

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 61/2024

Bueno  
Jonas Schubert Bueno

Secretário Municipal da  
Administração Designado  
Portaria 143/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR  
PRAZO DETERMINADO

O Prefeito Municipal de ERNESTINA, no uso de suas atribuições, visando a contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar a função de Operador de Máquinas, junto a Secretaria Municipal de Obras e Viação com base na Lei Municipal nº 2.983/2024, de 05 de novembro de 2024, amparado de excepcional interesse público, com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição Federal Brasileira de 1988, que será regido pelas normas estabelecidas neste edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

- 1.1. O Processo Seletivo simplificado será executado por intermédio de Comissão composta de três servidores, designados através da Portaria nº 236/2024.
- 1.2. Durante toda realização do processo seletivo simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no Artigo 37, "caput", CF/88.
- 1.3. O edital de abertura e demais atos e decisões inerentes ao processo simplificado serão publicados integralmente no mural da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e no site oficial da Prefeitura Municipal de Ernestina. ([www.ernestina.rs.gov.br](http://www.ernestina.rs.gov.br)).
- 1.4. Os prazos definidos neste Edital, observarão o disposto no anexo.
- 1.5. O processo seletivo destina-se a contratação de Operador de Máquina.
- 1.6. A contratação será pelo prazo previsto na respectiva Lei Municipal, atendendo necessidades eventuais mediante inexistência de candidatos aprovados em concurso para serem nomeados.
- 1.7. A seleção e classificação dos candidatos serão realizadas por uma comissão constituída e designada através da Portaria nº 236/2024.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

- 2.1. A função temporária de que trata o processo seletivo simplificado, corresponde ao exercício das atribuições e condições de trabalho constantes na Lei Municipal nº 003/91 e Lei de Cargos e funções.
- 2.2. A carga horária, remuneração e atribuições do cargo são as previstas abaixo:

Operador de Máquinas	40 horas semanais	R\$-1.938,71	Atribuições descritas na Lei 2.039/10
----------------------	-------------------	--------------	---------------------------------------

Câmara Municipal de  
Vereadores de Ernestina  
Publicado em 12/11/24  
Mônica Elidio H. Doppet  
Secretaria Geral



- 2.3. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de 1/3, indenizadas ao final do contrato, Adicional de Insalubridade e Vale Refeição.
- 2.4. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários do Regime Geral de Previdência Social.
- 2.5. Os deveres e proibições aplicados ao contrato correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### 3. INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES.

#### 3.1. Local, período e condições.

- 3.1.1. **As inscrições deverão ser efetuadas somente na Secretaria Municipal de Administração**, situada na Rua Júlio dos Santos, 2021, **nos dias 13 e 14 de novembro de 2024**, no horário de expediente, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, mediante comparecimento pessoal dos candidatos, e preenchimento de formulário próprio, anexo a este Edital, com apresentação de documentos comprobatórios dos requisitos necessários para a inscrição.
- 3.1.2. Serão aceitas inscrições mediante procuração, desde que apresentadas com firma reconhecida em cartório.
- 3.1.3. Os candidatos serão responsáveis pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento.
- 3.1.4. Não serão aceitas inscrições por via postal, “fac-símile” ou em caráter condicional e fora do prazo.

#### 3.2. Requisitos para Contratação

- a) tomar conhecimento deste Edital, a fim de certificar-se de que possui os requisitos exigidos para a contratação;
- b) ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;
- c) possuir 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;
- d) Carteira de Identidade e CPF;
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) não ter registros de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- g) estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);



- h) a contratação do profissional fica condicionada a comprovação de todos os requisitos exigidos pela Legislação Municipal, solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.
- i) Possuir habilitação legal para o exercício do cargo, com no mínimo a CNH “C”.

### 3.2.1 No ato de inscrição, os candidatos deverão apresentar os documentos abaixo, originais e fotocópia:

- a) Carteira de Identidade e CPF (Cadastro de Pessoa Física)
- b) Apresentar habilitação legal para o exercício do cargo (Carteira “C”).
- c) Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada, disponibilizada no Anexo II a este Edital.

3.2.2 Exceto a Ficha de Inscrição, os demais documentos serão autenticados no ato da inscrição por servidor municipal da Secretaria Municipal da Administração.

