



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 010/2025 - ANÁLISE DE CURRÍCULOS
SELEÇÃO PÚBLICA
EDITAL nº 01 - ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO PARA AS FUNÇÕES DE OPERÁRIO E OPERADOR
DE MÁQUINAS – CADASTRO RESERVA**

Dispõe sobre Processo Seletivo Simplificado, mediante análise de currículos, para formação de CADASTRO RESERVA para as funções de OPERÁRIO e OPERADOR DE MÁQUINAS, os quais atuarão junto as Secretárias de Obras, Trânsito e Serviços Públicos e Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico.

Maurício Afonso Ruoso, Prefeito Municipal de Passa Sete, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições e com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, combinado com o Artigo 54 e seguintes da Lei Municipal nº 1.293/2014, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, mediante análise de currículos, visando à formação de CADASTRO RESERVA para as funções de OPERÁRIO e de OPERADOR DE MÁQUINAS, cujo Processo Seletivo será regido pela Lei Municipal nº 1.005/2011 e pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão de servidores, designados através da Portaria nº 553 de 25 de setembro de 2025.

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

1.3. 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.

1.4. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e na página oficial do Município (www.passasete.rs.gov.br), sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.5. Os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

1.6. Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 4º da Lei Municipal nº 1.005/2011.

1.7. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na ANÁLISE DE CURRÍCULOS dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.8. As contratações de que tratam este Processo Seletivo Simplificado serão regidas pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Passa Sete (Lei Municipal nº 1.291/2014).

2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:

2.1. Os requisitos de provimento e as funções temporárias de que tratam este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das atividades de: **OPERÁRIO**, contidas no Anexo I – 01 da Lei 1.292/2014 e **OPERADOR DE MÁQUINAS**, contidas no Anexo I – 15 da Lei 1.292/2014.

2.2.1. **OPERÁRIO** (cadastro reserva) – R\$ 1.575,69 (um mil quinhentos e setenta e cinco reais e sessenta e nove centavos) - padrão 01, para uma jornada semanal de 40 (quarenta) horas semanais, a ser desenvolvida, diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.2.1.1. Sujeito a prestação de serviço fora do horário normal de expediente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, além de plantões;

2.2.1.2. Sujeito ao uso de uniforme e/ou equipamento de proteção individual fornecido pelo Município.

2.2.2. **OPERADOR DE MÁQUINAS** (cadastro reserva) – R\$ 2.363,54 (dois mil trezentos e sessenta e três reais e cinquenta e quatro centavos) – padrão 05, para uma jornada semanal de 40 (quarenta) horas semanais, a ser desenvolvida, diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.2.2.1. Sujeito a prestação de serviço fora do horário normal de expediente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, além de plantões;

2.2.2.2. Sujeito ao uso de uniforme e/ou equipamento de proteção individual fornecido pelo Município, além de viagens e frequência a cursos de especialização.



2.3. Além do vencimento, o contratado(a) 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; demais gratificações e/ou adicionais previstos em lei.

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

2.5. Os deveres e proibições aplicadas ao(s) contratado(s) correspondem àqueles estabelecidos pelos artigos 116 e 117 do Regime Jurídico (Lei Municipal nº 1.291/2014), sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES:

3.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, a qual atua junto à sede do Município, situada na Avenida Pinheiro, nº 1.500, no período compreendido entre os **dias 29 de setembro de 2025 a 03 de outubro de 2025**, das 13:00 às 17:00 horas.

3.2. Não serão aceitas inscrições e/ou documentos fora dos prazos e condições estabelecidos no presente edital.

3.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e na legislação aplicável.

3.4 O valor das inscrições, nos termos do art. 8º, da Lei Municipal nº 1.005/2011, segue a tabela de Pagamento de taxa a ser expedida conforme anexo III da Lei Municipal n.º 1.661 de 10/12/2019 (Tabela I – Taxa de Expediente, III - Inscrição em Processo Seletivo Simplificado):

FUNÇÃO	NÍVEL DE ENSINO	TAXA DE INSCRIÇÃO
Servidores - Quadro Geral	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 26,43

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer, pessoalmente, ao endereço, 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 inscrição em nome do candidato, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos previamente organizados de acordo com a ordem de apresentação:

4.1.1. **Ficha de inscrição** de acordo com o modelo apresentado no Anexo III, devidamente preenchida e assinada, contendo, obrigatoriamente, a indicação do cargo ou vaga pretendida pelo candidato(a).

