

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 015/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS, através da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, visando o atendimento da necessidade de excepcional interesse público, TORNA PÚBLICO que estão abertas as inscrições do Processo Seletivo Simplificado de contratação de pessoal, por prazo determinado, na função de **Agente Operacional III - Operador de Trator e Função de Operador de Máquinas Leves/Motosserra**, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, em caráter emergencial, conforme disposto no artigo 37, IX da Constituição Federal, art. 123 da Lei Orgânica Municipal, bem como em conformidade com a Lei Municipal n.º 5.437/2023.

A necessidade excepcional de interesse público que autoriza a contratação através deste Processo Seletivo Simplificado, justifica-se na demanda apresentada nas diversas atividades desempenhadas pelas Secretarias Municipais, e na insuficiência de servidores para o desempenho satisfatório dos serviços sem prejuízo às atividades executadas, bem como não havendo candidatos aprovados em concurso público vigente.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será válido por 12 (doze) meses e será regido pelo presente Edital e seus anexos e será organizado e executado sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Três Pontas.

**1.2** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários.

**1.3** A seleção dos candidatos será publicada na página institucional da Prefeitura, e consistirá no somatório de pontos da contagem de experiência comprovada nas funções a serem desempenhadas.

**1.4** A contratação será pelo período de 12 (doze) meses, obedecendo à ordem de classificação, podendo ser prorrogada até o limite legal, em razão de interesse público, e igualmente rescindida a qualquer momento.

**1.5** No caso da desistência do profissional convocado o mesmo passará ao final da lista de aprovados, mediante pedido expresso.

**1.6** Todos os trabalhos referentes ao processo seletivo serão supervisionados pela Comissão especialmente designada para tal fim.

**1.7** Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos e se iniciarão em dias úteis, sendo prorrogado até o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

### 2. DA INSCRIÇÃO

**Fase 1.** O candidato interessado em se inscrever no presente Processo Seletivo deverá comparecer à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, situada na Praça Prefeito Francisco José de Brito, nº 82 – Centro (Sala da Administração), **entre os dias 06 de junho a 14 de junho de 2023, no horário de 9h às 11h e das 13h às 16h**, para preenchimento da ficha de inscrição e apresentação da seguinte documentação: **cópia de**

**comprovação de experiência profissional nas funções do cargo, cópia de comprovação de escolaridade, cópia do PIS/PASEP e curso na área para os cargos que exigirem.**

2.1. As inscrições serão gratuitas.

2.2. A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

2.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e na tácita aceitação das instruções e normas constantes do presente Edital.

**Fase 2:** divulgação da classificação dos candidatos e o prazo de 01 (um) dia , ou seja, até as 17h do dia subsequente da divulgação da classificação, para apresentação de recurso.

**Fase 3:** convocação via telefone para agendamento do exame médico admissional por profissional da rede pública de saúde, declarando aptidão física e mental para o desempenho da função.

**Fase 4:** convocação via telefone para apresentação em 24 horas dos seguintes documentos:

1. Cópia da Carteira de Identidade;
2. Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
3. Cópia do comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
4. Cópia do título de eleitor e comprovante da última votação;
5. Cópia da quitação das obrigações militares para candidatos do sexo masculino;
6. Comprovante de endereço atualizado;
7. Cópia da certidão de casamento ou nascimento;
8. Cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de catorze anos e cópia dos respectivos CPFs;
9. Cópia do cartão de vacinação dos filhos menores de sete anos;
10. Cópia do histórico escolar.
11. Certidão negativa de antecedentes criminais.
12. Cartão de vacina com esquema completo para COVID-19.

A ausência de quaisquer documentos descritos acima implicará na desclassificação do candidato e convocação do candidato subsequente.

