



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

PSS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2021

EDITAL Nº 001/2021 - Retificado

O **MUNICÍPIO DE ESPERANÇA NOVA**, Estado do Paraná, representado por seu Prefeito Municipal, Exmo. Sr. **Everton Barbieri**, no uso de suas atribuições legais, considerando o inciso IX do art. 37 da Constituição Federal Brasileira de 1988; a Lei Complementar Municipal nº 431, de 18 de dezembro de 2009 (Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Esperança Nova/PR); Lei Complementar Municipal nº 500, de 20 de abril de 2011 (Plano de Carreiras Funcionais dos Servidores Públicos do Município de Esperança Nova/PR); e a Lei Municipal nº 1.038, de 25 de março de 2021 (Lei de Contratação de Pessoal por Tempo Determinado), torna público o presente Edital, que estabelece instruções destinadas à realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, visando compor contratação e cadastro reserva para contratações temporárias para os cargos de Motorista I, Motorista II, Operador de Máquinas, Tratorista e Auxiliar de Serviços Gerais.

1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O presente processo seletivo simplificado será regido por este edital e pela legislação vigente.

1.2 O Processo Seletivo destina-se ao provimento de emprego público, para atender exclusivamente a necessidade temporária de excepcional interesse público, suprimindo as vagas existentes em todo o município, mediante Contrato em Regime Especial – CRES.

1.3 A participação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua contratação. A inclusão do Cadastro de Reserva gera ao candidato apenas a expectativa de convocação e contratação, ficando reservado ao Município de Esperança Nova o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.

Avenida Juvenal Silva Braga, 181, Centro, CEP 87.545-000 – Fone PABX (44) 3640-8000 - Fax 3640-8024

Site: <http://www.esperancanova.pr.gov.br> - e-mail: prefeitura@esperancanova.pr.gov.br

CNPJ nº 01.612.269/0001-91, ESPERANÇA NOVA, ESTADO DO PARANÁ

1.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio de endereço eletrônico <<http://www.esperancanova.pr.gov.br/>>.

2 DA DIVULGAÇÃO

2.1 A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo será feita através de Edital, Avisos e Listagens de Resultados. Essas informações estarão à disposição dos candidatos nos seguintes locais:

I – no sistema global de redes de computadores interligados (internet), na página do Município: <<http://www.esperancanova.pr.gov.br/>> e do Jornal Umuarama Ilustrado: <<http://www.ilustrado.com.br/jornal/>> (aba: Publicações Legais);

II – no Departamento de Recursos Humanos no Paço Municipal, Telefone (44) 3640-8012, sito à Avenida Juvenal Silva Braga, nº 181, Centro, CEP 87.545-000, Esperança Nova, Paraná.

3 DOS EMPREGOS E VAGAS

3.1 A tabela contendo os empregos e informações gerais com exigências mínimas, vagas, carga horária e salário encontra-se no Anexo I do presente edital.

3.2 As sínteses dos deveres e atribuições do emprego constantes no Anexo I estão descritos no Anexo II do presente Edital.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão efetuadas pessoalmente no período entre 08 de Novembro de 2021 até 19 de Novembro de 2021, no Departamento de Recursos Humanos, no Paço Municipal, sito à Rua Juvenal Silva Braga, nº 181, Centro, CEP 87.545-000, Esperança Nova,

Paraná, de segunda a sexta-feira, entre as 08h30m às 11h30m e das 13h00 às 17h00m, sendo que as inscrições serão isentas de valores.

4.2 O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição constante no Anexo IV do presente Edital, ficando o campo “nº da inscrição” a cargo do Departamento de Recursos Humanos.

4.3 No momento da inscrição o candidato deverá apresentar cópia simples dos documentos acompanhados dos originais descritos no Anexo III do presente Edital, de acordo com seu respectivo cargo de inscrição, incluindo os que comprovem a escolaridade exigida e os abaixo discriminados:

I – documento de identificação oficial físico com foto;

II – comprovante de residência.

4.4 O candidato é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou de não preenchimento de qualquer campo daquele documento, inclusive consequências administrativas, civis e penais.