4.1.2. **Cópia simples** do documento de identidade oficial com foto, sendo considerados para tanto: 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).

4.1.3. **Cópia simples** da prova de **quitação eleitoral** (deve ser retirado por meio do seguinte link: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor>).

4.1.4. **Cópia simples** da prova de quitação das **obrigações militares** (para candidatos do sexo masculino);

4.1.5. **Currículo profissional** de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de **original e cópia** do **Diploma/Certificado da formação e dos títulos e/ou documentos** que comprovam as informações contidas no currículo.

4.1.6. Carteira Nacional de Habilitação segundo exigência do Código de Trânsito Brasileiro – categoria C.

4.1.7. **Comprovante de pagamento de inscrição.**

4.1.8. A documentação de inscrição do candidato deverá ser entregue em **envelope pardo, SENDO DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO À CONFERÊNCIA E A INCLUSÃO DOS DOCUMENTOS ACIMA LISTADOS NO ENVELOPE.**

4.2 A Comissão não fornecerá cópias/xerox de documentos aos candidatos, apenas conferirá a autenticidade da documentação apresentada no ato da inscrição.



4.3 É de responsabilidade do candidato o envio da documentação de forma legível, sem borrões ou rasuras que possam dificultar o inteiro teor do documento, para fins de pontuação.

4.4 A comissão do processo seletivo não se responsabilizará pela não juntada da documentação comprobatória de inscrição por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a entrega dos documentos.

4.5 A Comissão não fornecerá cópias/xerox de documentos aos candidatos, apenas conferirá a autenticidade da documentação apresentada no ato da inscrição.

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, se houver, 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 recurso escrito, no prazo de um dia, perante a Comissão de Processo Seletivo, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.3. A Comissão, no prazo de um dia, apreciará o recurso, e caso reconsidere sua decisão, o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.4. 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.

5.5. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 10.2, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS:

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 totalizarão o máximo de cem pontos, sendo que nenhum título receberá dupla valoração.

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

6.4. Para comprovação da escolaridade/titulação, somente serão considerados “diplomas” ou “certificados” devidamente registrados junto aos órgãos competentes e que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.5. Para comprovação de cursos e seminários, somente serão considerados “certificados” que contenham: número, folha e livro de registro, carga horária do curso/seminário e respectiva frequência do candidato nunca inferior à carga horária mínima exigida para pontuação e/ou nota de aproveitamento. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, atestados ou declarações.

6.6 SOMENTE TERÃO VALIDADE OS CURSOS ON-LINE QUE CONTIVEREM AUTENTICAÇÃO/AUTENTICIDADE IMPRESSA ANEXADA AO CERTIFICADO.

6.7 Os certificados online ofertados por plataformas do Governo Federal deverão ter, no mínimo, registro, data de início, data de término, carga horária e autenticidade/autenticação/validação impressa anexada ao certificado.

6.8 Cursos online somente terão validade desde que conste a data de início e término do curso.

6.9 Serão válidos somente certificados de participação de cursos e seminários realizados **a partir de 1º de janeiro de 2023.**

6.10 É vedada a apresentação de certificado com carga horária superior a **12 horas de curso por dia**, sendo que os certificados que apresentarem carga horária superior não serão pontuados.

6.11 Serão válidos apenas certificados que apresentarem frequência **igual ou superior** a sete/setenta, caso o mesmo não contenha a informação, será considerada a nota/aproveitamento, sendo esta **igual ou superior** a sete/setenta.

6.12 Serão avaliados apenas os certificados descritos no Anexo I do presente Edital, devendo o candidato obedecer o limite de certificados que podem ser apresentados conforme quadro de avaliação do respectivo cargo.

6.13 Para comprovação de experiência, somente serão considerados “**REGISTROS**” NA CTPS, “**CONTRATOS DE TRABALHO – desde que acompanhados de certidão de tempo de serviço expedida pelo empregador**”, **ATESTADOS** (quando expedidos por instituições/órgãos públicos) ou “**CERTIDÕES DE TEMPO DE SERVIÇO**” expedidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a efetiva atividade do candidato na área de formação e/ou função pretendida. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, convênios, atestados ou declarações expedidas por pessoas físicas, assim como por ONGs, OSCIPs, associações de classe, associações comunitárias, associações civis, entre outras desta natureza. Da mesma forma, não serão aceitos períodos de estágio curricular ou remunerado, e nem tampouco “anotações” ou “certidões” expedidas por um mesmo empregador, mesmo que em diferentes



períodos de trabalho, hipótese em que será considerada a soma total das anotações, desde que observado os critérios anteriores.

6.11. Para efeitos da pontuação máxima, no quesito experiência, será considerada a soma total do tempo de experiência devidamente comprovado, ainda que os “registros” na CTPS, “contratos de trabalho” ou “certidões de tempo de serviço” sejam de diferentes empregadores.

6.12. A classificação dos candidatos será efetuada através da soma na pontuação obtida nos critérios escolaridade/titulação, cursos ou seminários e experiência comprovada na área de formação e/ou atividades ligadas à função, em uma escala de zero a cem pontos, observados os seguintes critérios:

6.12.1. OPERÁRIO

Especificação		Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Escolaridade/Titulação	Ensino fundamental completo	5	30
	Ensino médio completo	10	
	Ensino superior completo	15	
Cursos ou Seminários ligados à área de atuação.	Duração mínima de 20 (vinte) horas Limite de 5 (cinco) cursos ou seminários	4	20
Experiência comprovada em atividades ligadas as atribuições do respectivo cargo, conforme Anexo I – 01 da Lei 1.292/2014.	De 6 a 12 meses de trabalho	10	10
	De 13 a 24 meses de trabalho	15	15
	Superior a 24 meses de trabalho	25	25

6.12.2. OPERADOR DE MÁQUINAS

Especificação		Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Escolaridade/Titulação	Ensino Fundamental Completo	2	2
Cursos de aperfeiçoamento na área de atuação	Cursos de formação de operador de máquinas pesadas ou cursos relacionados à função, até o limite de 4 certificados	2	8
Experiência comprovada em atividades ligadas à função, constantes no Anexo I – 15 da Lei 1.292/2014	De 6 a 12 meses de trabalho	10	25
	De 13 a 24 meses de trabalho	15	
	Superior a 24 meses de trabalho	25*	
Prova Prática		65	65

Nota máxima da prova de títulos: até 35 pontos

Nota máxima da prova prática: até 65 pontos.

7. DA PROVA PRÁTICA PARA A FUNÇÃO DE OPERADOR DE MÁQUINAS

7.1 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas para a função de Operador de Máquinas ficam convocados a realizar a Prova Prática, de caráter classificatório, no dia 13/10/2025, com início às 09h00, a qual será conduzida pela comissão designada através da Portaria nº 554, de 25 de setembro de 2025. No horário indicado os candidatos devem se apresentar na Secretaria de Obras, junto ao parque de máquinas, situada na Rua Taipinha, nº 07, Município de Passa Sete.

7.2 A prova prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilidade na execução das atribuições do cargo com os respectivos equipamentos.

7.3 Para o Cargo de Operador de Máquinas a prova consistirá na verificação de itens, condições do equipamento e manutenção preventiva, bem como na condução e operação de quaisquer das máquinas constantes nas atribuições do cargo, conforme Anexo I – 15, da Lei 1.292/2014 e Anexo IV do presente edital.

7.5 Na aplicação da prova, durante a realização do certame, a critério da Banca de Avaliação, poderá ocorrer a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade na operação da máquina descritas no item 7.11, sem risco de danificá-las ou comprometer a saúde e segurança próprias ou de terceiros.

7.6 Haverá um tempo máximo para a realização de cada item/quesito da prova, que será fixado pela comissão de prova prática, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes por parte dos candidatos.

7.7 O Candidato, ao terminar a prova prática, deverá se retirar do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não intervir na avaliação do próximo candidato.

7.8 A ordem de aplicação da prova prática se dará por ordem de inscrição no processo seletivo.

7.9 Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, portando cédula de identidade, documento de inscrição e Carteira Nacional de Habilitação - CNH compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na



realização dos testes (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma, nem permissão para dirigir), sob pena de serem eliminados da prova prática.

7.10 Todos os candidatos deverão estar com vestimentas adequadas que garantam segurança e estejam em conformidade com as normas regulamentadoras, sob pena de serem eliminados da prova prática.

