



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

## Gabinete da Prefeita

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2023.  
Edital de Processo Seletivo Simplificado Nº 82/2023 - Abertura.****Edital de Processo Seletivo Simplificado  
para Contratação Temporária por Excepcional  
Interesse Público por prazo determinado para  
Operador de Máquinas e Operário,**

Saete Desconzi, Prefeita Municipal em Exercício de Itaara, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o art. 37, IX, da Constituição Federal, amparado em excepcional interesse público conforme Art. 194 da Lei Municipal nº 672/06, visando à contratação conforme tabela abaixo torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº. 867/11:

QUANT.	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
02	OPERADOR DE MÁQUINAS	40 horas
02	OPERÁRIO	40 horas

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Administração Municipal, por intermédio de duas Comissões compostas por três servidores, designada através das Portarias nº 4347/18 e 5078/20, respectivamente.

**1.1.1** As reuniões e deliberações das Comissões serão objeto de registros em atas.

**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 regional, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

**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.

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o seguinte:

- Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

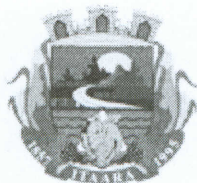
- Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

- Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículo dos candidatos pelos membros da Comissão Permanente, com a correspondente soma de suas pontuações, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.6.1** A pontuação da análise dos currículos alcançará no máximo 100 pontos.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

### Gabinete da Prefeita

**1.7** As contratações se darão conforme a necessidade do Município, sendo pelo prazo determinado **de até 180 (cento e oitenta) dias**, podendo ser prorrogado por até 180 dias, caso haja interesse das partes e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

**2.1** As funções temporárias de que tratam este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das atividades de Operador de Máquinas, Operário, Eletricista e Motoristas.

**2.2** A carga horária semanal será de 40 horas semanais, e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

**2.3** Pelo efetivo exercício das funções temporárias serão pagos mensalmente os vencimentos fixados em:

- **Operador de Máquinas: R\$ 2.392,82** (dois mil, trezentos e noventa e dois reais e oitenta e dois centavos), acrescido do adicional de insalubridade de 20% sobre o vencimento básico do Município, padrão 1, nível I, mais vale alimentação para 40 horas semanais no valor de **R\$ 777,95** disponibilizado em cartão.

- **Operário: R\$ 1.196,41** (hum mil cento e noventa e seis reais com quarenta e um centavos), acrescido do adicional de insalubridade de 20% sobre o vencimento básico do Município, padrão 1, nível I, mais vale alimentação para 40 horas semanais no valor de **R\$ 777,95** disponibilizado em cartão.

**2.3.1** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários do Regime Geral de Previdência.

**2.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários do Regime Jurídico dos Servidores definidos na Lei Municipal n°. 672/06 e alterações posteriores.

## 3. INSCRIÇÕES

**3.1** As inscrições serão recebidas das 9horas às 13horas, exclusivamente pela Comissão designada para análise dos currículos, junto a Rua Aníbal Staggmeier, n° 60 – Secretaria Municipal de Educação, no período compreendido do dia **14 de agosto de 2023 a 18 de agosto de 2023**.

**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 E DOCUMENTOS MÍNIMOS PARA A INSCRIÇÃO

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá observar a orientação do item 3.1 deste Edital.

**4.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada neste Edital (Anexo I), devidamente preenchida e assinada.

**4.1.2** Cópia 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;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

### Gabinete da Prefeita

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).

**4.1.3** Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF.

**4.1.4** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais.

**4.1.5** Idade mínima de 18 anos para a função de Operário, de 19 anos para as funções de Operador de Máquinas.

**4.1.6** Para as funções de Operador de Máquinas o candidato deverá enviar a cópia digitalizada da Carteira Nacional de Habilitação - CNH – Categoria “C”.

**4.1.7** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo. É imprescindível o preenchimento de todos os campos desse documento sob pena de desclassificação.

**4.1.7.1** Todos os títulos do currículo profissional devem obrigatoriamente estar relacionados com a função exercida.

**4.1.7.2** Os títulos elencados pelos candidatos serão avaliados na ordem em que constarem no Currículo Profissional, conforme a pontuação estabelecida no item 6.5.

**Observação:** Os certificados elencados no currículo profissional devem estar na ordem numérica em que foram redigidos no modelo (Anexo II).

**4.1.7.3** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão Permanente, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia, em horário de expediente da Prefeitura.

### 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, no prazo de 02 (dois) dias, 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 dois dias, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação. O recurso deverá ser enviado ao endereço eletrônico [processoseletivosimplificado@itaara.rs.gov.br](mailto:processoseletivosimplificado@itaara.rs.gov.br).

**5.2.1** No prazo de 02 (dois) dias, 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 dois dias, 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 2 (dois) dias, após a decisão dos recursos.