4.5 O candidato, ao preencher a Ficha de Inscrição, declara estar ciente das exigências e normas estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com as mesmas.

5 DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

5.1 Publicação do Edital: 04 de Novembro de 2021, republicado em 12 de Novembro de 2021 com as alterações de Cronograma e demais retificações.

5.2 Período de inscrição: 08 de Novembro de 2021 a 19 de Novembro de 2021.

5.3 Publicação dos resultados preliminares: 23 de Novembro de 2021.

5.4 Período para interposição de recursos: 24 de Novembro de 2021 a 25 de Novembro de 2021.

5.5 Homologação do resultado final: 29 do Novembro de 2021.

6 DOS RECURSOS

6.1 Os pedidos de recursos devem ser encaminhados e protocolados, pessoalmente pelo candidato ou por procurador habilitado, no Departamento de Recursos Humanos, no Paço Municipal, sito à Rua Juvenal Silva Braga, nº 181, Centro, CEP 87.545-000, Esperança Nova, Paraná, de segunda a sexta-feira, das 08h30m às 11h30m e das 13h00m as 17h00m.

7 DA PONTUAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

7.1 Os pontos serão apurados mediante a avaliação dos diplomas, certificados de cursos de capacitação, especializações (pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*) e das cópias dos comprovantes de experiência profissional entregues no momento da inscrição, conforme descrito no Anexo III.

I – A prova de títulos será de caráter classificatório, sendo que serão considerados os títulos de experiência profissional do emprego e função em que o candidato está concorrendo.

II – A seleção se dará por análise dos títulos.

III – Cada candidato será analisado individualmente, para o emprego e função específica, por comissão nomeada para essa finalidade, conforme Decreto nº 182, de 15 de outubro de 2021.

IV – Não serão pontuados os títulos que não correspondam às exigências mínimas para o emprego, bem como a participação em projetos de pesquisa, trabalho voluntário ou estágio.

7.2 O resultado final será obtido através da soma das pontuações dos títulos.

7.3 A classificação final será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida no processo seletivo simplificado.

7.4 Serão considerados habilitados os candidatos que cumprirem os requisitos do emprego e função pretendidos e aprovados no processo seletivo.

7.5 Caso haja empate será utilizada como critério de desempate a idade, valendo, para esse fim, o mais idoso.

8 DA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

8.1 Da comprovação dos cursos

I - Os diplomas e certificados deverão ser entregues pessoalmente, por meio de cópias, mediante apresentação do documento original ou cópias autenticadas.

II - Será considerado apenas Pós-Graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

III - Serão considerados apenas os títulos de cursos concluídos até a data da inscrição.

IV - Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas e entrelinhas.

V - Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

8.2 Da comprovação da Experiência Profissional

I - Para a comprovação da experiência (Anexo III), serão considerados os seguintes documentos, devidamente comprovados:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): cópias, mediante apresentação do documento original ou autenticado, que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador – folha de rosto e de qualificação civil – e com o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão, se for o caso, com assinaturas, e alteração contratual, quando for o caso;

b) Quando a experiência solicitada no Edital não estiver especificada na CTPS, deverá ser entregue cópia do Livro de Registro de empregado ou declaração da empresa devidamente assinada pelo responsável técnico do setor de atuação, contendo claramente o

cargo/função exercido pelo candidato, período de trabalho (data de início: dia, mês e ano) e de permanência ou término; No caso de servidor público, serão consideradas Portarias, Decretos de nomeação e exoneração devidamente publicados em Diário Oficial ou Certidões, Declarações fornecidas por Entidades Públicas, em papel timbrado ou com o carimbo do CNPJ da mesma, contendo claramente o cargo/função exercido pelo candidato.

c) No caso de profissionais autônomos, será considerado o contrato social devidamente registrado na junta comercial e recibos de pagamento referentes ao período do serviço prestado ou contrato de prestação de serviço e recibos de pagamento referente ao período solicitado;

II - Os comprovantes devem especificar tempo, função e área de atuação;

III - Nenhuma forma de estágio será considerada como experiência profissional.

