



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 171/2022 - ABERTURA E INSTRUÇÕES GERAIS.

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.**

LUIZ RENATO MILESKI GONCZOROSKI, Prefeito Municipal de Mariana Pimentel, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. n.º. 246 a n.º. 250 da Lei Municipal n.º. 544/2008, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto n.º. 1.679 de 21 de julho de 2022.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão Permanente para realização de Processo Seletivo Simplificado, designada através da Portaria n.º. 318 de 02 de agosto de 2022.

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 na sua íntegra no site oficial do Município, www.marianapimentel.rs.gov.br e na página do facebook Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel e no painel de publicações oficiais desta entidade.

1.5 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site oficial do Município, endereço eletrônico: www.marianapimentel.rs.gov.br, na página do facebook Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel e no painel de publicações oficiais desta entidade.

1.6 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 252 da Lei Municipal n.º. 544/2008, seguindo o cronograma abaixo:

Descrição	Data
Abertura das Inscrições	21/09/2022
Encerramento das Inscrições	03/10/2022
Publicação preliminar dos Inscritos	04/10/2022
Recurso da não homologação das inscrições	05/10/2022
Manifestação da Comissão na reconsideração	06/10/2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	10/10/2022
Publicação da relação final de inscritos	11/10/2022
Análise dos currículos	13/10/2022
Publicação do resultado preliminar	14/10/2022
Recurso	17/10/2022
Manifestação da Comissão na reconsideração	18/10/2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	19/10/2022
Aplicação do critério de desempate	20/10/2022



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo

Publicação final dos aprovados

21/10/2022

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículo com a comprovação de tempo de experiência profissional de atuação na função pretendida, que terá possibilidade de várias formas de comprovação, conforme as opções a seguir: cópia da carteira de trabalho; declaração ou certidão emitida pelo empregador, no caso de empregador ser Órgão Público; comprovação emitida pelo órgão de classe, que deverá ser enviada por e-mail juntamente com a ficha de inscrição e com os demais documentos exigidos conforme item **4.2.2.**

1.6.1 Caso a comprovação do tempo de experiência, não constar o período de início e término no formato de data (DD/MM/AAAA), será considerado como início do vínculo a data inicial do mês subsequente e como término a data final do mês anterior declarado.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado na Lei Municipal nº. 544/2008, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação emergencial e temporária para desempenhar funções no quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, junto à Secretaria Municipal de Agricultura, conforme segue abaixo:

Função	Vaga(s)	Escolaridade e Pré-requisitos	Carga Horária	Vencimento
Técnico Agrícola	01 + CR	Curso de formação em Técnico Agrícola e registro no respectivo órgão de classe.	40h	R\$ 1.745,35
Biólogo	01 + CR	Ensino Superior em Biologia completo e inscrição no respectivo órgão de classe CFBio	40h	R\$ 3.131,85

2.1.1 Lei específica estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público. Os candidatos classificados que não forem imediatamente convocados para as vagas indicadas neste Edital integrarão o cadastro reserva e serão contratados quando for identificada a necessidade e excepcionalidade de cada caso.

2.1.2 As atribuições concernentes à função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao constante no Anexo I.

2.2 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais de acordo com a função pretendida: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado e autorizado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência e vale alimentação, conforme Leis Municipais vigentes.

2.3 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários conforme Art. 250 da Lei Municipal nº 544/2008.

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel/RS – Rua Dr. Montauri, nº. 10 – Centro – CEP 92900-000
Telefone: (51) 3495 6125/6127





MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL

Estado do Rio Grande do Sul

Poder Executivo

servidores estatutários pelos arts. n°. 143 a n°. 145 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 Antes de efetuar a inscrição é de extrema importância a leitura, na íntegra, deste Edital de Abertura para conhecer as normas reguladoras desse Processo Seletivo Simplificado.