### 3. DAS VAGAS

3.1 Será realizado Processo Seletivo Simplificado de experiência profissional para as seguintes funções temporárias:

Função Temporária	Nº. Vagas	Carga Horária (Semanal)	Remuneração (R\$)
1. Agente Operacional III – Operação de Trator	01 + CR	40h	R\$1.540,20 + aux. alimentação
2. Função de Operador de Máquinas Leves/Motosserra	01 + CR	40h	R\$1.627,66 + aux. Alimentação

### 4. DA ANÁLISE DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E TÍTULOS

4.1. Será atribuído 1 (um) ponto por mês completo de experiência comprovada nas funções descritas no Anexo I deste Edital, limitada a 60 (sessenta) pontos.

**4.1.1.** Para a função de Operador de Máquinas Leves/Motosserra será atribuído 10 (dez) ponto para cada curso na área (operador de motosserra, motopoda), limitado a 02 (dois) certificados.

**4.1.2.** Será desclassificado o candidato que não atingir a pontuação mínima de 06 (seis) pontos de experiência a que se refere o item 4.1. deste Edital.

**4.2.** O tempo de experiência profissional poderá ser comprovado através de fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e ou declaração da instituição/ou empresa em que atuou, ou contrato de trabalho que comprove início e término.

**4.2.1.** Não será computado tempo concomitante ou experiência em função diversa da inscrita.

**4.3.** Não será admitida a inscrição do candidato que comparecer após os horários previstos neste edital.

**4.4.** A classificação final desta etapa será disponibilizada no site da Prefeitura Municipal de Três Pontas, no endereço [www.trespontas.mg.gov.br](http://www.trespontas.mg.gov.br).

**4.5.** Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate o candidato que possuir maior idade.

## **5. DOS RECURSOS**

**5.1.** Os recursos deverão ser encaminhados no e-mail [seleção@trespontas.mg.gov.br](mailto:seleção@trespontas.mg.gov.br), no prazo de 01 (um) dia, ou seja, até as 17h do dia subsequente do documento que torne pública a classificação dos candidatos, devendo conter os seguintes elementos:

- a)** Número do Processo Seletivo;
- b)** Sucinta exposição dos fatos e fundamentos;
- c)** Razão do pedido, bem como o objeto pleiteado (revisão e/ou nova classificação).

**5.2.** Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, ou em desacordo com este Edital.

**5.3.** O resultado final do Processo Seletivo, após a fase de recurso, será divulgado no site [www.trespontas.mg.gov.br](http://www.trespontas.mg.gov.br).

## **6. DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** O candidato que não comparecer para assinatura do contrato no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação que será realizada pessoalmente, por telefone ou correio eletrônico, ou sendo verificada o não atendimento das condições exigidas para a contratação, será desclassificado e convocado o candidato subsequente na ordem de classificação.

**6.2.** O contrato somente será formalizado após apresentação do laudo de sanidade e capacidade emitido pelo órgão médico-pericial do Município, consoante disposição do parágrafo único do art. 6º da Lei Municipal 2.739/2006, sendo a inspeção médica agendada quando da apresentação dos documentos após a convocação a que se refere o item 6.1 acima.

**6.3.** O contrato por prazo determinado extinguir-se-á nos termos do artigo 8º da Lei Municipal nº 2.739/06:

- a)** pelo término do prazo contratual;

- b)** por iniciativa do contratado, mediante comunicação expressa com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de indenização pelo contratado, do equivalente a remuneração de 30 (trinta) dias de serviços prestados;
- c)** por iniciativa do contratante, decorrente de conveniência administrativa devidamente fundamentada e mediante comunicação com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;
- d)** quando o contratado incorrer em falta disciplinar.
- e)** após a realização de concurso público e o preenchimento das vagas existentes e necessárias.

**6.4.** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo rescisão contratual, ou verificada a necessidade de novas contratações pelo aumento da demanda, poderão ser chamados os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**7.1.** Os candidatos serão contratados em Regime Estatutário no que couber, ficando vinculado ao Regime Geral da Previdência Social;

**7.2.** A inscrição e classificação não garantem ao candidato o direito de contratação.

**7.3.** Eventuais alterações na legislação municipal, relativas às normas inerentes aos servidores públicos, com reflexo na contratação prevista no presente Edital, serão automaticamente incorporadas a partir de sua vigência.