8.3 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não receber pontuação nos títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

8.4 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de mais de uma cópia de um mesmo título, com o fim de obter dupla pontuação, será anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do respectivo processo seletivo.

8.5 Não serão considerados os documentos para a prova de títulos apresentados fora do prazo, local e/ou horários estabelecidos neste Edital, ou sem assinatura, sem carga horária ou sem a carga horária mínima, ou em desacordo com o disposto neste Edital.

8.6 Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos, mesmo após o encerramento do presente processo seletivo.

8.7 O candidato deverá somar os períodos de tempo trabalhado e informar o total do Tempo de Serviço em anos, meses e dias.

8.8 A fração igual ou superior a 06 (seis) meses será convertida em ano completo. As frações inferiores a 6 (seis) meses serão desconsideradas na pontuação final do item Tempo de Serviço.

9 DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1 Os resultados do Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site do Município de Esperança Nova, <<http://www.esperancanova.pr.gov.br/>>; e também no jornal ou site do Umuarama Ilustrado <<http://www.ilustrado.com.br/jornal/>>, na seção/aba “Publicações Legais”, e no Departamento de Recursos Humanos no Paço Municipal, sito à Avenida Juvenal Silva Braga, nº 181, Centro, CEP 87.545-000, Esperança Nova, Paraná.

10 DO INGRESSO NO EMPREGO

10.1 O Município de Esperança Nova, Estado do Paraná, reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no Processo Seletivo, de acordo com as respectivas ordens de classificação e pela necessidade de função, independente de novos concursos ou Processos Seletivos.

10.2 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de 1 (uma) vaga temporária mediante contrato por prazo determinado, excetuados os cargos descritos no Edital que expressamente forem destinados a mais números de vagas ou exclusivamente à formação de cadastro reserva, podendo, a critério da Administração, a contratação do primeiro colocado em cada cargo se dar de forma imediata, com 1 (um) ano de duração, admitida prorrogação por igual período, ou até a realização de concurso público, o que vir a ocorrer primeiro, e gerando ao candidato apenas a expectativa de convocação e contratação por tempo determinado, sem gerar qualquer obrigatoriedade de contratação ao Município de Esperança Nova.

10.3 Os demais candidatos subsequentemente colocados e aprovados no certame, assim como aqueles já inscritos em cargos destinados a vagas de cadastro reserva, permanecerão com seus nomes colocados em lista de cadastro reserva (CR) em relação ao seu cargo/função a que se inscreveram, não gerando obrigatoriedade de contratação, e gerando ao candidato apenas a expectativa de convocação e contratação por tempo determinado, sendo que o Município de Esperança Nova reserva-se, a critério próprio, no direito de convocar os candidatos aprovados, constantes na lista de cadastro reserva (CR), de acordo com as respectivas ordens de classificação e pela necessidade de função e vaga(s) ofertada(s), independente de novos concursos ou processos seletivos.

10.4 Em caso de qualquer rescisão de contrato de trabalho, as partes ficam desobrigadas de indenizar a parte contrária pelo período restante do contrato.

10.5 A convocação oficial do candidato para o processo de contratação será feita através de Edital, publicado nos sites <<http://www.esperancanova.pr.gov.br/>> e <<http://www.ilustrado.com.br/jornal/>>.

10.6 O candidato convocado para ocupar a vaga temporária, quando não comparecer no prazo estipulado na convocação, estará automaticamente desclassificado do processo.

11 DA CONTRATAÇÃO

11.1 A contratação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado dar-se-á por nomeação mediante Portaria expedida pelo Município, com contribuições para o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

11.2 O candidato que deixar de preencher quaisquer das condições expostas nesse Edital não estará apto à contratação.

11.3 Relação de Documentos para Admissão:

I - Cédula de Identidade (RG) ou (CNH) – cópia simples;

II - Cadastro de Pessoa Física (CPF) – cópia simples;

III – Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS Original e PIS – cópia simples (CTPS-folha de identificação frente e verso);

IV - Comprovante de abertura de conta salário na Caixa Econômica Federal - CEF, contendo o número da agência e conta – cópia simples;

V - Comprovante de endereço atualizado – cópia simples;

VI - Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral – cópia simples;

VII - Certidão de Nascimento ou Casamento – cópia simples;

VIII - Certificado de Reservista – cópia simples;

IX - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos – cópia simples;

X - Declaração de que não foi demitido ou exonerado do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal em consequência de aplicação de pena disciplinar após sindicância, nos últimos 02 (dois) anos, contados de forma retroativa a partir da data da Contratação, e de que não perdeu o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento;

XI - Certidão Negativa de Antecedentes Criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos últimos 05 (cinco) anos;

XII - Declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso de aceitar as condições da sua realização.