3.1.1 As inscrições poderão ser presenciais, recebidas pelos membros da Comissão designada, junto à Prefeitura Municipal, sito à Rua Doutor Montauri, n°. 10, Centro – Mariana Pimentel/RS, no período de **21 de setembro de 2022 a 03 de outubro de 2022**, no horário compreendido entre às **08h30min às 11h30min e das 14h às 17h**, ou via *e-mail*, no correio eletrônico ***inscricoes@marianapimentel.rs.gov.br***, das **00h00min do dia 21 de setembro de 2022 até às 17h do dia 03 de outubro de 2022**. Todas as dúvidas referentes ao certame poderão ser sanadas através dos telefones (51)34956123, (51)34956124, (51)34956125 e (51) 34956126 e por meio do e-mail ***inscricoes@marianapimentel.rs.gov.br***.

3.1.2 Os candidatos deverão acessar o endereço eletrônico ***https://www.marianapimentel.rs.gov.br*** e seguir rigorosamente todas as instruções ali contidas. Nesse endereço, os candidatos encontrarão o Edital de Abertura do Processo Seletivo e seus anexos para realizar a inscrição e demais editais de publicação do resultado do certame.

3.1.3 A ficha de inscrição e o currículo deverão ser preenchidos na íntegra e com toda atenção, de modo que nele constem informações exatas e verídicas, sob pena de cancelamento da inscrição.

3.1.4 É de inteira responsabilidade do candidato a confirmação da sua inscrição.

3.1.5 A Comissão de Processo Seletivo se exime de qualquer responsabilidade sobre as inscrições não recebidas **por motivo de falha técnica de computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica** que impossibilitem a transferência de dados.

3.1.6 O deferimento da inscrição não exime o candidato que venha a ser aprovado no PSS da obrigação de apresentar, no momento da contratação, os comprovantes definitivos da formação exigida, sem a qual perderá irrevogavelmente e automaticamente o direito de ser contratado.

3.1.7 O valor da inscrição será de **R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)** e a guia para o pagamento da taxa terá vencimento em **03 de outubro de 2022**, pagável em qualquer banco até esta data, conforme Decreto n°. 1.679 de 21 de julho de 2022. Em caso de o candidato não realizar o pagamento a sua inscrição será **NÃO HOMOLOGADA**.

3.1.8 O boleto para efetuar o pagamento da inscrição será encaminhado via e-mail ao candidato no momento do recebimento da referida inscrição e o comprovante de pagamento terá de ser enviado à comissão via e-mail ou entregue a comissão presencialmente, na Sede da Prefeitura Municipal, até o dia de encerramento das inscrições, **sob pena de não homologação da inscrição**.

3.1.9 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo

3.1.10 Os documentos enviados juntamente com a inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato e não serão aceitos a inclusão de documentos após o encerramento das inscrições.

3.1.11 Não será aceita a solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste Edital.

3.1.12 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.1.13 A inscrição será anulada caso se observe falsidade nas declarações ou irregularidades nos documentos apresentados.

3.1.14 Ao digitalizar os documentos para envio, estes devem ficar legíveis para apreciação.

3.1.15 Todos os documentos pertinentes a inscrição do candidato deverão ser entregues em uma única remessa, tanto via e-mail único, quanto no ato da inscrição presencial.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1.1 Caso na comprovação do tempo de experiência não constar o período de início e término no formato de data DD/MM/AAAA, será considerado como início do vínculo a data inicial do mês subsequente e como término a data final do mês anterior declarado.

4.2 Para as inscrições presenciais, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1.1, 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), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.2.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, conforme modelo constante no **Anexo II** deste Edital, devidamente preenchida e assinada.

4.2.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; 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).

4.2.3 Currículo preenchido pelo candidato de acordo com o modelo apresentado no **Anexo III** do presente edital, juntamente com os títulos, devidamente preenchida e assinada.

4.2.4 Os documentos e os títulos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

4.3 Para as inscrições via *e-mail*, o candidato deverá encaminhar em meio digital, para o correio eletrônico e no prazo indicado no item 3.1.1, os seguintes documentos:





MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo

4.3.1 Ficha de inscrição disponibilizada no site oficial do Município (www.marianapimentel.rs.gov.br), conforme modelo constante no **Anexo II** deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, a qual será numerada, assinada pelo servidor responsável pelo recebimento da inscrição e encaminhada novamente ao candidato como comprovação de sua inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado.

4.3.2 Documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; 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).

