



# PREFEITURA DE DOM FELICIANO

## SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 13/2022

*Edital de Processo Seletivo Público para  
Contratação Temporária.*

**CLENIO BOEIRA DA SILVA**, Prefeito Municipal de Dom Feliciano/RS, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, visando o preenchimento de vagas legais do quadro geral de Cargos Públicos da Prefeitura Municipal, de modo temporário, o qual terá execução técnico-administrativa da Secretaria Municipal de Gestão Pública, e reger-se-á pelas instruções especiais contidas neste Edital, e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital dar-se-á com a afixação no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal, bem como, em caráter meramente informativo na internet, pelo site [www.domfeliciano.rs.gov.br](http://www.domfeliciano.rs.gov.br). Também será publicado extrato do Edital no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, com acesso pelo site <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>.

O Processo Seletivo Público será executado por intermédio de Comissão composta por servidores efetivos, designados através da Portaria nº 34.364 de 05 de outubro de 2022.

Será admitida uma inscrição por candidato. No ato da inscrição o candidato deverá optar por uma máquina para realizar a prova.

Os demais atos relativos às etapas do Processo seletivo Público serão publicados no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal, bem como em caráter meramente informativo na internet, no site acima mencionado, podendo ainda, a critério da Administração, serem publicados nos meios de comunicação existentes no Município ou ainda em jornal de circulação regional, sob a forma de extrato.

A contratação será limitada ao prazo improrrogável de 12 (doze) meses, e será regida pelas Leis Municipais nº 702/1990 (Regime Jurídico dos Servidores) e nº 4.350/2022 (Plano de Carreira dos Servidores).

#### CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS

**1.1.** O Processo Seletivo Público destina-se ao preenchimento das vagas existentes, de acordo com o quadro de cargos descrito no item 1.3.

**1.2.** A habilitação no Processo Seletivo Público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a garantia de ser convocado segundo as vagas



# PREFEITURA DE DOM FELICIANO

## SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, dentro da validade do certame.

### 1.3. Quadro de Cargos e Vencimentos:

Cargo		Vagas	Carga Horária Semanal	EXIGÊNCIA MÍNIMA	Vencimento Fevereiro/2022 R\$
Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários	Motoniveladora	01 + CR	44 horas	4ª Série do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação Cat. "C"	1.527,93

**1.3.1.** Além do vencimento, o contratado receberá as seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado, férias proporcionais acrescidas de um terço indenizadas ao final do contrato, inscrição no Regime Geral de Previdência e demais vantagens previstas em lei.

**1.3.2.** O contratado poderá receber ainda horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico e adicional noturno quando houver a necessidade de trabalho em horário compreendido das 22h às 5h do dia seguinte.

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

### 1.4. Das atribuições dos cargos:

#### **OPERADOR DE MÁQUINA E EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO**

a) Descrição sintética: operar equipamentos rodoviários e máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer terra, pedra, areia, cascalho e similares.

b) Descrição analítica: operar equipamentos rodoviários, tratores, reboques, moto niveladora, carregadeiras, rolo-compressor, pá mecânica e outros; conduzir e manobrar máquinas, acionando motores e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; executar serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento do solo e similares; executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias; efetuar carregamento e descarregamento de material; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como trocar pneus quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e após executados efetuar os testes necessários; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários a fim de garantir sua correta execução; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, horas trabalhadas e outras ocorrências para controle da chefia; lavrar, discar terras obedecendo às curvas de níveis; dirigir veículos oficiais para exercer atividades do



# PREFEITURA DE DOM FELICIANO

## SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por autoridade superior e executar outras tarefas afins.

### CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

**2.1.** A inscrição no Processo Seletivo Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita concordância pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

**2.2.** As inscrições serão somente via presencial, e poderão ocorrer mediante procuração específica.

**2.3.** As inscrições neste processo seletivo público ocorrerão junto ao Protocolo Central da Prefeitura Municipal, situado na Avenida Borges de Medeiros, nº 279, nos dias 24, 25 e 26 de outubro de 2022, no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 15h30min.

