



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO**

[www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br)

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 044/2021.**

**De 13 de Maio de 2021.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 193/2021**

**De 11 de Maio de 2021.**

**Edital de Abertura do  
Processo Seletivo  
Simplificado para  
Contratação de Operador  
de Máquinas.**

**EDSON JOEL LAWALL**, Prefeito Municipal de Cerro Branco, no uso de suas atribuições legais torna público que se encontram abertas às inscrições para o Processo Seletivo para Contrato Temporário de **Operador de Máquinas** com fulcro no Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal, regendo-se o contrato Lei Municipal nº 838/2005, de 30 de dezembro de 2005, para formação de cadastro reserva.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 161/2021.

**1.2** 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.

**1.3** O Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições, e no site [www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br).

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico pelo site [www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br).

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 194 da Lei Municipal nº 838/2005, de 30 de dezembro de 2005.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de **PROVA PRÁTICA** de caráter eliminatório/classificatório, elaboradas pela Comissão, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para este fim, conforme definido no **Anexo I**, do presente edital.

**1.7** A contratação será pelo prazo determinado nos termos previstos em Lei Municipal específica para este fim.



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

**2.1** a função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades, descritas no **Anexo II**, do presente Edital.

**2.2** A carga horária semanal será de **40 horas**, conforme consta no **Anexo I**, do presente Edital e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio

**2.3** Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o equivalente ao Padrão I, conforme descrito no Anexo I, podendo ser reajustado, em igual percentual, se houver no período de contratação, reajuste concedido aos servidores municipais.

**2.3.1** 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; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

**2.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos Arts. 128 a 185 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

## **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas, no período de **17 a 21 de Maio de 2021**, das 08:00hs às 11:00hs e das 13:00hs às 16:00hs, na Secretaria Municipal de Administração, sito Avenida 12 de Maio, 370, Centro, Cerro Branco/RS.

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

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

**3.3** As inscrições serão gratuitas.

## **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO**

[www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br)

3.1, 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:

**4.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada (Anexo III).

**4.1.2** Cópia do 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), cujo original deve ser apresentado no ato da inscrição, para autenticação pelo servidor responsável pela inscrição.

**4.1.3** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

**4.1.4** Cópia do RG e CPF

**4.1.5** Os documentos poderão se autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

## **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico [www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br), 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, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

**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.

**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.



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

## **6. DA PROVA PRÁTICA**

**6.1** A prova prática será composta de cinco questões envolvendo as atividades a serem desempenhadas conforme atividades correspondentes ao cargo, de modo que a prova totalizará dez (10) pontos.

## **7. REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA**

**7.1** A data e horário de realização da Prova Prática será divulgada juntamente com o Edital de Homologação das Inscrições.

**7.2** Os candidatos devem comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de trinta minutos, munidos do comprovante de inscrição, de documento oficial com foto, definidos no item 4.1.2, usando máscara e obedecendo todas as medidas de prevenção e distanciamento impostas pela pandemia

**7.2.1** Os candidatos que não estiveram presentes no local de aplicação das provas no horário definido no item 7.2 serão excluídos do certame.

**7.2.2** O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes da prova será excluído do certame.

**7.2.3** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro a ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

**7.3** No horário definido para início da Prova, a Comissão ou os fiscais convidarão dois candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

**7.4** Será retirado do local das provas e desclassificação do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

**7.4.1** apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do processo ou com os outros candidatos.

**7.4.2** durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente.

**7.5** Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 7.4.1, 7.4.2 será lavrado



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO**

[www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br)

“auto de exclusão de candidato”, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo dois membros da Comissão ou Fiscais e pelo candidato eliminado.

**7.5.1** Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de exclusão o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.

**7.6** Durante a realização da prova, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

## **8. CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**8.1** No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder à correção das provas.

**8.2** *Somente serão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, cinquenta por cento (50%) da pontuação aferida à prova, sendo os demais excluídos do certame.*

**8.3** Ultimada a totalização das notas o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edita.

## **9. RECURSOS**

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

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

**9.1.2** Será possibilitada vista da prova na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**9.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

**9.1.4** 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.

## **10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**10.1** 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:



**10.1.1** apresentar idade mais avançada, dentre os classificados;

**10.1.2** Sorteio em ato público.

**10.2** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, 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.

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

## **11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**11.1** 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.

**11.2** 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.

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

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

**12.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

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

**12.1.3** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**12.1.4** Ter nível de escolaridade mínima, prevista no Anexo II, do presente Edital;

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

**12.2** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO**  
[www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br)

**12.3** 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.

**12.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de **02 (dois) anos**, podendo ser prorrogado por igual período.

**12.5** 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. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**13.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

**13.3** 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.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CERRO BRANCO**  
**Aos 13 dias do mês de Maio de 2021.**

Registre-se e Publique-se:

**EDSON JOEL LAWALL**  
Prefeito Municipal

Este Edital foi devidamente  
examinado e aprovado por esta  
Assessoria Jurídica. 13 / 05 / 2021.