12.2 É responsabilidade exclusiva do candidato classificado, manter atualizado o seu endereço manifesto na ficha de inscrição ou comunicar por escrito qualquer alteração no mesmo.

12.3 O Município de Esperança Nova não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço, telefones ou e-mail não atualizados;

12.4 A convocação oficial do candidato para o processo de contratação será através de Edital, tendo este todas as informações necessárias para o mesmo.

12.5 O candidato será excluído do Processo Seletivo automaticamente se, durante a sua realização e contratação:

I - Faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe de seleção ou com as autoridades estabelecidas;

II - Utilizar ou tentar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros.

12.6 Em respeito ao inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal Brasileira de 1988, fica vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, com exceção do de dois cargos de professor ou de um de professor com outro de técnico ou científico, devendo, o participante, declarar a regularidade com referido dispositivo, nos termos do anexo V deste Edital.

12.7 Sendo constatada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado ou terá rescindido seu contrato, conforme o caso, sem prejuízo às sanções civis e criminais.

12.8 Este PSS-Processo Seletivo Simplificado é válido por 01(um) ano, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, a partir da data da homologação do resultado final.

Esperança Nova/PR, 12 de novembro de 2021.

ALAN SANTINON RONCOLATTO
Presidente

AMANDA CARLA DE SOUZA SILVA
Secretária

JANAINE VASCONCELOS DE SOUZA
Membro

PSS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2021

EDITAL Nº 01/2021

ANEXO I

TABELA DE EMPREGOS E INFORMAÇÕES GERAIS

Nº	EMPREGO	VAGA	ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIAS MÍNIMAS	CARGA HORÁRIA MÍNIMA SEMANAL (HORA)	SALÁRIO BASE MENSAL (R\$)	VALOR DA INSCRIÇÃO
01	Motorista (I)	CR*	Alfabetizado – Carteira Nacional de Habilitação definitiva – CNH – Categoria B	40 horas	R\$ 1.440,94	ISENTO
02	Motorista (II)	1 + CR*	Alfabetizado – Carteira Nacional de Habilitação definitiva – CNH – Categoria D ou E Requisito Mínimo: Curso para condução de veículo de transporte coletivo de passageiros.	40 horas	R\$ 1.688,30	ISENTO
03	Operador de Máquinas	1 + CR*	Alfabetizado – Carteira Nacional de Habilitação definitiva – CNH – Categoria B	40 horas	R\$ 1.901,30	ISENTO
04	Tratorista	1 + CR*	Alfabetizado – Carteira Nacional de Habilitação definitiva – CNH – Categoria B	40 horas	R\$ 1.529,14	ISENTO

05	Auxiliar de Serviços Gerais	1 + CR*	Alfabetizado	40 horas	R\$ 1.279.52	ISENTO
----	--------------------------------	------------	--------------	----------	--------------	--------