### 6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

## Gabinete da Prefeita

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

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

**6.4** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.5** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação do currículo apresentado, conforme os seguintes critérios:

<b>Especificação</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>a)</b> Experiência profissional no cargo por ano completo: a.1) Setor Público: a.2) Setor Privado:	10 2,5	30 7,5
<b>b)</b> Certificado de Cursos, Treinamentos, etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição, com a data de realização do evento, dentro dos últimos dez anos, contados da data de abertura das inscrições, de acordo com o descrito abaixo: b.1) Até 20 horas b.2) De 21 a 50 horas b.3) De 51 a 100 horas	2,5 5 10	2,5 5 10
<b>c)</b> Certificado de Conclusão de Curso de APH (atendimento pré-hospitalar), de no mínimo 20 horas;	15	15
<b>d)</b> Certificado de Conclusão de Curso de BLS (suporte básico de vida), de no mínimo 08 horas;	15	15
<b>e)</b> Certificado de Conclusão de Curso para Capacitação de Condutores de Veículos de Emergência (art. 145 – CTB, resolução do Contran nº 168/2004 e suas alterações).	15	15

**6.6** Para a comprovação dos Cursos, o comprovante ou atestado de conclusão deverá ser diploma ou certificado de conclusão de curso, declaração, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma, contendo informação da carga horária. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar, ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.

**6.7** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo.

## **7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**7.1** No prazo de cinco dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**7.2** Ultimada a identificação dos candidatos, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

## **8. RECURSOS**





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

**Gabinete da Prefeita**

**8.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, para o email [processoseletivosimplificado@itaara.rs.gov.br](mailto:processoseletivosimplificado@itaara.rs.gov.br), uma única vez, no prazo comum de dois dias.

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

**8.1.2** Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

**8.1.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de dois dias, cuja decisão deverá ser motivada.

**9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**9.1** 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:

a) Apresentar idade mais avançada;

b) Apresentar maior pontuação no item “Experiência Profissional no cargo” em Setor Público;

c) Apresentar maior pontuação no item “Experiência Profissional no cargo” em Setor Privado;

b) Persistindo o empate, será realizado sorteio em ato público.

**Observação:** Em caso de sorteio será divulgado o local e horário, será comunicado pela Comissão e que poderá contar com a presença dos candidatos interessados, que serão comunicados pelo correio eletrônico oficial da Comissão.

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

**10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**10.1** 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 dois dias.

**10.2** 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.

**11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**11.1** 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:

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

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

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

**11.1.4** Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

### Gabinete da Prefeita

**11.1.5** Apresentar declaração de bens e rendas entregue à Receita Federal, ou conforme modelo disponibilizado pelo Município;

**11.1.6** Apresentar declaração de Declaração de Titulação de Cargos, Empregos ou Funções Públicas e Percepção de Proventos.

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

**11.3** Caberá ao candidato classificado acompanhar as publicações dos editais de convocações através do site: [www.itaara.rs.gov.br](http://www.itaara.rs.gov.br).

**11.4** Não comparecendo o candidato convocado (**mediante apresentação de Carta de Desistência**) ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

**11.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

**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, observada a ordem classificatória.

**11.7** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, ao término do Contrato ou em casos de rescisão contratual, deverão ser chamados para nova contratação os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

### 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.

**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.

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

**12.5** São partes integrantes do presente Edital os Anexos: VI - Especificações Cargo de Operador de Máquinas, III - Especificações Cargo de Operário, II- Formulário de Relação de Títulos, I - Formulário de Inscrição.

Maiores informações serão prestadas, aos interessados, através do endereço eletrônico [processoseletivosimplificado@itaara.rs.gov.br](mailto:processoseletivosimplificado@itaara.rs.gov.br), site: [www.itaara.rs.gov.br](http://www.itaara.rs.gov.br), ou pelo telefone (55) 3227-2000(ramal 2401), das 9h às 13h.

Este Processo Seletivo Simplificado encontra-se examinado e aprovado por esta Procuradoria.  
Em: 08/08/2023.

**Roger de Castro**  
Procurador Jurídico

OAB/RS 82.760

Matrícula 2656-5

Prefeitura de Itaara/RS

Itaara, 08 de agosto de 2023.



Salette Desconzi

Prefeita Municipal em exercício





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

**Gabinete da Prefeita**

**ANEXO VI**

**OPERADOR DE MÁQUINAS**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

**b) Descrição Analítica:** Operar veículos motorizados, especiais, tais como: retroescavadeira, motoniveladora, carregadores, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores, guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, caminhões, carros leves e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo às curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; executar tarefas afins.

**Condições de Trabalho:**

**a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;

**b) Especial:** Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

**Requisitos para Provimento:**

**a) Idade:** Mínima de 19 anos.

**b) Instrução:** Ensino Fundamental Incompleto

**c) Carteira Nacional de Habilitação – CNH - Categoria “C”.**





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

**Gabinete da Prefeita**

**ANEXO III**

**OPERÁRIO**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Realizar trabalhos braçais em geral.

**b) Descrição Analítica:** Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de via pública e próprios municipais; roçar estradas e abrir bueiros; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento e entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder à lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

**Condições de Trabalho:**

**a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;

**b) Especial:** Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

**Requisitos para Provimento:**

**a) Idade:** Mínima de 18 anos;

**b) Instrução:** Ensino fundamental 5ª série.