**2.4.** Não serão aceitas inscrições fora dos dias e/ou horários previstos no item acima.

**2.5.** As inscrições serão gratuitas.

**2.6.** Para inscrever-se no Processo Seletivo, o candidato deverá comparecer ao endereço, nos dias e horário indicados neste edital, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo), entregando por meio de protocolo, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**2.6.1** Ficha de inscrição, que será disponibilizada ao candidato no ato, devidamente preenchida e assinada.

**2.6.2** Cópia 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, COREN, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação.

**2.7.** Encerrado o período de inscrições, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, bem como, em caráter meramente informativo na internet, pelo [site www.domfeliciano.rs.gov.br](http://www.domfeliciano.rs.gov.br), no prazo de 02 (dois) dias úteis, Ata contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**2.8.** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, por meio de protocolo, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a data de publicação das inscrições homologadas, mediante a apresentação das razões que amparem a sua inconformação. O formulário padrão para requerimento de recurso encontra-se no Anexo IV deste Edital.

**2.9.** No prazo de 02 (dois) dias úteis, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.



**PREFEITURA DE DOM FELICIANO**  
**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**

**2.10.** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito para julgamento, no prazo de 01 (um) dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

**2.11.** A lista final de inscrições homologadas será publicada, na forma prevista neste edital, no prazo de 01 (um) dia útil, após a decisão de todos os recursos.

**CAPÍTULO III - DAS PROVAS**

**3.1 Operador de Máquina e Equipamento Rodoviário. Prova Prática**

**3.1.1** A Prova Prática para o cargo de Operador de Máquina e Equipamento Rodoviário será composta da seguinte maneira:

<b>Motoniveladora</b>	
<b>Itens Avaliados</b>	<b>Pontuação Atribuída</b>
1 - Uso do maquinário	50 pontos
2 - Laminar um trecho de 50 a 100 metros	50 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>100 pontos</b>

**3.2** O candidato que ao final da Prova Prática obtiver nota inferior a 60 (sessenta) pontos será eliminado do Processo Seletivo.

**3.3** Os candidatos serão chamados para realizar a Prova Prática por ordem de inscrição no Processo Seletivo. Caso o candidato seja chamado e não esteja no local, este passará para o final da fila. Sendo o candidato chamado pela segunda vez, e não estando presente, este será eliminado do Processo Seletivo.

**3.4** Os candidatos serão avaliados de acordo com o desempenho de cada um na prova prática. No dia será preenchida uma ficha de avaliação, com parâmetros estabelecidos pelo município.

**3.5** Ao final será feita a classificação em conformidade com as vagas previstas neste edital.

**3.6** A divulgação do resultado das pontuações dos candidatos será feita por meio de Ata, e ocorrerá 03 (três) dias úteis após o primeiro dia de realização da prova prática.

**3.7** Os candidatos poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, por meio de protocolo, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a data de publicação do resultado, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua inconformação. O formulário padrão para requerimento de recurso encontra-se no Anexo IV deste Edital.

**3.8** No prazo de 01 (um) dia útil, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar a pontuação.



## PREFEITURA DE DOM FELICIANO

### SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

**3.9** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito para julgamento, no prazo de 01 (um) dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

**3.10** Passada a etapa de Julgamento do Prefeito, o resultado final será publicado por meio de Ata no prazo de 01 (dia) útil, na forma prevista neste edital.

**3.11** O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos com documento de identificação com foto, na forma do item 2.6.2.

#### CAPÍTULO IV - DOS RECURSOS

**4.1.** Será admitido recurso quanto:

**4.1.1.** Ao indeferimento/não processamento de inscrição;

**4.1.3.** Ao resultado das provas aplicadas no Processo Seletivo Público.

**4.2.** Todos os recursos deverão ser interpostos em até 02 (dias) úteis após a divulgação, por meio de Ata, de cada evento.

