
Gênero: ( )M ( )F Data de nascimento: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Nome da Mãe: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Telefone Fixo: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

**DOCUMENTAÇÃO:**

1. Quite com as obrigações eleitorais: ( )Sim ( )Não  
3. Cópia legível do documento de identidade: ( ) 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: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021. \_\_\_\_\_

Assinatura do servidor responsável pela inscrição

Assinatura do candidato

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_**  
**Processo Seletivo Simplificado – Edital de Abertura nº. 00/2021.**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021.

Assinatura do servidor responsável pela inscrição

Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel/RS – Rua Dr. Montauri, nº. 10 – Centro – CEP 92900-000  
Telefone: (51) 3495 6125/6127



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: \_\_\_\_\_

**3.3 ENSINO TÉCNICO**



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

Curso: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO**

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_/\_\_/\_\_\_\_  
Carga horária: \_

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_/\_\_/\_\_\_\_  
Carga horária: \_

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_/\_\_/\_\_\_\_  
Carga horária: \_

**5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS (incluindo experiência profissional):**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Mariana Pimentel, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato.