



## **EDITAL Nº 004/2021**

**Processo Seletivo Simplificado de Prova de Títulos e Prática visando à contratação temporária e cadastro reserva para o cargo de Operador (a) de Máquinas da Prefeitura Municipal de Manoel Viana.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANOEL VIANA**, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado de Provas de Títulos e Prática para o cargo de operador(a) de máquinas. A realização do Processo Seletivo Simplificado será para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, de que trata o art. 37, IX, da Constituição da República.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado é executado por intermédio de Comissão composta por 5 (cinco) servidores, designados através do decreto individual nº 17, de 1 de abril de 2021.

**1.2** O prazo de vigência deste Processo Seletivo será de 2 (dois) anos podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

**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 integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site da Prefeitura de Manoel Viana.



**1.5** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site da Prefeitura de Manoel Viana.

**1.6** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto na Lei nº 072, de 12 de julho de 1994 e suas alterações, na Lei nº 2.603, de 11 de dezembro de 2018 e Decreto Executivo nº 22, de 23 de abril de 2018.

**1.7** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de Provas elaboradas pela Comissão designada para este fim, conforme a seguir:

- a) Prova de títulos;
- b) Prova prática.

**1.7.1** A reunião para definir os critérios de avaliação das provas será registrada em ata e preservará o sigilo.

**1.7.2** As demais reuniões e deliberações da comissão serão objeto de registros em atas.

## **2. DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

**Operador (a) de Máquinas** - Operar máquinas e equipamentos rodoviários, máquinas pesadas e equipamentos agrícolas; realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviço de reboque e realizar serviços agrícolas; operar tratores, rolo compressor, máquinas e equipamentos de qualquer natureza; proceder ao transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas e/ou equipamentos sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e efetuar a limpeza das mesmas; fazer trocas de pneus e providenciar o conserto; comunicar ao seu superior qualquer anomalia.



**2.2** A Carga horária semanal será de 40 (quarenta) horas, distribuída de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

**2.3** Pelo efetivo exercício da função temporária e cadastro reserva será pago mensalmente o vencimento fixado abaixo, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado:

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Escolaridade e exigências do cargo</b>	<b>Padrão</b>	<b>Vencimento</b>
Operador (a) de Máquinas	2 + CR	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ensino Fundamental incompleto;</li><li>- CNH categoria "C";</li><li>- Declaração com assinatura reconhecida em cartório e/ou carteira de trabalho comprovando experiência;</li><li>- Curso de operador de máquinas.</li></ul>	Padrão 08 classe A	R\$ 1.855,84

**2.4** Além do vencimento acima os contratos temporários, farão jus às vantagens que possam incidir conforme legislações vigentes.

**2.5** Os deveres e proibições aplicadas aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do regime disciplinar do mesmo diploma, no que couber.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão gratuitas.



**3.2** Deverão ser realizadas de forma presencial ou por procuração, desde que a mesma esteja com firma reconhecida e mediante a apresentação de cópia do RG do outorgado, na Secretaria de Obras, Trânsito e Serviços Públicos, localizada na Rua Homero Bairro, nº 348 na cidade de Manoel Viana das 8 às 13 horas nos dias estabelecidos no cronograma deste Edital (anexo I).

**3.3** No ato da inscrição o (a) candidato (a) deverá entregar o formulário de inscrição completo conforme anexo II deste Edital juntamente com o envelope com documentação para a prova de títulos.

**3.4** As informações prestadas são de total responsabilidade do (a) candidato (a).

**3.5** Não serão aceitas inscrições fora de prazo, sendo que a inscrição do (a) candidato (a) implicará o conhecimento prévio e a aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

#### **4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E RECURSOS**

**4.1** No prazo previsto a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site da Prefeitura, lista contendo a relação nominal dos candidatos inscritos.

**4.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos perante a Comissão, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação (anexo IV).

**4.2.1** A Comissão apreciará o recurso no prazo de um dia e poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual, o nome do (a) candidato (a) passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**4.2.2** A lista final de inscrições homologadas será publicada após a decisão dos recursos.



**4.2.3** Os (as) candidatos (as) que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente aptos para serem submetidos aos processos de avaliações, definidos no presente Edital.

## **5. DA PROVA DE TÍTULOS**

**5.1** Os documentos necessários para a prova de títulos são:

- a)** Formulário da prova de títulos, anexo III deste edital;
- b)** Cópias e/ou documentos comprobatórios das informações prestadas e/ou solicitadas no formulário da prova (item anterior).

**5.2** Todas as cópias e/ou documentos comprobatórios da prova de títulos devem estar acondicionadas em envelope tamanho ofício que deve ser entregue lacrado no ato da inscrição.

**5.3** As cópias devem estar numeradas, rubricadas pelo candidato e organizados na mesma sequência do formulário de títulos.

**5.4** O (a) candidato (a) deverá preencher toda a parte que lhe cabe no formulário da prova de títulos e assiná-lo. Sendo este, de sua inteira responsabilidade.

**5.5** A escolha dos títulos deve observar a quantidade máxima estipulada no formulário da prova, sendo que cada título contará apenas uma vez.

**5.6** A veracidade de todos os diplomas e/ou certificados e/ou certidões e/ou atestados comprobatórios são de inteira responsabilidade do (a) candidato (a).

**5.7** O (a) candidato (a) que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos, poderá apresentar certidão de conclusão expedida pela respectiva Instituição.

**5.8** A Comissão que procederá à análise da Prova de Títulos, será composta por 3 integrantes e o resultado da Prova será divulgado conforme cronograma deste Edital.



**5.9** Na parte externa do envelope deverá constar o nome completo do candidato, de forma legível e o número de inscrição.

**5.10** Não serão recebidos documentos fora de prazo ou posterior ao ato da inscrição, sendo que a inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**5.11** A participação desta etapa do processo seletivo é opcional aos candidatos (as), porém quem optar por não realizar a entrega da documentação automaticamente não pontuará.

**5.12** A nota da prova de títulos é a somatória da pontuação atingida pelo (a) candidato (a) conforme informações prestadas no formulário da prova.

## **6. DA PROVA PRÁTICA:**

**6.1** A prova prática será realizada no dia previsto no cronograma, junto ao Novo Núcleo Habitacional Novo Horizonte, às 7h da manhã.

**6.2** Todos (as) os (as) candidatos (as) devem estar no local na hora estipulada, porém a ordem de realização da prova obedecerá a ordem de inscrição, caso alguém se ausente do local e não esteja no momento de sua prova será desclassificado (a).

**6.3** No ato da prova é necessária apresentação da CNH da categoria exigida ao cargo, o candidato que não apresentar a documentação, estará impedido de realizar a prova, não cabendo outro momento para realizá-la.

**6.4** A avaliação prática se dará através de uma banca composta por 3 (três) avaliadores e as notas serão registradas em formulário específico.

**6.5** O tempo para realizar a prova será de 30 minutos e padronizado a todos os candidatos, caso algum candidato (a) exceda o tempo estipulado será descontado meio ponto (0,5) da nota final a cada minuto excedente.



**6.6** A participação desta etapa do processo seletivo é obrigatória, caso algum candidato (a) não participe, será automaticamente eliminado (a) do processo.

**6.7** A nota final de cada candidato (a) nesta etapa será o resultado da média feita com a somatória da nota dada por cada avaliador dividida por 3 (três).

**6.8** Todos os candidatos farão a prova no mesmo veículo (máquina pesada), que será definido conforme disponibilidade no dia.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO**

**7.1** A prova de títulos terá peso de 40 (quarenta) pontos e a prova prática 60 (sessenta) pontos, totalizando 100 (cem) pontos.

**7.2** A nota do (a) candidato (a) será o resultado de uma média, em que serão somadas as notas das duas provas, dividindo a somatória por 2 (dois), resultando na nota final e, conseqüentemente, na classificação geral.

## **8. DOS RECURSOS**

**8.1** O (a) candidato (a) que desejar interpor recursos deverá fazê-lo respeitando os prazos estabelecidos no cronograma.

**8.2** O formulário de recursos está disponível no anexo IV deste Edital e deverá ser entregue no mesmo local e da inscrição das 8 às 13 horas.

**8.3** O formulário é endereçado à Comissão, que se manifestará uma única vez.

**8.4** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de classificados.

**8.5** A Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado se manifestará sobre os recursos interpostos no prazo de um dia, igual prazo à



Autoridade Superior, caso mantida a decisão da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

## **9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**9.1** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final de classificação. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, obedecendo aos seguintes critérios:

**9.1.1** Apresentar idade mais avançada;

**9.1.2** Maior nota na Prova de Prática;

**9.1.3** Maior nota na Prova de Títulos;

**9.1.4** Sorteio em ato público.

**9.1.4.1** Caso permaneça empate entre candidatos após a verificação dos itens anteriores, ocorrerá sorteio em ato público entre os candidatos ainda empatados, e todos ficam desde já cientes que será realizado conforme cronograma no hall de entrada da Prefeitura de Manoel Viana, às 8 horas.

## **10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

**10.1** Transcorridos os prazos deste edital sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação dos resultados.

**10.2** Homologado o resultado final, será lançada lista com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

**10.3** A publicação da Homologação com a Classificação Final do Processo Seletivo Simplificado ocorrerá no site e mural da Prefeitura Municipal de Manoel Viana, na data prevista no cronograma (anexo I) deste Edital.



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

**11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- a)** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- b)** Ter idade mínima de 18 anos;
- c)** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.
- d)** Comprovante de escolaridade exigida para o cargo no ato de inscrição como pré-requisito.
- f)** Apresentar declaração de bens e renda.

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no site e mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

**11.3** 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.

**11.4** O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação para o final da lista de aprovados.

**11.5** O prazo de validade da contratação será definido por Lei Específica, conforme a necessidade temporária de excepcional interesse público.

**11.6** 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 observados a ordem classificatória.



**11.7** 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.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**12.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e número de telefone, no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Manoel Viana.

**12.3** 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, dentro da área de formação de cada profissional.

**12.4** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada, Autoridade Superior e Procuradoria Geral do Município.

**12.5** O presente Edital foi analisado e aprovado pela Procuradoria Geral do Município.

Manoel Viana, 08 de abril de 2021.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

**Jorge Gustavo Costa Medeiros**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**João Batista Monteiro Camargo**  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA**



## Anexo I

### Cronograma referente ao Edital nº 004/2021

<b>Ação</b>	<b>Data</b>
Publicação do Edital	08/4/2021
Prazo para Inscrições	09/4/2021 e 12/4/2021
Publicação da lista preliminar de inscrições	13/4/2021
Prazo para recurso da NÃO homologação das inscrições	14/4/2021
Manifestação da Comissão referente aos recursos e publicação da relação final de inscrições homologadas	15/4/2021
Aplicação da Prova Prática	16/4/2021
Divulgação das notas (prova prática e títulos)	19/4/2021
Prazo para recursos referente as notas	20/4/2021
Manifestação da Comissão referente aos recursos e publicação do resultado com a classificação preliminar	21/4/2021
Sorteio Público (caso haja necessidade)	22/4/2021
Homologação Final do Processo Seletivo	22/4/2021



**Anexo II**

**Formulário de inscrição referente ao Edital nº 004/2021**

**Nome completo do (a) candidato (a):**

\_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_ **RG:** \_\_\_\_\_

**Data de Nascimento:** \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

- Escolaridade:** ( ) Ensino Fundamental Incompleto  
( ) Ensino Fundamental Completo  
( ) Ensino Médio Completo  
( ) Ensino Superior

**Endereço residencial:**

Rua \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

Bairro \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

Cidade \_\_\_\_\_

**Endereço eletrônico:** \_\_\_\_\_

**Contatos telefônicos:** \_\_\_\_\_ ou \_\_\_\_\_

Declaro que as informações prestadas acima são verdadeiras e tenho ciência que o preenchimento deste formulário é de minha inteira responsabilidade.

Manoel Viana, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_

Assinatura do (a) Candidato (a)



**Anexo III**

**Formulário para prova de títulos referente ao Edital nº 004/2021**

FORMULÁRIO DE ENTREGA, AVALIAÇÃO E ANÁLISE DA PROVA DE TÍTULOS

Nome: \_\_\_\_\_

Declaro ter lido o item 5 da Prova de Título do Edital e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

ITENS	ESPAÇO PARA O PREENCHIMENTO DO CANDIDATO		ESPAÇO PARA O PREENCHIMENTO DA BANCA EXAMINADORA		
	FORMA DE COMPROVAÇÃO	ANO	Autenticidade	Nota	Observação da Banca
<b>A) Tempo de experiência em serviço público.</b>  Valor: 5 pontos a cada ano  Máximo: 5 anos	Atestado devidamente assinado pela autoridade competente				
	Atestado devidamente assinado pela autoridade competente				
	Atestado devidamente assinado pela autoridade competente				
	Atestado devidamente assinado pela autoridade competente				



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

	autoridade competente				
	Atestado devidamente assinado pela autoridade competente				
<b>A) Tempo de experiência em serviço privado.</b>  Valor: 5 pontos a cada ano  Máximo: 3 anos	Atestado ou declaração devidamente assinada e registrada em cartório pelo empregador ou cópia da carteira de trabalho				
	Atestado ou declaração devidamente assinada e registrada em cartório pelo empregador ou cópia da carteira de trabalho				
	Atestado ou declaração devidamente assinada e registrada em cartório pelo empregador ou cópia da carteira de trabalho				
	TOTAL	40 PONTOS			

Observações:

---

---

Assinatura da Banca:

---



**Anexo IV**

**Formulário para recursos referentes ao Edital /2021**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

A COMISSÃO DA SELEÇÃO.

Como candidato na Seleção Pública Simplificada para o cargo de Operador (a) de Máquinas solicito \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,

sob os seguintes argumentos:

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

Manoel Viana/RS, \_\_\_\_ de abril de 2021.

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

Atenção Preencher com letra legível e apresentar argumentação clara e concisa.

.....

**PROTOCOLO DE ENTREGA DO FORMULÁRIO DE RECURSO**

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

Recebido em \_\_\_\_\_ de abril de 2021.

\_\_\_\_\_  
Responsável pelo recebimento