



**EDITAL N° 002/2024**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**“Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado de profissional habilitado para os cargos de Operador de Máquina e Operário”.**

O Município de São Martinho/RS, inscrito no CNPJ sob nº 87.613.097/0001-96, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. **JEANCARLO HUNHOFF**, no uso de suas atribuições, visando à **contratação emergencial, de extrema necessidade**, por prazo determinado dos cargos de **Operador de Máquina e Operário**, para desempenhar as respectivas funções na Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos e Secretaria da Agricultura Pecuária e Meio Ambiente, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e artigos 194 a 199 da Lei Municipal nº 2610/2013, de 19 de novembro de 2013, pela Lei Municipal nº 3.547 de 07 de fevereiro de 2024 e Lei Municipal nº 3.555 de 07 de fevereiro de 2024, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores titulares e dois servidores suplentes, designados através da Portaria Municipal nº 211/2024 de 16 de fevereiro de 2024.

**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, e no site: [www.saomartinho.rs.gov.br](http://www.saomartinho.rs.gov.br).

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivos Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, através do site: [www.saomartinho.rs.gov.br](http://www.saomartinho.rs.gov.br), bem como no site: <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>, no Diário Oficial dos Municípios.

**1.5** Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias úteis, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

**1.5.1** Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

**1.5.2** 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 da análise de currículos apresentados pelos candidatos à Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.6.1** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

**2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** As funções temporárias, a carga horária semanal e o valor pago mensalmente, de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem a:



- Cadastro de reserva para cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA**, Padrão 04, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, vencimentos de R\$ 1.725,85 (um mil setecentos e vinte e cinco reais com oitenta e cinco centavos).

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 04

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Operar máquinas e equipamentos rodoviários e agrícolas.

b) Descrição Analítica: Operar máquinas e equipamentos como motoniveladoras, carregadores, retro escavadeiras, rolo compactador, tratores e outros, para execução de serviços de abertura e limpeza de valas e córregos, escavações, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de materiais, entre outros; realizar serviços agrícolas; responsabilizar-se pela manutenção preventiva, vistoriando as condições de funcionamento da máquina, antes de sua utilização, principalmente pneus, radiador, bateria, óleo, sinaleiras, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível e outros itens para o seu funcionamento; efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento; manter a máquina ou implementos limpos, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção quando necessário; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; conhecer as instruções do fabricante da máquina ou implementos para sua utilização e manutenção, a fim de evitar danos; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; manter atualizada a validade da carteira de habilitação de motorista; respeitar as normas de trânsito; manter atualizado o preenchimento do diário de bordo com relação, a data, horário, quilometragem, abastecimento, troca de óleo, filtros, pneus, revisões, manutenção preventiva, serviços realizados e outras ocorrências; recolher as máquinas e equipamentos ao Parque de Máquinas ou outro local destinado, após o serviço; responsabilizar-se pelos acessórios, equipamentos de segurança e equipamentos obrigatórios da máquina, comunicando à chefia imediata qualquer necessidade de reparos ou substituição; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais.

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir o uso de equipamentos de proteção individual.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Idade: Mínima de 18 anos.

b) Instrução: Ensino Fundamental Completo.

c) Possuir Carteira Nacional de Habilitação na Categoria C, D ou E.

- 04 (quatro) cargos de **OPERÁRIO**, Padrão 01, Classe A, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, vencimentos de R\$ 1.367,94 (um mil trezentos e sessenta e sete reais com noventa e quatro centavos).

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 01

#### ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Realizar serviços braçais e de limpeza em geral.
- b) Descrição Analítica: Carregar e descarregar móveis, materiais, equipamentos, ferramentas, entre outros; auxiliar em tarefas de construção, pintura, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa, concreto; proceder à abertura de valas e covas; recolher as ferramentas e materiais utilizadas no serviços guardando-os em lugar apropriado, realizar pequenos consertos em ferramentas e demais equipamentos; efetuar serviços de capina e podas em geral; auxiliar em serviços de jardinagem na remoção das partes danificadas, transplantar mudas, erradicar ervas daninhas e proceder a limpeza dos jardins e gramados; preparar a terra, arrar, adubar, irrigar e efetuar outros tratos necessários sob orientação, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos, gramas e outras plantas ornamentais, cuidar dos jardins em praças e locais públicos; varrer e remover o lixo e detritos das ruas, praças e prédios públicos e cemitério; recolher lixo a domicílio; zelar pela limpeza e conservação dos sanitários; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de lavagem dos veículos; manter limpo e organizado o Parque de Máquinas; executar tarefas afins.

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais.
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir trabalho desabrigado e uso de equipamentos de proteção individual.

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

**2.3** Pelo efetivo exercício da função temporária será pago o vencimento, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**2.3.1** Além do vencimento o contratado fará jus às 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 Social.

**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 através do disposto no 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 pela Comissão designada, junto à sede Administrativa do Município, sito à Avenida Osvaldo de Souza, nº 124, no período compreendido **de 19 de fevereiro de 2024 a 22 de fevereiro de 2024, das 08h00min às 11h45min e das 13h30min às 17h10min. As inscrições serão processadas junto a Secretaria de Educação, na sede do Poder Executivo do município, no endereço supramencionado.**

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora do 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** A inscrição é isenta de pagamento de taxa.



#### 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 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), ou encaminhar para email [admsmartinho@gmail.com](mailto:admsmartinho@gmail.com), apresentando, em todos os casos, os seguintes documentos:

**4.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada;

**4.1.2** Original ou cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto,

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

**4.1.4** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de original ou cópia dos documentos que comprovam as informações contidas no currículo.

