



# **Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR**

**Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545  
EMAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br**

**Gestão 2013/2016**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA-PR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 002/2015**  
**CARGO: TRATORISTA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO,**  
**OPERADOR DE MÁQUINAS E MOTORISTA.**

A Prefeitura Municipal de Nova Esperança, Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado instituída pela Portaria nº 12.748 de 06/05/2015, nos termos da Lei Municipal nº 2.161, de 15 de setembro de 2011; Decreto nº 3.783, de 05 de outubro de 2011; Considerando a autorização do Prefeito Municipal Exarada no Protocolo nº 896/2015 e 899/2015, por meio do Ofício nº 148/2015- GAB e Parecer Jurídico 090/2015 e considerando ainda:

I – atender a necessidade de suprir vagas, em caráter excepcional e temporário, na forma do art. 37, IX, da Constituição Federal;

II – que, por se tratar de serviço público essencial, o Estado não pode deixar de cumprir seus compromissos com a Comunidade, resolve:

## **TORNAR PÚBLICO**

O presente Edital, que estabelece instruções especiais de acordo com artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, para contratação temporária para os cargos de **Tratorista, Auxiliar de Serviços Gerais Masculino, Operador de Máquinas e Motorista.**

### **1 – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**1.1-** O Processo Seletivo Público Simplificado, de que trata este Edital é destinado a selecionar profissionais aptos a serem convocados para atender as necessidades básicas da comunidade do município de Nova Esperança.

**1.2 -** As vagas serão disponibilizadas para contratação, nos termos deste Edital, depois de esgotadas todas as demais formas de suprimento de servidores efetivos adotadas pela Administração Municipal, definidas em legislação específica.

**1.3 -** O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá em Análise de Títulos e de Escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional (cursos na área) e tempo de serviço.

a) Os candidatos aos cargos de Tratorista, Operador de Máquinas e Motorista depois de classificados na Prova de Títulos, passarão por Prova Prática, com valor de 100 (cem) pontos, sendo que o resultado final terá a somatória da nota da Prova de Títulos e da Prova Prática, dividido por dois. O candidato que não obtiver a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos ficará automaticamente desclassificado.

b) A prova prática será realizada no dia 14/06/2015 na Garagem Municipal sito à Rua Vereador José Gazola, 442, a partir das 8h.

**1.4 –** O processo será executado pelo seguinte cronograma:



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

EMAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

DATA	ATIVIDADE
08/05/2015	Publicação do Edital
08/05/2015 a 22/05/2015	Período de inscrições
29/05/2015	Publicação da homologação das inscrições
01/06/2015 e 02/06/2015	Período de Recurso da homologação das inscrições
05/06/2015	Publicação da Classificação da Prova de Títulos
08/06/2015 e 09/06/2015	Período de recurso da Classificação da Prova de Títulos
11/06/2015	Homologação da Classificação da Prova de Títulos e Chamada para <b>Prova Prática</b> a realizar-se no dia <b>14/06/2015</b> para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista.
19/06/2015	Publicação do resultado final
22/06/2015 e 23/06/2015	Período de Recurso do resultado final
26/06/2015	Publicação da Homologação do resultado final

## 2 - DO REGIME JURÍDICO

**2.1** - A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição Federal, na Lei Municipal nº 2.161, de 15 de setembro de 2011 e Decreto nº 3.783, de 05 de outubro de 2011.

**2.2** - O contrato de trabalho será firmado por 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Municipal nº 2.161, de 15 de setembro de 2011.

## 3 - DAS INSCRIÇÕES:

**3.1** - As inscrições poderão ser realizadas entre os dias 08/05/2015 a 22/05/2015, na Avenida Rocha Pombo, nº 1453, Centro, no Paço Municipal das 8h30min (oito horas e trinta minutos) às 11h (onze horas), e das 13h30min (treze horas e trinta minutos) às 17h (dezessete horas);

**3.2** - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos;

**3.3** - A inscrição implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital pelo candidato, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

**3.4** - Não será cobrada taxa de inscrição.

## 4 - DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS:

**4.1** - São requisitos para a inscrição:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou estar em processo de naturalização;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) ter cumprido as obrigações e encargos militares;
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais;

**4.2** - Escolaridade: É requisito básico para a inscrição a apresentação do certificado que comprove escolaridade relativa ao cargo pretendido, conforme consta a seguir:



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545  
EMAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

CARGO	ESCOLARIDADE E REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS
Tratorista	Ensino Fundamental concluído, Carteira de Habilitação "C" ou "D", Experiência: 1 (um) ano	R\$ 788,00	40 HORAS	1
<b>ATRIBUIÇÕES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Dirigir tratores providos ou não de implementos, transportando materiais ou cargas, observando as normas do Código Nacional de Trânsito;</li><li>- Realizar o registro de saídas e chegadas do trator, registrando em ficha própria os horários, itinerário percorrido, para fins de controle;</li><li>- Verificar as condições de uso do trator, com relação a combustível, água, bateria, pneus e outros, solicitando as mediadas necessárias para o seu perfeito funcionamento;</li><li>- Zelar pela conservação do trator, providenciando limpeza e ajustes e pequenos reparos;</li><li>- Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com reparos e limpeza do veículo;</li><li>- Elaborar periodicamente mapas, demonstrando a utilização do veículo, especificando em formulário próprio a horas trabalhadas, usuários e percursos e outros dados;</li><li>- Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo.</li></ul>				

CARGO	ESCOLARIDADE E REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS
Auxiliar de Serviços Gerais Masculino	Alfabetizado	R\$ 788,00	40 HORAS	1
<b>ATRIBUIÇÕES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Efetuar pequenos reparos em geral nas instalações físicas, móveis, utensílios e outros;</li><li>- Executar serviços em jardinagem, cortando grama, podando árvores e plantas e fazendo plantio em épocas adequadas;</li><li>- Fazer o transporte de materiais, dentro e fora dos próprios de Município;</li><li>- Molhar as plantas dos vasos e canteiros em geral;</li><li>- Limpar pátios, calçadas e outros próprios públicos e, eventualmente, cuidar da horta, cultivando o solo, adubando, plantando e procedendo a colheita e armazenamento;</li><li>- Executar serviços de varrição em geral;</li><li>- Executar tarefas complementares de construção, fabricação, montagem e desmontagem, recuperação conservação de móveis e utensílios de qualquer natureza;</li><li>- Auxiliar nas tarefas gerais de carpintaria, eletricidade, encanamento, marcenaria, mecânica simples, construção civil, pintura, serralharia, solda, cozinha, merenda e outros;</li></ul>				



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

EMAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

- Auxiliar na fabricação e tubos de concreto para a utilização em obras de canalização, controle de erosão e obras de limpeza;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- executar a limpeza em vias públicas e bueiros de modo a facilitar o recolhimento do lixo;
- Coletar o lixo em transporte próprio e despejá-lo em local previamente determinado.
- Esvaziar as lixeiras distribuídas pelas vias públicas passeios, mercados municipais, estádios, ginásios esportivos;
- Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo.

CARGO	ESCOLARIDADE REQUISITOS	E	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS
Operador de Máquinas	Ensino Fundamental concluído, Carteira de Habilitação "D" ou "E", Experiência: não exigida		R\$ 788,00	40 HORAS	1

#### ATRIBUIÇÕES

- Executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas assim como abaulamentos;
- Abrir valetas e cortar talude, operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes;
- Operar com máquinas agrícolas de compactação varredouras mecânicas, tratores, etc.;
- Comprimir com rolo compressor, cancha para calçamento ou asfaltamento; auxiliar no conserto de máquinas;
- Lavrar e discar terras, preparando-as para plantio;
- Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo bom funcionamento dos mesmos;
- Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo.

CARGO	ESCOLARIDADE REQUISITOS	E	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS
Motorista	Ensino Fundamental concluído, Carteira de Habilitação "D" ou "E", Experiência: no mínimo 01(um) ano		R\$ 788,00	40 HORAS	1

#### ATRIBUIÇÕES

- Dirigir veículos, transportando pessoas e/ou materiais, observando as normas do Código Nacional de Trânsito;
- Realizar o registro de saídas e chegadas do veículo, registrando em ficha própria os horários, quilometragem e itinerário percorrido, para fins de controle;



# **Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR**

**Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545**

**EMAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br**

**Gestão 2013/2016**

- Verificar condições de uso do veículo, com relação a combustível, água, bateria, pneus e outros, solicitando as medidas necessárias, para o seu perfeito funcionamento;
- Zelar pela conservação, do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos;
- Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com reparos e limpeza do veículo;
- Realizar, eventualmente, viagens a serviço da Prefeitura;
- Elaborar periodicamente mapas, demonstrando a utilização do veículo, especificando em formulário próprio a quilometragem efetuada, usuários, percursos e outros dados;
- Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo.

