



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

EDITAL Nº 205/2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº011/2025

Edital de Abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Auxiliar de Manutenção e Conservação Pública, CR(cadastro de reserva).

O MUNICÍPIO DE MAQUINÉ, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Osvaldo Bastos, 622, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Luciano de Almeida Alves, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 37, IX, da Constituição da República, amparado pelo excepcional interesse público, **TORNA PÚBLICO** a abertura de Processo Seletivo Simplificado para o cargo de Auxiliar de Manutenção e Conservação Pública, e formação de CR(cadastro de reserva) e considerando o conteúdo do processo administrativo nº PRO06530/2025, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal nº 2.862/2018.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 638, de 11 de Julho de 2022. 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.

1.2. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, no site da FAMURS, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.3. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e na página oficial da Prefeitura Municipal de Maquiné, disponível no endereço Eletrônico: "<http://maquine.rs.gov.br/maquine/processos-seletivos>".

1.4. Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias úteis, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final, e observarão os dispositivos do Decreto nº 2.862/2018.

1.5. O Processo Seletivo Simplificado para a função de **Auxiliar de Manutenção e Conservação Pública, para formação de CR(cadastro de reserva)**, consistirá na avaliação de prova prática, em caráter classificatório, elaborada pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, que poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para este fim.

1.6. As reuniões e deliberações da Comissão de PSS serão objeto de registro em ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

1.7. A reunião que definir o teor das questões observará o sigilo.

1.8. A futura contratação será pelo prazo determinado de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

2. DOS CARGOS E ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a formação de CR (Cadastro Reserva) para a função de **Auxiliar de manutenção e conservação pública**, conforme o quadro abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, MODERNIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E SEGURANÇA				
Função	Vaga	Escolaridade e Exigências Mínimas	Carga Horária	Vencimento
Auxiliar de Manutenção e Conservação Pública	Formação de cadastro Reserva (CR)	Ensino Fundamental Incompleto. 18 anos ou mais	40h	R\$ 1.250,00

2.2. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atribuições constantes do **ANEXO I** deste Edital.

2.3. A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais, sendo desenvolvida de acordo com horário definido pela autoridade competente.

2.4. Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado na tabela constante acima, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.5. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato, conforme disposto no art. 218 da Lei Municipal nº 654/2005, e inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

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

2.7. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos 133 a 135 da Lei Municipal nº 654/2005, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

3.DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo site <https://atendimento.maquine.rs.gov.br>, onde o candidato deverá realizar o primeiro acesso cadastrando-se no site, após isso estará apto a realizar a inscrição no link “INSCRIÇÕES PROCESSOS SELETIVOS”, o link estará disponível para inscrições entre os dias **16,17,18,19 e 20 de Maio de 2025**. Será disponibilizado junto ao saguão da Prefeitura Municipal de Maquiné, um computador para que as inscrições sejam realizadas caso o candidato não tenha computador disponível. Link de vídeo explicativo de como fazer o primeiro acesso <https://youtu.be/W24ALJupMHw>.

3.2. Não serão aceitas inscrições fora de prazo e de forma física.

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

3.4. As inscrições serão gratuitas.

4.CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá realizar o cadastro no site <https://atendimento.maquine.rs.gov.br>, nos prazos indicados no item 3.1.

4.2. A ficha de inscrição disponibilizada no ato da inscrição, deve ser devidamente preenchida. *(manter a atualização dos dados ali fornecidos perante a Prefeitura Municipal de Maquiné será de responsabilidade do candidato, pois número de **telefone, whatsapp e e-mail** serão utilizados para avisar o candidato caso selecionado.)* e anexada cópia de documento de identificação com foto.

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, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2. Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação, os quais deverão ser protocolados junto ao setor de Recursos Humanos na Secretaria de Administração e Recursos Humanos, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Maquiné/RS, Rua Osvaldo Bastos, nº 622, Centro, em horário de expediente.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

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 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. DA PROVA

6.1. DA PROVA PRÁTICA – AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PÚBLICA

6.2. Para a função de **AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PÚBLICA** a avaliação se dará por **prova prática** de caráter eliminatório e classificatório.