*CR: Cadastro Reserva

ANEXO II

SÍNTESE DOS EMPREGOS E ATRIBUIÇÕES

CARGO: MOTORISTA I

FORMAÇÃO: ALFABETIZADO

REQUISITOS MÍNIMOS: CARTEIRA DE HABILITAÇÃO DEFINITIVA – CNH – CATEGORIA B

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Dirigir veículos; observar legislação de trânsito e normas de segurança, checar indicações dos instrumentos do painel; detectar problemas mecânicos; identificar sinais sonoros, luminosos e visuais; evitar paradas bruscas; calcular distância do local de destino; auxiliar médico em emergências na ambulância; auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque; liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido; elaborar itinerários; consultar guias e mapas; colocar objetos dos passageiros no compartimento de bagagem; acondicionar carga no veículo; acomodar ocupantes no veículo; conferir quantidades dos bens a serem transportados; identificar avarias no veículo; verificar nível do combustível; abastecer veículo; limpar parte interna e externa do veículo; verificar estado dos pneus; verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório; testar sistema de freios; conferir equipamentos obrigatórios do veículo; trocar óleos; acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas; providenciar revisões periódicas; trocar pneus; executar pequenos reparos mecânicos de emergência; verificar suspensão do veículo; verificar funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; conferir dados para entrega de mercadorias e execução de serviços; recolher assinatura do recebedor da mercadoria ou serviço; relatar ocorrências durante a realização do trabalho; acionar empresa seguradora; notificar autoridades em casos de emergências e situações especiais; informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo; solicitar socorro mecânico; relatar problemas mecânicos do veículo; prestar informações

gerais aos passageiros; zelar pelo material transportado; zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; dirigir defensivamente; auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Responsabilidade: pelo veículo, informações e equipamentos.

CARGO: MOTORISTA II

FORMAÇÃO: ALFABETIZADO

REQUISITOS MÍNIMOS: CARTEIRA DE HABILITAÇÃO DEFINITIVA – CNH – CATEGORIA D OU E; CURSO PARA CONDUÇÃO DE VEÍCULO DE TRANSPORTE COLETIVO DE PASSAGEIROS.

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Conduzem e vistoriam ônibus de passageiros urbanos, controlam o embarque e desembarque de passageiro, ou caminhões e veículos de carga em geral. Definem rotas e asseguram a regularidade do transporte. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Dirigir veículos; observar legislação de trânsito e normas de segurança, checar indicações dos instrumentos do painel; detectar problemas mecânicos; identificar sinais sonoros, luminosos e visuais; evitar paradas bruscas; calcular distância do local de destino; auxiliar médico em emergências na ambulância; auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque; liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido; elaborar itinerários; consultar guias e mapas; colocar objetos dos passageiros no compartimento de bagagem; acondicionar carga no veículo; acomodar ocupantes no veículo; conferir quantidades dos bens a serem transportados; identificar avarias no veículo; verificar nível do combustível; abastecer veículo; limpar parte interna e externa do veículo; verificar estado dos pneus; verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório; testar sistema de freios; conferir equipamentos obrigatórios do veículo; trocar óleos; acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas; providenciar revisões periódicas; trocar pneus; executar pequenos reparos mecânicos de emergência; verificar suspensão do veículo; verificar funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e

Página 14 de 23

luminosa; conferir dados para entrega de mercadorias e execução de serviços; recolher assinatura do recebedor da mercadoria ou serviço; relatar ocorrências durante a realização do trabalho; acionar empresa seguradora; notificar autoridades em casos de emergências e situações especiais; informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo; solicitar socorro mecânico; relatar problemas mecânicos do veículo; prestar informações gerais aos passageiros; zelar pelo material transportado; zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; dirigir defensivamente; auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo; parar em locais pré-estabelecidos para embarque e desembarque; Relatar atrasos, acidentes e incidentes; Registrar saída e chegada do veículo; Aguardar embarque e acomodação de crianças, gestantes, idosos, deficientes e pessoas com dificuldade de locomoção; Orientar crianças e responsáveis sobre regras de segurança no interior do veículo; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Responsabilidade: pelo veículo, informações e equipamentos.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