## **5 - PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÕES:**

**5.1** - Juntamente com a ficha de inscrição devidamente preenchida, o candidato deverá entregar os seguintes documentos anexos:

- a) Cédula de identidade cópia e original;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF cópia e original;
- c) Documento (original e cópia) comprobatório da escolaridade exigida como pré-requisito ao cargo pretendido;

**5.2** – Os candidatos que possuem títulos de aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço também deverão apresentar os documentos no ato da inscrição, como indicado abaixo:

- a) Títulos de aperfeiçoamento profissional (original e cópia) – certificados de cursos na área;
- b) Documento comprobatório de tempo serviço (original e cópia) – carteira de trabalho ou declaração emitida por empresa devidamente assinada e carimbada.

**5.3** - A inscrição será formalizada mediante a entrega dos documentos necessários.

**5.4** - A inscrição do candidato implicará integralmente na aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nas instruções específicas, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**5.5** - A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificada falsidade de declarações ou informações contidas no ato de inscrição.

**5.6** - Será permitida a inscrição por procuração, com firma reconhecida, através de instrumento próprio que deverá ser apresentado em via original e única, para cada candidato (neste caso, a procuração ficará retida e anexada à ficha de inscrição).

**5.7** - O candidato e o respectivo procurador respondem, civis e criminalmente, pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

**5.8** - Ao candidato fica atribuída total responsabilidade pelas informações fornecidas no preenchimento da ficha de inscrição.

## **6 - DO PROCESSO SELETIVO**

**6.1** - O Processo Seletivo será dividido nas seguintes etapas:

- a) 1ª etapa - Homologação das Inscrições (eliminatório);
- b) 2ª etapa - Prova de Títulos (classificatório);
- c) 3ª. Etapa - Prova Prática, exceto para o cargo de auxiliar de serviços gerais masculino.





# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545  
EMAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

## 7 - DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E PROVA DE TÍTULOS:

7.1 - A pontuação por escolaridade (de acordo com a escolaridade da pontuação de cada cargo) terá o limite de 60 (sessenta) pontos, sendo 30 (trinta) pontos pela escolaridade exigida e 30(trinta) pontos pela escolaridade de títulos.

7.2 - O aperfeiçoamento profissional terá o limite de 20 (vinte) pontos, contados 5(cinco) pontos a cada 4 (quatro) horas.

7.3 - O tempo de serviço terá o limite de 20 (vinte) pontos. Serão considerados 5 (cinco) pontos a cada ano.

7.4 - Somente serão aceitos cursos completos e concluídos.

7.5 - O histórico escolar servirá como documento comprobatório de conclusão de curso, caso o diploma esteja em processo de liberação.

7.6 - Documentos emitidos em língua estrangeira deverão apresentar tradução da própria instituição ou, se for o caso, de tradutor juramentado, em conformidade com a legislação.

7.7- O tempo de serviço deverá ser informado em anos, meses e dias.

7.8 - Quando utilizada, a Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS deverá ser acompanhada de fotocópia das páginas de identificação do trabalhador e ou Contrato de Trabalho.

7.9 - Os títulos indicados para o cargo, entregues no ato da inscrição serão avaliados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo e terão caráter classificatório.

TITULAÇÃO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO		
DOCUMENTO	Pontos	Pontuação máxima
Alfabetizado /Comprovação de Proficiência	30	60
Ensino Fundamental Concluído/ certificado ou histórico	30	
Aperfeiçoamento profissional (cursos correlatos às atribuições do cargo)	5(cinco)pontos a cada 4(quatro) horas.	20
Tempo de serviço.	5(cinco)pontos a cada ano.	20
Total		100

TITULAÇÃO MOTORISTA /TRATORISTA /OPERADOR DE MÁQUINAS		
DOCUMENTO	Pontos	Pontuação máxima
Ensino Fundamental Concluído/ certificado ou histórico	30	60
Ensino Médio/ certificado ou histórico	30	
Aperfeiçoamento profissional (cursos na área)	5(cinco)pontos a cada 4(quatro) horas.	20
Tempo de serviço.	5(cinco)pontos a cada ano.	20
Total		100



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

EMAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

**7.10** – Os candidatos aos cargos de Motorista, Tratorista e Operador de Máquinas aprovados na prova de títulos farão Prova Prática no dia 14/06/2015, nos termos da Resolução do DENATRAN 168/2004 e 169/2005.