**7.4.** O candidato será responsável por acompanhar o desdobramento do Processo Seletivo, consultando o site [www.trespontas.mg.gov.br](http://www.trespontas.mg.gov.br).

**7.5.** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços residenciais, eletrônicos e telefone.

**7.6.** Os casos omissos deste edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado designada para tal fim.

Três Pontas - MG, 05 de junho de 2023.

**ERIKA MESQUITA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E**  
**RECURSOS HUMANOS**

## ANEXO I

### 1. ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE AGENTE OPERACIONAL III – OPERAÇÃO DE TRATOR

- Executa trabalhos de operação de máquinas leves como tratores e seus implementos. Executam roçadas, plantadas, e outros serviços que sejam necessários.
- Operar tratores, para execução de serviço de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins;
- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares;
- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando para arar a terra;
- Operar enxada rotativa e sulcador;
- Realizar o transporte de adubo e esterco;
- Realizar o bombeamento de herbicidas e outros produtos químicos;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- Por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, afim de evitar possíveis acidentes;
- Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário;
- Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle de chefias;
- Executar outras atribuições afins.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:** Experiência profissional + CNH categoria "C"

**ESCOLARIDADE:** Ensino Fundamental Incompleto

**REMUNERAÇÃO:** R\$1.540,20 + auxílio alimentação (R\$540,00)

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais

## 2. ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES - MOTOSSERRA

- Realizar podas em geral;
- Realizar derrubada;
- Realizar desgalhamento com motosserra e machado;
- Realizar raçamento e enfileiramento;
- Manusear motosserra de acordo com as regras estabelecidas pela segurança do trabalho; - realizar manutenção necessária nos equipamentos de trabalho: cunha, alavanca, fisga e trator com cabo de aço e outros;
- Regular os mecanismos da motosserra, graduando-os de acordo com a grossura e a qualidade da madeira, para prepará-la para à operação de cerrar, acionar a motosserra, manipulando seus comandos de acordo com a técnica requerida, para cortar ou derrubar árvores e arbustos;
- Adotar as medidas de segurança recomendadas para a operação de máquinas, para evitar possíveis acidentes;
- Usar obrigatoriamente os equipamentos de segurança (EPIS);
- Zelar pela manutenção e limpeza dos materiais e ferramentas utilizadas no serviço, guardando-os em locais adequados e em condições de uso;
- Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo para a eficiência de sua área profissional.
- Executar outras atribuições afins.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:** Experiência profissional + curso na área (operador de motosserra)

**ESCOLARIDADE:** Ensino Fundamental Incompleto

**REMUNERAÇÃO:** R\$1.662,17 + auxílio alimentação (R\$540,00)

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais



**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL Nº 015/2023**

\*Definir apenas uma função para a inscrição

1. Agente Operacional III – Operador de Trator

2. Operador de Máquinas Leves/Motosserra

**NOME:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_ **RG/CTPS:** \_\_\_\_\_

**TELEFONE:** (\_\_\_) \_\_\_\_\_ **E-mail:** \_\_\_\_\_

Declaro que APRESENTEI as seguintes cópias de documentos para a inscrição:

Número do PIS/PASEP;

Carteira de trabalho e previdência social, contrato de trabalho, declaração ou qualquer outro documento que comprove o desempenho de atividades nas atribuições do cargo;

Documentos comprobatórios de escolaridade.

Certificado de \_\_\_\_ (1 ou 2) curso na área.

**DECLARAÇÃO**

Declaro sob as penas da Lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição, bem como a autenticidade dos documentos apresentados, estando de acordo com as normas deste Edital. Declaro ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital que regulamenta o Processo Seletivo, e que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício da função ora pleiteada, comprometendo-me, ainda, a sua devida comprovação, quando exigida.

Três Pontas/MG, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023.

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