4.3.3 O candidato deverá obrigatoriamente **encaminhar em meio digital os títulos, frente e verso, juntamente com o Currículo preenchido e assinado**, de acordo com o modelo apresentado no **Anexo III** do presente edital. Todos os Títulos declarados no Currículo deverão ser encaminhados para análise da Comissão e contagem da pontuação.

4.3.4 Os documentos encaminhados em meio digital deverão ser apresentados em original quando o candidato for convocado para a contratação, com vistas a verificar a veracidade das informações prestadas no ato da inscrição.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, 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 perante a Comissão, por meio de protocolo geral, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

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

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

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de 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 III** do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.





MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo

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

6.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital, sendo obrigatório envio dos mesmos frente e verso, sob pena de não ser objeto de pontuação e as declarações de conclusão de cursos de Pós Graduação, serão aceitas somente com a emissão não posterior a 180 (cento e oitenta) dias até a data de encerramento das inscrições.

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 A classificação dos candidatos para a função de Biólogo, será efetuada através da pontuação dos títulos e comprovação de experiência apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação lato sensu (especialização) com duração mínima de 360 horas.	10	20
Pós-graduação stricto sensu (mestrado, doutorado, PhD).	25	25
Cursos especializados, jornadas, encontros, seminários, congressos e simpósios, todos com data posterior a 01/01/2018, <u>na função pretendida</u> , com duração mínima de 40 horas.	05	15
Experiência profissional comprovada <u>na função pretendida</u> de, no mínimo, 06(seis) meses, sendo que cada semestre comprovado receberá valoração de 10(dez) pontos.	10	40

6.8 A classificação dos candidatos para a função de Técnico Agrícola, será efetuada através da pontuação dos títulos e comprovação de experiência apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Cursos especializados, jornadas, encontros, seminários, congressos e simpósios, todos com data posterior a 01/01/2018, <u>na função pretendida</u> , com duração mínima de 40 horas.	05	30
Experiência profissional comprovada <u>na função pretendida</u> de, no mínimo, 06(seis) meses, sendo que cada semestre comprovado receberá valoração de 10(dez) pontos.	10	70

6.7 Serão aceitos os títulos emitidos de acordo com o item 6.4, sendo que a experiência profissional deverá ser comprovada mediante a apresentação de cópia da carteira de trabalho ou declaração/certidão emitida pelo dirigente do órgão expedidor.

6.8 Certificados sem carga horária definida não receberão pontuação. O Título que tiver a carga horária expressa em dias ou meses será pontuado conforme os seguintes critérios: 01 (um) dia equivale a 08 (oito) horas; e 01 (um) mês equivale a 160 (cento e sessenta) horas.





MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo

6.9 Os Títulos que habilitam o candidato a participar do Processo Seletivo não serão pontuados, assim como aqueles que forem realizados como atividades curriculares, sejam eles eventos de extensão, estágios e/ou Trabalhos de Conclusão de Curso.

6.10 Os documentos comprobatórios de Títulos não podem apresentar rasuras, emendas e/ou entrelinhas.

6.11 Para a comprovação da conclusão do curso de Pós-Graduação Lato Sensu, Stricto Sensu, Mestrado ou de Doutorado, será aceito o Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão, devidamente registrada e expedida por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

6.12 Para curso de Mestrado ou de Doutorado concluído no exterior, será aceito apenas o Diploma, desde que revalidado por instituição de Ensino Superior no Brasil.

6.13 Todo documento expedido em Língua Estrangeira somente será considerado se acompanhado por documento com tradução para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

6.14 Não será considerado Título o documento sem conteúdo especificado cuja relação com a função pretendida não possa ser aferida.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de 01 (um) dia, 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 site oficial do Município, endereço eletrônico: www.marianapimentel.rs.gov.br e na página do facebook *Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel* no prazo de um dia, 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.

8.2 O recurso das inscrições deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, conforme modelo do Anexo IV - Formulário para entrega de recurso, deste Edital, disponível no site do Município www.marianapimentel.rs.gov.br e enviado através do endereço eletrônico protocolo@marianapimentel.rs.gov.br.