**4.3.** Os recursos deverão ser protocolados junto à Prefeitura no mesmo endereço descrito no item 2.3., obedecendo ao prazo previsto no item acima e contendo:

**4.3.1.** No caso de indeferimento/não processamento de inscrição, razões pelas quais solicita a homologação da sua inscrição;

**4.3.2.** Circunstanciada exposição a respeito dos pontos, para as quais, em face às normas do certame, contidas neste Edital, da natureza do cargo a ser provido temporariamente ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior pontuação.

**4.3.3.** Em outros casos, as razões do pedido, bem como o total de pontuação pleiteada.

**4.4.** Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão de pontuação da prova prática. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos.

**4.5.** Os recursos interpostos, que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

**4.6.** A decisão final dos recursos será publicada por Ata, da qual não é admissível qualquer recurso ou pedido de revisão e/ou reconsideração.

**4.7.** Os pareceres exarados pela Comissão de Execução do Processo Seletivo ficarão disponíveis para consulta dos candidatos no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal, bem como, em caráter meramente informativo na internet, pelo [site www.domfeliciano.rs.gov.br](http://www.domfeliciano.rs.gov.br), a partir da divulgação da respectiva Ata. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

**4.8.** A Comissão de Execução do Processo Seletivo Público não se responsabilizará por recursos não recebidos por motivos de ordem particular dos candidatos.



# PREFEITURA DE DOM FELICIANO

## SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

### CAPÍTULO V - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

**5.1.** A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual ao somatório dos pontos obtidos na prova Prática, de Títulos ou Objetiva, a depender do cargo.

**5.2.** Serão considerados aprovados os candidatos que tiverem aproveitamento de no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de pontos atribuídos à Prova Prática para os cargos de Operador de Máquina e Equipamento Rodoviários.

**5.3.** A classificação final do Processo Seletivo Público será publicada por Ata e apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo, e considerando as subdivisões, em ordem decrescente de pontuação.

**5.4.** Na hipótese de igualdade de pontos entre os aprovados, o desempate para efeito de classificação dar-se-á por sorteio, salvo no caso de **candidatos acima dos 60 (sessenta) anos de idade, que terão preferência de acordo com o Estatuto do Idoso** (Lei Federal nº 10.741 de 1º de outubro de 2003).

**5.4.1.** Caso seja necessário realizar um sorteio, este será realizado pela Comissão de Execução do Processo Seletivo no endereço descrito no tópico 2.3, no dia 23 de novembro de 2022.

**5.5.** No dia 23 de novembro de 2022 será publicado o Resultado definitivo, com a colocação final dos aprovados.

### CAPÍTULO VI - DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O CARGO

**6.1.** A contratação para os cargos fica condicionada à aprovação de Lei específica pela Câmara Municipal de Vereadores.

**6.2.** A contratação para o cargo obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

**6.3.** É responsabilidade exclusiva do candidato manter-se informado das publicações das Atas, a fim de garantir a ciência da nomeação para a contratação temporária.

**6.4.** Os candidatos aprovados terão o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da convocação, para apresentar a documentação de contratação no Setor de Recursos Humanos. O candidato que não obedecer este prazo perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

**6.5.** Caso o candidato não queira assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do processo seletivo Público, a novo chamamento uma só vez.

**6.6.** Somente será contratado o candidato que atender as seguintes condições:

**6.6.1.** Ser aprovado nas provas realizadas com as porcentagens mínimas exigidas para os cargos;

**6.6.2.** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;





# PREFEITURA DE DOM FELICIANO

## SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

---

**6.6.3.** Ter idade mínima de 18 anos;

**6.6.4.** Entregar os seguintes documentos:

**6.6.4.1.** Atestado médico no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

**6.6.4.2.** Uma foto 3X4 atualizada;

**6.6.4.3.** Título de Eleitor com o comprovante da última eleição;

**6.6.4.4.** Comprovante de Residência atualizado;

**6.6.4.5.** PIS/PASEP;

**6.6.4.6.** Certidão de Casamento (No caso de aprovados casados);

**6.6.4.7.** Certidão de Nascimento dos Filhos (No caso de aprovados que tenham filhos);

**6.6.4.8.** Certificado Militar (No caso de aprovados do sexo masculino);

**6.6.4.9.** Número de Conta-Corrente no Banco do Estado do Rio Grande do Sul;

**6.6.4.10.** Cópia do RG e CPF.

**6.6.4.11.** Alvará de Folha Corrida com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias;

**6.6.4.12.** Negativa de Antecedentes Criminais com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias;

**6.6.4.13.** Declaração de Bens;

**6.6.4.14.** Declaração Negativa de acumulação de Cargos Públicos;

**6.7** No período de validade do Processo Seletivo Público, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observando a ordem de classificação.

### CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**7.1** A inexatidão das informações, a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

**7.2** Os casos omissos e situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Execução do Processo Seletivo Público.

**7.3** Fazem parte do presente Edital:

**7.3.1.** Anexo I - Cronograma do Processo Seletivo Público nº 13/2022.

**7.3.2.** Anexo II - Cronograma dos dias e horários das Provas Práticas.

**7.3.3.** Anexo III - Ficha de Inscrição do Processo Seletivo Público nº 13/2022.

**7.3.4.** Anexo IV - Requerimento de Recurso.



**PREFEITURA DE DOM FELICIANO**  
**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**

---

**GABINETE DO PREFEITO**, 20 de outubro de 2022.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

**RICARDO JOSÉ CACZMAREKI**  
Secretário Municipal de Gestão Pública

**CLENIO BOEIRA DA SILVA**  
Prefeito Municipal





**PREFEITURA DE DOM FELICIANO**  
**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**

**ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 13/2022**

Publicação do edital	20/10/2022
<b>Inscrições</b>	<b>24, 25 e 26/10/2022</b>
Publicação dos Inscritos	28/10/2022
Recurso da não homologação das inscrições	03 e 04/11/2022
Manifestação da Comissão na reconsideração	07/11/2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	08/11/2022
Publicação da relação final de inscritos	09/11/2022
<b>Aplicação das <u>Provas Práticas</u> para os cargos de Operador de Máquina e Equipamento Rodoviário.</b>	<b>10/11/2022</b>
Divulgação do Resultado das Provas Aplicadas	14/11/2022
Recursos dos Resultados das Provas Aplicadas	16 e 17/11/2022
Manifestação da Comissão na reconsideração	18/11/2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	21/11/2022
Publicação do Resultado Final	22/11/2022
Aplicação do Critério de Desempate	23/11/2022
<b>Publicação da Colocação Final dos Aprovados</b>	<b>23/11/2022</b>



**PREFEITURA DE DOM FELICIANO**  
**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**

---

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA DE DIAS E HORÁRIOS DAS PROVAS PRÁTICAS**

<b>10/11/2022</b>
<b>Manhã (8h30min)</b>
<b>Operador Motoniveladora</b>



**PREFEITURA DE DOM FELICIANO**  
**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**

**ANEXO III**

**FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 13/2022**

Nº da Inscrição: _____	Data da inscrição: ____/____/2022.
Opção de Inscrição:	
<input type="checkbox"/> <b>Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários:</b>	
<input type="checkbox"/> Motoniveladora	
Nome: _____	
Nº RG: _____	Nº CPF: _____
Endereço: _____	
Telefone para contato: _____	
_____ Assinatura do candidato	



# PREFEITURA DE DOM FELICIANO

## SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

### ANEXO IV

#### REQUERIMENTO DE RECURSO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 13/2022

NOME DO CANDIDATO:	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:	

CARGO
<input type="checkbox"/> Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários:  <input type="checkbox"/> Motoniveladora
ETAPA
<input type="checkbox"/> Inscrição <input type="checkbox"/> Resultado da Prova Objetiva/Prática

**RAZÃO DO RECURSO**  
EXPOSIÇÃO DETALHADA DO PEDIDO DE RECURSO:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Assinatura do candidato