**4.2** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão ou por ato da Secretaria de Administração, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia, em caso de encaminhamento por email, os originais deverão ser apresentados até o ato formal da contratação, sob pena de responsabilização.

#### 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 um dia útil, 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 útil, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

**5.2.1** No prazo de um dia útil, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

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

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

**5.2.4** Os prazos acima descritos poderão ser suprimidos caso não haja a interposição de recursos.

#### 6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS E DA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

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

**6.2** Os critérios de avaliação dos currículos considerarão a experiência profissional e a experiência no serviço público, conforme discriminado de pontuação que segue.

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

**6.4** A classificação dos candidatos obedecerá os seguintes critérios:

#### OPERADOR DE MÁQUINA - OPERÁRIO

Experiência no Serviço Público/Experiência Profissional	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
---	--------------------	------------------



a) Efetivo exercício da profissão ou equivalente no setor privado.	05 pontos a cada ano trabalhado	25
b) Efetivo exercício da profissão no setor público no mesmo cargo da inscrição.	10 pontos a cada ano trabalhado	50
c) Efetivo exercício de profissão no setor público em qualquer cargo.	05 pontos a cada ano trabalhado	25
<b>Pontuação Máxima</b>		<b>100</b>

**Observação 01:** A experiência profissional poderá ser comprovada por meio de cópia de carteira de trabalho assinada, portaria de nomeação (no caso da comprovação de exercício de cargo público) bem como declaração expedida pelo empregador (pessoa física ou jurídica). Os comprovantes deverão mencionar com exatidão o período trabalhado.

**Observação 02:** Serão pontuadas experiências profissionais que sejam compatíveis com as atribuições do cargo inscrito.

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

**7.1** No prazo de um dia útil a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**7.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, 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**

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

**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** A Comissão terá o prazo de dois dias úteis para análise dos recursos, podendo reconsiderar de sua decisão. 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 úteis, cuja decisão deverá ser motivada.

**8.1.5** A lista final de selecionados será publicada no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

## **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:

**9.1.1** Possui maior pontuação no quesito experiência profissional no serviço público

**9.1.2.** Apresentar idade mais avançada.

**9.1.3** Sorteio em ato público.



**9.2** 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.

**9.3** 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 um dia útil.

**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 Municipal e pelo Poder Legislativo, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável por igual período, uma única vez, a 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 médico 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, conforme exigência da Lei.

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

**11.1.6** Cumprir com os requisitos específicos previstos em cada cargo.

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente, por telefone, através de AR, e-mail e publicação no Mural da Prefeitura.

**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 prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um ) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

**11.5** 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.

**11.6** 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.

**11.7** No interregno do prazo contratual a Administração Pública poderá realizar a seleção de servidores por meio de concurso público, ocasião na qual os contratos serão rescindidos, independentemente de qualquer indenização, com exceção daquelas trabalhistas pagas em virtude do trabalho prestado.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**



Estado do Rio Grande do Sul

**MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO**

CNPJ 87.613.097/0001-96

**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.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO,  
AOS 16 DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2024.**

---

**JEANCARLO HUNHOFF**  
**Prefeito Municipal**

## **ANEXO I**

### **MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CARGO DE FARMACÊUTICO(A)**

#### **1. DADOS PESSOAIS**

1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_

1.2 Filiação: \_\_\_\_\_



1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_

1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_

1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

## **2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_

2.3 Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

2.4 Número do certificado de reservista (SE FOR O CASO): \_\_\_\_\_

2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

2.6 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

## **3. ESCOLARIDADE**

Nível de

Escolaridade: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

## **4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/ CARGO PÚBLICO OU ATIVIDADES NO SETOR PRIVADO**

Empregador/ contratante: \_\_\_\_\_

Período trabalhado: \_\_\_\_\_

Empregador/ contratante: \_\_\_\_\_

Período trabalhado: \_\_\_\_\_

Empregador/ contratante: \_\_\_\_\_

Período trabalhado: \_\_\_\_\_

Empregador/ contratante: \_\_\_\_\_

Período trabalhado: \_\_\_\_\_

Empregador/ contratante: \_\_\_\_\_

Período trabalhado: \_\_\_\_\_

## **5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/ CARGO PÚBLICO OU ATIVIDADES NO SETOR PÚBLICO**

Empregador/ contratante: \_\_\_\_\_





Estado do Rio Grande do Sul

**MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO**

CNPJ 87.613.097/0001-96

Período trabalhado: \_\_\_\_\_

Empregador/ contratante: \_\_\_\_\_

Período trabalhado: \_\_\_\_\_

Empregador/ contratante: \_\_\_\_\_

Período trabalhado: \_\_\_\_\_

Empregador/ contratante: \_\_\_\_\_

Período trabalhado: \_\_\_\_\_

Empregador/ contratante: \_\_\_\_\_

Período trabalhado: \_\_\_\_\_

## 6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

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

Local e Data.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023.

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

## ANEXO II

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Período das Inscrições	19/02/2024 à 22/02/2024
Publicação dos Inscritos	23/02/2024
Recurso da não homologação das inscrições	26/02/2024
Manifestação da Comissão na reconsideração	27/02/2024
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	28/02/2024
<b>Publicação da relação final de inscritos</b>	29/02/2024
Análise dos currículos / critério de desempate	01/03/2024 e 04/03/2024
<b>Publicação do resultado preliminar</b>	05/03/2024
Recurso	06/03/2024
Manifestação da Comissão na reconsideração - Julgamento do Recurso pelo Prefeito e aplicação do critério de desempate	07/03/2024
<b>Publicação do resultado final</b>	<b>08/03/2024</b>

**Observação: os prazos constantes no presente cronograma poderão ser antecipados, caso não haja a interposição de recursos.**