**Cátia Carina Potrich**  
OAB 83211



**ANEXO I**

**FUNÇÕES/CARGA HORÁRIA/REMUNERAÇÃO/LOTAÇÃO**

<b>VAGAS</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>REMUNERAÇÃO Padrão I</b>	<b>LOTAÇÃO</b>	<b>TIPO DE SELEÇÃO</b>
01	Operador de Máquinas	40 horas	R\$ 1.524,98	Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente	Prova Prática

g d



**ANEXO II**  
**FUNÇÕES/ATIVIDADES/ NÍVEL DE ESCOLARIDADE**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>ATIVIDADES</b>	<b>NÍVEL ESCOLARIDADE</b>
<b>Operador de Máquinas</b>	<p>Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis; auxiliar no transporte ou empilhamento de terra ou materiais, auxiliar na construção ou reparos de canalização e construção de açudes; operar veículos motorizados, especiais, tais como: carregadeira, retroescavadeira, motoniveladora, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, construção de açudes, barragens, adutoras, colocando e retirando tubos das valetas, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; efetuar remoção de terra ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados; operar tratores, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos, vias públicas, praças e jardins; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la de acordo conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando para arar a terra; operar enxada rotativa e sulcador; realizar o transporte de adubos e esterco; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de 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; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle de chefias; efetuar o abastecimento (de combustíveis) da máquina; auxiliar no conserto e lavagem de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; executar tarefas afins.</p>	<p><b>Ensino Fundamental Incompleto</b></p> <p><b>Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C"</b></p>

*Handwritten signature in blue ink.*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO**

[www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br)

**ANEXO III - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 044/2021 PARA CONTRATAÇÃO - OPERADOR DE MÁQUINAS - 40 HORAS**

**Atenção Candidato!**

- I - Leia o Edital, onde constam todas as informações sobre o Processo Seletivo Simplificado e siga as instruções abaixo para procedimento de sua inscrição.
- II - Efetue o pagamento da taxa de inscrição (se houver), conforme o valor determinado no Edital.
- III - Após o pagamento da taxa (se houver), retorne ao local das inscrições portando a documentação exigida e esta ficha devidamente autenticada pelo órgão receptor do valor da inscrição ou recibo de pagamento da mesma.
- IV - A homologação de sua inscrição será feita por Edital e publicada no painel de avisos do Município, bem como, em caráter meramente informativo pelo site [www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br) - É compromisso do próprio candidato verificar se sua inscrição foi homologada.
- V - Candidato com inscrição não homologada/indeferida não poderá prestar provas e ou análise de currículo.

**O preenchimento deste formulário será feito, previamente, pelo candidato.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO/RS - Nº inscrição do candidato:**  
Nº \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

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

Documento de Identidade Nº: \_\_\_\_\_

- Órgão Emissor: \_\_\_\_\_

CPF Nº \_\_\_\_\_

Assinatura do responsável no Município pelo recebimento da inscrição

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO/RS - Nº de inscrição do candidato: Nº \_\_\_\_\_**  
CPF: Nº \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

**OPÇÃO (apenas para o cargo OPERADOR DE MÁQUINAS:**

**Condição Especial: Pessoa com Deficiência: ( ) Não ( ) Sim - Outra Condição Especial (conforme Edital): ( ) Não ( ) Sim**

Confira documentação necessária para comprovação da condição especial, pelo Edital de Inscrições.

Nome do Candidato															

Data Nascim.	Doc. de Identidade Nº					Órgão Expedidor								

Escolaridade/Instrução do Candidato:															

Endereço completo																
Nº	Complemento															
Município																
CEP					UF					Tel. Fixo						
Tel. Celular					E-mail:											

Declaro, sob pena de exclusão do presente Processo Seletivo Simplificado, que reúno os requisitos legais para a investidura no cargo, e que apresentarei a documentação a que se refere o Edital de Inscrições, quando da contratação.

DATA: \_\_\_/\_\_\_/20\_\_.

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



**ANEXO IV**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 044/2021**

<b>Descrição</b>	<b>Prazo</b>	<b>Data</b>
Abertura das Inscrições	5 dias	<b>17 e 21/05/2021</b>
Publicação dos Inscritos	1 dia	24/05/2021
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	25/05/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	26/05/2021
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	27/05/2021
Homologação final das inscrições	1 dia	28/05/2021
<b>PROVA PRÁTICA</b>	<b>1 dia</b>	<b>31/05/2021</b>
Publicação do resultado preliminar	1 dia	01/06/2021
Recurso	1 dia	02/06/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	07/06/2021
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	08/06/2021
Homologação do resultado final	1 dia	09/06/2021
<b>TOTAL</b>	<b>16 dias</b>	