FORMAÇÃO: ALFABETIZADO

REQUISITOS MÍNIMOS: CNH DEFINITIVA CATEGORIA B

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Opera diversos tipos de máquinas pesadas, como escavadeiras, carregadeiras, de abrir valos, tratores de lâmina, dragas, bate-estacas, pavimentadoras, betoneiras, marteletes, empilhadeiras, compactadoras de solo, britadeiras, perfuratriz e guindastes; e equipamentos afins.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Operar máquinas pesadas, interpretar informações do painel da máquina, controlar a aceleração da máquina (rpm); estacionar máquina em local plano; apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo; anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro); estabelecer seqüência de atividades; definir etapas de serviço; estimar tempo de duração do serviço; usar equipamentos de proteção individual (EPI); drenar solo; executar construção de aterros; atuar em pavimentos; cravar estacas; atender aos projetos; conferir ruídos de máquinas; efetua o abastecimento e a regulagem da

máquina, manipulando-lhe os dispositivos de controle, a fim de prepará-la para as operações previstas; aciona a máquina, manipulando seus comandos e dos seus equipamentos auxiliares, para efetuar as operações requeridas; efetua a manutenção e pequenos reparos da máquina, lubrificando órgãos móveis, ajustando peças e consertando ou substituindo partes defeituosas, para conservá-la em bom estado de funcionamento. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Responsabilidade: pela máquina, informações e equipamentos.

CARGO: TRATORISTA

FORMAÇÃO: ALFABETIZADO

REQUISITOS MÍNIMOS: CNH DEFINITIVA CATEGORIA B

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Operar máquinas e implementos agrícolas; ajustar máquinas e implementos agrícolas, regulando altura, a profundidade dos implementos, a velocidade das máquinas; preparar máquinas e implementos, verificando filtro de ar, tensionamento das correias, acoplar implementos em trator, abastecer as máquinas, programar horários de atividades; engraxar rolamentos, engrenagens e buchas, trocar peças de implementos e máquinas; lavar máquinas e implementos; colocar água em pneus e baterias, guardar máquinas, implementos e equipamentos; conferir ruídos de máquinas; controlar o funcionamento da máquina, observando os instrumentos de controle; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Responsabilidade: pelo Trator, implementos e equipamentos.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

FORMAÇÃO: ALFABETIZADO

REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO FUNDAMENTAL

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos e atividades rotineiras em geral, zeladoria, ajardinamento e manutenção predial. Desenvolver atividades de apoio em diversas áreas.

DESCRIÇÃO DETALHADA: executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; varrer espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas; mantendo-lhes as condições de higiene e conservação; prepara café e chá; servindo-os quando solicitado; zela pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins; zela pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos; remover resíduos dos vidros; lavar e enxugar vidros manualmente; lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico; limpar janelas; diluir produtos de limpeza; lavar superfícies internas de recintos; secar pisos; supervisionar limpeza das dependências do prédio; varrer vias públicas e calçadas; amontoar detritos e fragmentos; capinar vegetação das guias, calçadas e margens de rio; recolher o lixo em latões ou sacos plásticos; colocar o lixo no veículo compactador; lavar vias públicas após varrição e coleta de feira; pintar guias, sarjetas e alambrados; fazer manutenção de jardim; remover o lixo para depósitos e descarga; retirar detritos das margens de rio; separar material para reciclagem; faz a limpeza de ruas, parques, bosques, jardins e outros logradouros públicos, fazendo a coleta do material; verificar fechamento de portas e janelas; inspecionar o consumo da água para verificar vazamentos; prestar serviços no cemitério municipal, controlando, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiros e gavetas, entre outros. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Responsabilidade: pelo local de trabalho, material de trabalho, informações e equipamentos. O contratado poderá precisar dirigir veículos do município destinados à locomoção de pessoal nos locais de trabalho.

ANEXO III

TABELA DE PONTUAÇÃO

MOTORISTA I

Requisitos Mínimos: CNH categoria B definitiva, conforme Lei nº 9.503/97; Lei Complementar Municipal nº 500/2011.

Formação: Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação definitiva, Categoria B.

1 – CURSOS	DOCUMENTOS	PONTOS	TOTAL
Ensino Fundamental.	Certificado, Histórico, Declaração ou Certidão de conclusão	50 pontos.	
Histórico ou Declaração de Conclusão de Ensino Médio.	Certificado ou Histórico ou Certidão de conclusão	10 pontos.	
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso em Nível Superior.	Certificado, Histórico ou Certidão de conclusão	10 pontos.	
Diploma ou Certidão de Conclusão de Pós Graduação (<i>stricto sensu/ lato sensu</i>)	Certificado, Histórico ou Certidão de conclusão	10 pontos.	