8.3 Durante o período de recurso, o candidato que julgar necessário poderá solicitar o envio da documentação recebida pela comissão para que o candidato proceda à conferência da mesma. A solicitação deverá ser realizada através do endereço eletrônico protocolo@marianapimentel.rs.gov.br no qual será encaminhada a Comissão do presente processo para análise e despacho da mesma.

8.4 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, no prazo de um dia, conforme estabelecido no item 1.6, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.5 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no

Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel/RS – Rua Dr. Montauri, n°. 10 – Centro – CEP 92900-000
Telefone: (51) 3495 6125/6127



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo

prazo de um dia, conforme item 1.6, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2 Obter a maior nota no critério de Pós-graduação Strictu Sensu (mestrado ou doutorado) com duração mínima de 1200 horas.

9.1.3 Obter a maior nota no critério de Pós-graduação Lato Sensu (especialização) com duração mínima de 360 horas.

9.1.4 Maior tempo comprovado de experiência profissional.

9.1.5 Sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá na sede da Prefeitura Municipal, **no dia 20 de outubro, às 10h** na presença dos candidatos interessados.

9.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados, respeitando as restrições elencadas nos decretos Municipais vigentes.

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.

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 Os Candidatos classificados neste Processo Seletivo, somente serão convocados depois de esgotados os chamamentos para as vagas das funções abertas nos Processos Seletivos anteriores a este vigentes ou que não possuem candidatos classificados para as funções que no decorrer de sua vigência sejam necessárias as contratações emergenciais.

11.2 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação pelo Prefeito, serão convocados conforme a necessidade e a classificação final os candidatos, para, no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições conforme estabelecido no Art. 7º da Lei nº 544/2008 (Regime Jurídico dos Servidores Municipais).

11.2.1 Ser brasileiro;



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo

11.2.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.2.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, onde deverá constar que o candidato aprovado goza de boa saúde física e mental.

11.2.4 Para a realização da avaliação médica poderão ser apresentados os exames realizados nos últimos 60 dias, ou, havendo a necessidade, o médico do Município procederá à solicitação de novos exames a fim de emitir o atestado.

11.2.5 Ter nível de escolaridade mínima de acordo com a exigência da função, disposta na Lei Municipal em vigor.

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

11.2.7 Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.

11.2.8 Certificado de Reservista, somente para candidatos do sexo masculino.

11.2.9 Comprovação de residência, que poderá ser feita através de conta de luz, água ou telefone em nome do candidato ou declaração devidamente reconhecida em cartório.

11.3 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente, por meio de contato telefônico ou por e-mail conforme informações de contato disponibilizadas pelo candidato no ato de sua inscrição, a fim de agilizar a sua apresentação para fins de contratação.

11.4 Transcorrido o prazo disposto no item **11.3** e não sendo possível o contato com o candidato, será convocado o seguinte classificado e não haverá nova chamada.

11.6 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período, valendo para o preenchimento de vagas existentes e das que se abrirem no decorrer desse período.

11.7 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.

11.8 Os candidatos classificados, integrarão o cadastro reserva e deverão manter atualizados os dados constantes da ficha de inscrição, para futuro preenchimento de vagas que vierem a ser abertas.

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-mail e telefones.

12.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação





MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo

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.

Mariana Pimentel, 19 de setembro de 2022.

Luiz Renato Mileski Gonczoroski,
Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo

ANEXO I

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO AGRÍCOLA
ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: supervisionar, elaborar, e executar programas relacionados com as atividades características de sua função técnica.