7.11 A aplicação da prova prática será efetuada através da pontuação dos quesitos descritos na tabela abaixo, em uma escala de zero a sessenta e cinco pontos:

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO
Inspeção da máquina e posicionamento da máquina nos locais determinados pela banca	De 1 a 5
Agilidade e destreza na execução das atividades	De 1 a 5
Carregamento e/ou espalhamento e/ou nivelamento de cascalho	De 1 a 10
Planejamento e nivelamento de terrenos (plainados)	De 1 a 15
Abertura de valas para drenagem	De 1 a 30
Máximo de pontos	65

7.12 Após a avaliação de todos os itens será elaborada uma lista com a nota final de cada candidato, a qual será encaminhada à comissão de avaliação de currículos para ser realizada a soma da nota da prova prática aos demais critérios do item 6.12.2, procedendo nos demais termos na forma descrita no item 8 e seguintes do presente edital.

7.13 Durante a realização da prova prática é proibido fumar, usar equipamento de som, ingerir medicamento ou qualquer tipo de alimento, exceto água.

7.14 Enquanto um candidato executa a prova prática, os demais ficarão aguardando em local definido pela comissão.

7.15 A prova prática será fotografada pelos integrantes da comissão.

8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR:

8.1 No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

8.2 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, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

9. RECURSOS:

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia, observado Modelo contido no Anexo II deste Edital.

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

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

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

9.5 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 aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

10.1.2 Tiver obtido a maior nota no critério de pontuação atribuída à prova prática; maior nota obtida no critério de pontuação atribuída à experiência comprovada em atividades ligadas à função; maior nota obtida no critério de pontuação atribuída aos cursos e seminários, maior no ta obtida no critério escolaridade/titulação, respectivamente.

10.1.3 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:

11.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado até o limite de vagas, observada a ordem classificatória, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, ao 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 conforme exigência para o desempenho da função.

11.1.5. Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Setor de Pessoal.

11.2. 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.

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 cronológica crescente.

11.4. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, possibilitada a prorrogação, uma única vez, por igual período, a critério da administração.

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.

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 e meios de contato junto a administração municipal.

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. Integram este Edital os Anexos I, II, III, IV e V.

Gabinete do Prefeito Municipal de Passa Sete - RS, aos 26 dias do mês de setembro de 2025.

Mauricio Afonso Ruoso

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se em 26/09/2025.

Fabiana Lopes
Secretária de Administração

Publicado no mural e na página oficial do Município
(www.passasete.rs.gov.br) em 26/09/2025.

Servidor responsável



ANEXO I - CURRÍCULO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 010/2025 - ANÁLISE DE CURRÍCULOS
SELEÇÃO PÚBLICA – OPERÁRIO E OPERADOR DE MÁQUINAS – CADASTRO RESERVA

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: _____
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

3.1. ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2. ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.3. GRADUAÇÃO

Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4. PÓS-GRADUAÇÃO

3.4.1. ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4.2. ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4.3. MESTRADO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4.4. DOUTORADO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____



4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO:

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____



Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato



ANEXO III
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 010/2025 - ANÁLISE DE CURRÍCULOS
SELEÇÃO PÚBLICA – OPERÁRIO E OPERADOR DE MÁQUINAS – CADASTRO RESERVA

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Atenção Candidato!

I - Leia o Edital, onde constam todas as informações sobre o Processo Seletivo e siga as instruções abaixo para procedimento de sua inscrição. II - Preencha a ficha de inscrição e a entregue no local indicado, acompanhada de toda a documentação exigida no Edital.

III - A homologação de sua inscrição será feita por Edital e publicada no painel de avisos do Município. É compromisso do próprio candidato verificar se sua inscrição foi homologada.

IV - Candidato com inscrição não homologada ou indeferida não terá seu currículo avaliado.

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

Nº. de inscrição do candidato
(deixar em branco)

Cargo/Emprego:

Nome do candidato:_____

Documento de Identidade nº : _____

CPF nº : _____

Assinatura do responsável no Município pelo recebimento da inscrição

(Via do Candidato)

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 010/2025 - ANÁLISE DE CURRÍCULOS															SELEÇÃO PÚBLICA – OPERÁRIO E OPERADOR DE MÁQUINAS – CADASTRO RESERVA					Nº. de inscrição do candidato (deixar em branco)														
CPF: (preenchimento obrigatório)																																		
CARGO/EMPREGO:																																		
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, que reúno os requisitos legais para a investidura no cargo/emprego, e que apresentarei a documentação a que se refere o Edital de Inscrições, quando da contratação.

DATA: ____/____/____.