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	DOCUMENTOS	PONTOS	TOTAL
a) Experiência em atividade profissional em instituição pública ou privada (na área de motorista)	Contrato particular: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Declaração idônea; Contrato Público: Declaração, certidão, contrato ou outro documento emitido pelo setor competente. (detalhado no item 8.2 do presente Edital).	01 ponto por ano, limitado em 20 pontos.	

Total de pontos: _____

NOME: _____ CPF: _____

MOTORISTA II

Requisitos Mínimos: Curso para condução de veículo de transporte coletivo de passageiros, conforme Lei nº 9.503/97; Lei Complementar Municipal nº 500/2011; Carteira Nacional de Habilitação definitiva, Categoria D ou E.

Formação: Alfabetizado.

1 – CURSOS	DOCUMENTOS	PONTOS	TOTAL
Ensino Fundamental.	Certificado, Histórico, Declaração ou Certidão de conclusão	50 pontos.	
Histórico ou Declaração de Conclusão de Ensino Médio.	Certificado ou Histórico ou Certidão de conclusão	10 pontos.	
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso em Nível Superior.	Certificado, Histórico ou Certidão de conclusão	10 pontos.	
Diploma ou Certidão de Conclusão de	Certificado, Histórico ou	10 pontos.	

Pós Graduação (<i>stricto sensu/ lato sensu</i>)	Certidão de conclusão		
--	-----------------------	--	--

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	DOCUMENTOS	PONTOS	TOTAL
a) Experiência em atividade profissional em instituição pública ou privada (na área de motorista)	Contrato particular: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Declaração idônea; Contrato Público: Declaração, certidão, contrato ou outro documento emitido pelo setor competente. (detalhado no item 8.2 do presente Edital).	01 ponto por ano, limitado em 20 pontos.	

Total de pontos: _____

NOME: _____ CPF: _____

OPERADOR DE MÁQUINAS

Requisitos Mínimos: Alfabetizado; Lei Complementar Municipal nº 500/2011; CNH categoria B definitiva, conforme Lei nº 9.503/97.

Formação: Alfabetizado.

1 – CURSOS	DOCUMENTOS	PONTOS	TOTAL
Ensino Fundamental.	Certificado, Histórico, Declaração ou Certidão de conclusão	30 pontos.	
Histórico ou Declaração de Conclusão de Ensino Médio.	Certificado ou Histórico ou Certidão de conclusão	10 pontos.	
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso em Nível Superior.	Certificado, Histórico ou Certidão de conclusão	10 pontos.	
Curso(s) na Área de Operador de Máquinas	Certificado de Curso(s) na Área de Operador de Máquinas	10 pontos cada, limitado a 04 certificados.	

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	DOCUMENTOS	PONTOS	TOTAL
a) Experiência em atividade profissional em instituição pública ou privada (na área de operador de máquinas)	Contrato particular: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Declaração idônea; Contrato Público: Declaração, certidão, contrato ou outro documento emitido pelo setor competente. (detalhado no item 8.2 do presente Edital).	01 ponto por ano, limitado em 10 pontos.	

Total de pontos: _____

NOME: _____ CPF: _____

TRATORISTA

Requisitos Mínimos: Alfabetizado; Lei Complementar Municipal nº 500/2011; CNH categoria B definitiva, conforme Lei nº 9.503/97.

Formação: Alfabetizado.

1 – CURSOS	DOCUMENTOS	PONTOS	TOTAL
Ensino Fundamental.	Certificado, Histórico, Declaração ou Certidão de conclusão	30 pontos.	
Histórico ou Declaração de Conclusão de Ensino Médio.	Certificado ou Histórico ou Certidão de conclusão	10 pontos.	
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso em Nível Superior.	Certificado, Histórico ou Certidão de conclusão	10 pontos.	
Curso(s) na Área de Tratorista	Certificado de Curso(s) na Área de Tratorista	10 pontos cada, limitado a 04 certificados.	