## 4. PROVA DE TÍTULOS E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.

### 4.1 Prova de Títulos

4.1. Prova de Títulos, para todos os cargos.

4.1.1. A pontuação dos títulos será apresentada em uma escala de zero até 3,0 pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
Comprovantes de participação em cursos, seminários, simpósios ou outros, na área de Condução de Veículos, através de certificado, atestado ou declaração de conclusão de curso ou de outro evento, com a assinatura dos responsáveis, com carga horária de 16 a 35 horas, com porcentagem de participação superior a 75%(setenta e cinco por cento).	03	10	30
Habilitação Superior a Categoria “C”	02	20	40



- a) Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste edital.
- b) Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.
- c) Não serão considerados os documentos para a prova de títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.
- d) Serão aceitos comprovantes de participação em cursos de EAD (Ensino a Distância), quando reconhecidos pelo MEC, realizados dentro do período exigido e com a carga horária mínima, nos termos deste edital.
- e) Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do Processo Seletivo.
- f) Os comprovantes dos títulos **não** serão devolvidos ao candidato. Por esse motivo, não devem ser entregues ou encaminhados documentos originais.
- g) Nos documentos apresentados para a prova de títulos devem constar a assinatura do responsável, a carga horária e o período de início e de término do curso ou do evento, com no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de presença.
- h) Serão computados pontos apenas para os títulos que estiverem relacionados à área de Condução de Veículos.
- i) Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão considerados.
- j) Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do processo seletivo da Prefeitura Municipal.

## 4.2 Comprovante de experiência profissional

4.2.1 A comprovação da experiência profissional será da seguinte forma:

- a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com início e fim, se for o caso), devidamente assinada com a qualificação do emitente, que informe a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas; **ou**
- b) declaração ou Certidão de Tempo de Serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas. A declaração ou certidão deverá ser emitida por órgão de pessoal, de recursos humanos ou na inexistência destes, pelo responsável pela contratação. A comprovação por meio do recibo de pagamento autônomo (RPA) só será aceita com a apresentação dos meses recebidos e a descrição das atividades realizadas (podendo ser através de declaração); **ou**
- c) contrato de prestação de serviços que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, **ou**
- d) Não serão aceitos como contratos de experiência aqueles exercidos em forma de estágios.



## 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1.1, a Comissão publicará, os resultados conforme cronograma em anexo ao presente Edital.

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A classificação dos Cargos será determinada pela computação de títulos apresentados, conforme pontuação prevista no item 4.1.1 e pelo tempo de experiência profissional exercida na função.

6.2 A pontuação final corresponderá à soma dos pontos atribuídos aos títulos e ao tempo de experiência, que será calculado em 0,5(zero ponto cinco) pontos para cada mês completo de efetivo exercício na função, até no máximo de 24 meses.

## 7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. 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:

7.1.1. apresentar maior idade;

7.1.2. sorteio em ato público.

## 8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E PRAZO PARA RECURSOS

8.1 O Município publicará, os resultados conforme Cronograma em anexo ao presente Edital.

## 9. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, serão convocados os primeiros colocados, para, no prazo de 02 (dois) dias, comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.

9.1. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital.

9.2. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se ordem classificatória crescente.

9.3. O candidato que quando convocado desistir da vaga através de ofício, será automaticamente excluído da lista de classificação.

9.4. Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda a necessidade de contratação para as mesmas funções, novo Processo Seletivo Simplificado deverá ser realizado.

## 10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte dos candidatos e seu compromisso tácito de aceitar



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ERNESTINA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e Legislação.

- 10.2 A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações, será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.
- 10.2 A inscrição e classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada às disposições legais pertinentes, ao interesse e às necessidades do Município de Ernestina.
- 10.3 A inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos de qualquer candidato, mesmo que já tenha sido divulgada a classificação, levará à eliminação desse, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes desde a inscrição.
- 10.4 Os casos omissos e conflitantes deste Edital serão resolvidos pela Comissão designada.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ERNESTINA, em 12 de novembro de 2024.**

  
RENATO BECKER  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.



JONAS SCHUBERT BUENO

Sec. Mun. da Administração Designado



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ERNESTINA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## ANEXO I

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 61/2024

#### CRONOGRAMA

#### CARGO: Operador de Máquinas

Descrição	Data
Prazo para Inscrições	13 e 14 de novembro de 2024.
Homologação das Inscrições	18 de novembro de 2024.
Recurso para Homologação das Inscrições	19 de novembro de 2024.
Manifestação da Comissão na Reconsideração	21 de novembro de 2024.
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	22 de novembro de 2024.
Publicação do Resultado Preliminar	25 de novembro de 2024.
Recurso para o Resultado Preliminar	26 de novembro de 2024.
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação dos critérios de desempate	27 de novembro de 2024.
Homologação do Resultado Final	28 de novembro de 2024.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ERNESTINA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 61/2024

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_/2024 - CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS

NOME DO CANDIDATO \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_ COMP.: \_\_\_\_\_  
BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
TELEFONE RESIDENCIAL: \_\_\_\_\_ CELULAR: \_\_\_\_\_  
OUTROS CONTATOS: \_\_\_\_\_

TÍTULOS:

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL PONTUAÇÃO

Em anexo, seguem os documentos comprobatórios dos títulos apresentados.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

LOCAL	PERÍODO	MESES
	a	
	a	
	a	
	<b>Total em Meses</b>	

Em anexo, seguem os documentos comprobatórios da experiência profissional. **Declaro estar ciente com o Edital.**

Ernestina, \_\_\_\_\_ de novembro de 2024.

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

Servidor Responsável pela Inscrição: \_\_\_\_\_