## **8 - DA CLASSIFICAÇÃO:**

**8.1** - O candidato será classificado de acordo com a sua titulação.

**8.2** - Critérios de desempate:

- a) Maior tempo de serviço.
- b) A idade.
- c) O número de filhos.

## **9 - PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS:**

**9.1** - A classificação final será publicada no dia 19/06/2015, no Edital da Prefeitura Municipal de Nova Esperança e Jornal de Circulação local e a homologação do resultado final será no dia 26/06/2015.

## **10 - CHAMADA:**

**10.1** - Os candidatos classificados serão convocados à medida das necessidades que se apresentarem.

**10.2** - A contratação obedecerá ao resultado final devidamente homologado.

**10.3** - O candidato convocado para contratação temporária que não comparecer no prazo vigente do instrumento de convocação e que não apresentar documentos comprobatórios necessários para a contratação, será excluído do cadastro.

**10.4** - Os candidatos habilitados serão, a critério da Administração Pública Municipal, contratados temporariamente, conforme os ditames da Legislação vigente, notadamente quanto a jornada e carga horária de trabalho.

**10.5** - O candidato classificado e convocado pela Administração Municipal deverá apresentar ATESTADO DE SAÚDE, expedido por médico, registrado no CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ, considerando-o apto para o exercício da função, objeto da contratação.

**10.6** - Este Processo Seletivo não gera obrigatoriedade para a Prefeitura Municipal de Nova Esperança, de aproveitar todos os candidatos classificados. A classificação gera para o candidato apenas o direito à prioridade na contratação temporária se necessária.

## **11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**11.1** - Após a efetivação da inscrição não será anexado nenhum tipo de documentação ao prontuário do candidato.

**11.2** - Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim a classificação publicada.

**11.3** - Os candidatos poderão interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da data da divulgação das classificações no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, sendo uma via do candidato e uma via da Prefeitura – endereçada à Comissão organizadora do Processo Seletivo.

**11.4** - Não se reconhecerá o pedido de revisão desprovido de fundamentação.

**11.5** - Somente será apreciado o recurso interposto no prazo previsto com indicação do nome do processo seletivo, nome do candidato, número de inscrição, cargo que está



# **Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR**

**Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545  
EMAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br**

**Gestão 2013/2016**

concorrendo, a devida fundamentação e devidamente assinado.

**11.6** - O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada para tanto, a data da postagem da correspondência.

**11.7** - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a Prefeitura Municipal durante o período de validade do Processo Seletivo.

**11.8** - A inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

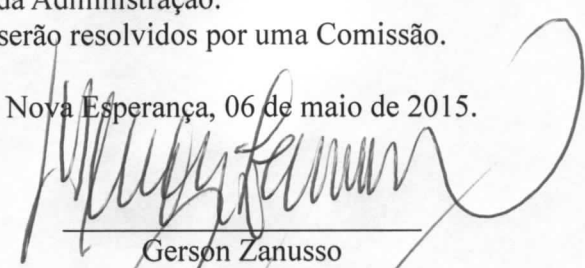
**11.9** - À Prefeitura Municipal de Nova Esperança é facultada a anulação parcial ou total do Processo Seletivo, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.

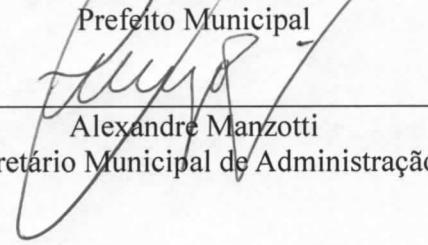
**11.10** - O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de até 1(um) ano a partir da data da homologação, conforme Lei 2161/2011.

**11.11** - Os contratos decorrentes do presente Processo de Seleção Pública Simplificado poderão ser prorrogados antes de seu vencimento, pelo prazo máximo de um ano, desde que haja a devida justificativa da Administração.

**11.12** - Os casos omissos serão resolvidos por uma Comissão.

Nova Esperança, 06 de maio de 2015.

  
\_\_\_\_\_  
Gerson Zanusso  
Prefeito Municipal

  
\_\_\_\_\_  
Alexandre Manzotti  
Secretário Municipal de Administração