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	DOCUMENTOS	PONTOS	TOTAL
a) Experiência em atividade profissional em instituição pública ou privada (na área de tratorista)	Contrato particular: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Declaração idônea; Contrato Público: Declaração, certidão, contrato ou outro documento emitido pelo setor competente. (detalhado no item 8.2 do presente Edital).	01 ponto por ano, limitado em 10 pontos.	

Total de pontos: _____

NOME: _____ CPF: _____

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Requisitos Mínimos: Alfabetizado; Lei Complementar Municipal nº 500/2011.

Formação: Alfabetizado.

1 – CURSOS	DOCUMENTOS	PONTOS	TOTAL
Ensino Fundamental.	Certificado, Histórico, Declaração ou Certidão de conclusão	25 pontos.	
Habilitação para veículos automotores.	CNH definitiva categoria B	35 pontos.	
Histórico ou Declaração de Conclusão de Ensino Médio.	Certificado ou Histórico ou Certidão de conclusão	10 pontos.	
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso em Nível Superior.	Certificado, Histórico ou Certidão de conclusão	10 pontos.	
Diploma ou Certidão de Conclusão de Pós Graduação (<i>stricto sensu/ lato sensu</i>)	Certificado, Histórico ou Certidão de conclusão	10 pontos.	

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	DOCUMENTOS	PONTOS	TOTAL
a) Experiência em atividade profissional em instituição pública ou privada (na área de auxiliar de serviços gerais)	Contrato particular: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Declaração idônea; Contrato Público: Declaração, certidão, contrato ou outro documento emitido pelo setor competente. (detalhado no item 8.2 do presente Edital).	01 ponto por ano, limitado em 10 pontos.	

Total de pontos: _____

NOME: _____ CPF: _____

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº. da inscrição: ____/2021	Data da Inscrição: ____/____/2021
Nome completo do candidato:	
Grau de escolaridade:	
Data de nascimento: ____/____/____	Sexo: M () F ()
Cargo que deseja concorrer:	
Endereço residencial:	Nº.:
Bairro:	Complemento:
Telefone: Residencial: () _____; Celular: () _____	
E-mail:	
Estado civil: Solteiro(a) () Casado(a) () Viúvo(a) () Outro () _____	
Os documentos obrigatórios para a inscrição no presente Processo Seletivo estão descritos nos itens nº 4.2; 4.3; 4.4; 4.5, do Edital de PSS nº 002/2021.	

Assinatura do candidato	
Via do Município	

Nº. da inscrição: ____/2021	Data da Inscrição: ____/____/2021
Nome completo do candidato:	
Grau de escolaridade:	
Data de nascimento: ____/____/____	Sexo: M () F ()
Cargo que deseja concorrer:	
Endereço residencial:	Nº.:
Bairro:	Complemento:
Telefone: Residencial: () _____; Celular: () _____	
E-mail:	
Estado civil: Solteiro(a) () Casado(a) () Viúvo(a) () Outro () _____	
Os documentos obrigatórios para a inscrição no presente Processo Seletivo estão descritos nos itens nº 4.2; 4.3; 4.4; 4.5, do Edital de PSS nº 002/2021.	

Assinatura do candidato	
Via do Candidato	

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE CONSTITUCIONAL

Eu, _____, (nacionalidade) _____,
(profissão) _____, (estado civil) _____, portador da Cédula de
Identidade com RG sob nº _____, inscrito no CPF nº
_____, nascido em _____, filho de
_____ e _____, residente e domiciliado na
_____, nº _____, bairro _____, CEP _____,
Cidade de _____, Estado do _____, **DECLARO** estar em
conformidade com o inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal Brasileira de 1988, não
possuindo qualquer restrição relacionada ao acúmulo de cargos públicos remunerados.

Declaro, ademais, serem verdadeiras todas as informações, ciente que a não
veracidade poderá acarretar a instauração dos competentes processos judiciais, inclusive o
crime de falsidade previsto no art. 209 do Código Penal, que prevê pena de 01 a 05 anos
quando alguém, em documento público: *“Omitir, em documento público ou particular,
declaração que ele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa, ou diversa
da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a
verdade sobre fato juridicamente relevante”*.

Local e data: _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do Declarante