Descrição Analítica: atuar em atividades de extensão, assistência técnica, associativismo, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; elaborar orçamentos, laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias; prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras; conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional; planejar, organizar, monitorar a emissão de laudos nas atividades de exploração e manejo do solo, obtenção e preparo da produção animal; processo de aquisição, preparo, conservação e armazenamento da matéria prima e dos produtos agroindustriais. programas de nutrição e manejo alimentar em projetos zootécnicos e produção de mudas (viveiros) e sementes; executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade; dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando; emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; prestar assistência técnica na aplicação, comercialização, no manejo e regulação de máquinas, implementos, equipamentos agrícolas e produtos especializados, bem como na recomendação, interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos; prestar assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas; treinar e conduzir equipes de instalação, montagem e operação, reparo ou manutenção; treinar e conduzir equipes de execução de serviços e obras de sua modalidade; analisar as características econômicas, sociais e ambientais, identificando as atividades peculiares da área a serem implementadas; selecionar e aplicar métodos de erradicação e controle de vetores e pragas, doenças e plantas daninhas, responsabilizando-se pela emissão de receitas de produtos agrotóxicos; planejar e acompanhar a colheita e a pós-colheita, responsabilizando-se pelo armazenamento, a conservação, a comercialização e a industrialização dos produtos agropecuários; elaborar, aplicar e monitorar programas profiláticos, higiênicos e sanitários na produção animal, vegetal e agroindustrial; implantar e gerenciar sistemas de controle de qualidade na produção agropecuária; responsabilizar-se pela implantação de pomares, acompanhando seu desenvolvimento até a fase produtiva, emitindo os respectivos certificados de origem e qualidade de produtos; outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária de 40 horas semanais.
- b) Especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínimo de 18 anos.
- b) Instrução: curso técnico agrícola completo.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL

Estado do Rio Grande do Sul

Poder Executivo

FUNÇÃO PÚBLICA: BIÓLOGO

Atribuições:

Descrição sintética:

Atender as demandas da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

Descrição analítica:

Formular e elaborar estudos, análises, pareceres, projetos ou pesquisas científicas básicas e aplicadas, nos vários setores da biologia, ou a ela ligados, bem como os que se relacionam à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, da saúde, da biotecnologia e da produção, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos. Orientar, dirigir, assessorar e prestar consultoria ao poder público. Realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres de acordo com o currículo efetivamente realizado. Executar outras tarefas afins.

Condições de trabalho:

Geral: carga horária 40 horas

Especial: o exercício da função pública poderá eventualmente exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínimo 18 anos.

b) Instrução: ensino superior em biologia completo

c) habilitação: inscrição no respectivo órgão de classe para atuação na área de Meio Ambiente e Biodiversidade, Saúde, e Biotecnologia e Produção nos termos das Resoluções nº 227/2010, nº 300/2012 do Conselho Federal de Biologia.

Desejável

Experiência em licenciamento ambiental, atendimento ao público rural, Carteira de Habilitação categoria B, domínio do pacote office, domínio de softwares de geoprocessamento (QGIS, SPRIG, Google Earth pro, TrackMaker e outros), desenho de maquete eletrônica (Sketchup ou outros), domínio de softwares gráficos (Corel Draw, Embird, Photoshop ou similares), domínio de ferramentas de posicionamento global (GPSs), e experiência em secretariado para elaboração de documentos e correspondências oficiais.

Vencimento: Padrão 14



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo Simplificado – Edital de Abertura nº 171/2022.

DADOS PESSOAIS:

Inscrição n.º: _____	Função: _____
Nome do Candidato: _____	
Gênero: ()M ()F Data de nascimento: ____/____/____	Estado Civil: _____
RG: _____	CPF: _____
Nome da Mãe: _____	
Endereço: _____	Bairro: _____ Cidade: _____
UF: ____ CEP: _____ - _____	Telefone Fixo: () _____ Celular: () _____
E-mail: _____	

DOCUMENTAÇÃO:

1. Cópia legível do documento de identidade: () Sim () Não
2. Currículo conforme anexo III: () Sim () Não

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

1. Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo;
2. A inscrição poderá ser efetuada por terceiros de acordo com as disposições do Edital. A procuração deverá ser com finalidade específica para inscrição do processo seletivo simplificado.
3. A inscrição no processo seletivo simplificado implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.
4. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Data: ____/____/2022.

Assinatura do servidor responsável pela inscrição.

Assinatura do candidato.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo

ANEXO III

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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 ENSINO TÉCNICO

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

3.4 GRADUAÇÃO

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





MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul
Poder Executivo

3.5 PÓS-GRADUAÇÃO

3.5.1 ESPECIALIZAÇÃO

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

3.5.2 MESTRADO

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

3.5.3 DOUTORADO

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

3.5.4 PÓS-DOCTORADO (PhD)

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: _____





MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL

Estado do Rio Grande do Sul

Poder Executivo

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS (incluindo experiência profissional):

Mariana Pimentel, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato.