Assinatura do Candidato: _____



ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 010/2025 - ANÁLISE DE CURRÍCULOS
SELEÇÃO PÚBLICA – OPERÁRIO E OPERADOR DE MÁQUINAS – CADASTRO RESERVA

ANEXO I – 01 (art. 3º – Lei Municipal nº 1.292/2014)

I - Categoria Funcional:

- a) Denominação do Cargo: **OPERÁRIO**
- b) Quadro de Cargos: CARGO EFETIVO - QUADRO GERAL
- c) Padrão de Vencimento: 01 (UM) - EFETIVO

II - Atribuições:

- a) Síntese dos deveres: Realizar trabalhos braçais em geral.
- b) Exemplos de atribuições: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza de sanitários e prédios municipais; recolher lixo a domicílio, operando caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de pavimentação, calçamento e construção em geral; quebrar e britar pedras; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento quando tratar-se de cemitério municipal; executar serviços de lavoura e canteiros, como plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.; aplicar inseticidas e fungicidas; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas; operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras e cortadores de grama; limpar estátuas e monumentos; auxiliar em serviços simples de jardinagem; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar outras tarefas afins.

III - Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- b) Especial: Prestação de serviço fora do horário normal de expediente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, além de plantões;
- c) Outras: Sujeito ao uso de uniforme e/ou equipamento de proteção individual fornecido pelo Município.

IV - Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Ensino fundamental incompleto;
- b) Habilitação profissional: Sem exigência específica;
- c) Idade Mínima: 18 anos completos;
- d) Recrutamento: Edital para concurso público;
- e) Outros: Conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

ANEXO I - 15 (art. 3º - Lei Municipal nº 1.292/2014)

I - Categoria Funcional:

- a) Denominação do Cargo: **OPERADOR DE MÁQUINAS**
- b) Quadro de Cargos: CARGO EFETIVO - QUADRO GERAL
- c) Padrão de Vencimento: 5 (CINCO) - EFETIVO

II - Atribuições:

- a) Síntese dos deveres: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.
- b) Exemplos de atribuições: Operar máquinas e veículos motorizados especiais, tais como: tratores, retroescavadeira, motoniveladora, carro plataforma, guinchos, guindastes, máquinas e equipamentos rodoviários e agrícolas, máquinas de limpeza de rede de esgoto, entre outros; executar terraplanagem, nivelamentos e abaulamentos; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; operar com rolo-compressor; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários e agrícolas; auxiliar no conserto de máquinas; providenciar o abastecimento de combustível, água e



lubrificantes da máquina sob sua responsabilidade; cuidar da manutenção, conservação e limpeza das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras da pilha pulmão do conjunto de britagem; trocar pneus avariados e realizar pequenos consertos; comunicar ao superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina ou equipamento; dirigir veículos, em caso de necessidade e em compatibilidade com a habilitação que possuir; auxiliar em outros serviços relacionados a obras e serviços públicos; executar outras tarefas afins.

III - Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- b) Especial: Prestação de serviço fora do horário normal de expediente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, além de plantões;
- c) Outras: Sujeito ao uso de uniforme e/ou equipamento de proteção individual fornecido pelo Município, além de viagens e frequência a cursos de especialização.

IV - Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Ensino fundamental incompleto;
- b) Habilitação profissional: Carteira Nacional de Habilitação segundo exigência do Código de Trânsito Brasileiro, além de experiência comprovada em trabalhos com máquinas e equipamentos rodoviários;
- c) Idade Mínima: 18 anos completos;
- d) Recrutamento: Edital para concurso público;
- e) Outros: Conforme instruções reguladoras do processo seletivo.



ANEXO V - CRONOGRAMA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 010/2025 - ANÁLISE DE CURRÍCULOS
SELEÇÃO PÚBLICA – OPERÁRIO E OPERADOR DE MÁQUINAS – CADASTRO RESERVA

Etapa	Prazo	Data
Inscrições	5 dias	29/09/2025 a 03/10/2025
Publicação dos Inscritos	1 dia	06/10/2025
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	07/10/2025
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	08/10/2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	09/10/2025
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	10/10/2025
Aplicação da prova prática	1 dia	13/10/2025
Análise dos currículos/soma da nota da prova prática com a de títulos/ critério de desempate	3 dias	14/10/2025 a 16/10/2025
Publicação do resultado preliminar	1 dia	17/10/2025
Recurso	1 dia	20/10/2025
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	21/10/2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	22/10/2025
Publicação do resultado final	1 dia	23/10/2025
TOTAL	19 dias úteis	