6.3. A prova terá o valor total de 100 pontos, será eliminado o candidato que não alcançar pontuação superior a 50 pontos

6.4. A prova prática será realizada de acordo com as atribuições constante no anexo I.

6.5. A prova prática terá o tempo de duração de até 20(vinte) minutos.. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material.

Fatores a serem avaliados:

- avaliação no desempenho no uso de roçadeira/roçada – 25 pontos
- avaliação no desempenho no uso de ferramentas de carpintaria – 25 pontos
- avaliação no desempenho no uso de material de hidráulica – atividade - montagem de bitolas/tubos de PEAD – 25 pontos;
- avaliação no desempenho Produtividade; eficiência/qualidade ,técnica/aptidão/eficiência – atividade – abertura de vala – 25 pontos

6.6. A prova prática será aplicada por um ou mais servidores vinculados a Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Saneamento, na presença de um membro da Comissão de Processo Seletivo.

7.DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA.

7.1. No prazo de 1(um) dia, a Comissão deverá proceder à análise das provas.

8.DOS RECURSOS

8.1. É cabível recurso da classificação preliminar dos candidatos, endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia. **(ANEXO II)**

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

8.3. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, no prazo de um dia, 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 prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

9.DOS 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:
- 9.2.Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.
- 9.3.Tiver obtido a maior nota na prova de conhecimentos específicos.
- 9.4.For sorteado em ato público.
- 9.5.O sorteio público ocorrerá em local e horário previamente definidos pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a ciência do interessado.
- 9.6.A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

10.DA 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, que será de 02 (dois) anos, podendo ser renovado por igual período**.

11.DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

- 11.1.Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, será convocado o primeiro colocado, para, **no prazo de 2 (dois) dias úteis**, comprovar o atendimento das seguintes condições:
- 11.2.Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- 11.3.Ter idade mínima de 18 anos, ou conforme exigida pelo cargo;
- 11.4.Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física ;
- 11.5.Ter nível de escolaridade mínima exigido para o cargo;
- 11.6.Comprovante de residência;
- 11.7.Declaração negativa de acumulação ilegal de cargo, emprego ou função pública;
- 11.8.Apresentar foto 3x4 colorida;
- 11.9. CPF;
- 11.10.**Alvará de Folha Corrida;**
- 11.11. Certidão de nascimento ou casamento;
- 11.12. Título de Eleitor;
- 11.13. Comprovante de quitação eleitoral;
- 11.14. Certidão de reservista (quando do sexo masculino e menor de 46 anos);
- 11.15. Certidão negativa de débitos com o município de Maquiné
- 11.16. Cartão PIS/PASEP
- 11.17.Poderá ainda ser solicitada renovação dos documentos apresentados no ato da inscrição;
- 11.18.A Comissão adverte que apresentar declaração falsa é crime de falsidade ideológica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

tipificado no art. 299 do Código Penal.

11.19. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e por meio eletrônico.

11.20. 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 classificatória.

11.21. O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

11.22. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, havendo rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

11.23. Após todos os candidatos classificados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

12.2. Os candidatos classificados deverão manter atualizados os seus endereços e contatos.

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. Faz parte deste edital os seguintes **ANEXOS**:

ANEXO I	Auxiliar de Manutenção e Conservação Pública
ANEXO II	Modelo de Recurso
ANEXO III	Cronograma do Processo Seletivo Simplificado

Maquiné, em 15 de Maio de 2025.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Edgar Richard Monteiro Alves
Secretário de Administração,
Modernização, Planejamento e
Segurança

Luciano de Almeida Alves
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO I

Cargo: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PÚBLICA.

Descrição Sintética: Montar e fazer a manutenção de instalações hidráulicas e de redes, aparelhos e equipamentos hidráulicos; executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações; realizar trabalhos gerais de carpintaria em oficina ou canteiro de obras; executar serviços de capinas, roçadas e limpezas nas áreas rurais e urbanas do município com equipamentos e ferramentas adequadas.

Atribuições típicas:

a) área de instalações Hidráulicas:

Fazer a instalação, reparo ou substituição de tubulação hidráulicas, consertando ou substituindo peças ou conjuntos; fazer manutenções e consertos necessários, utilizando equipamentos portáteis e máquinas diversas; manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza; responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas, equipamentos, utensílios e outros materiais colocados à sua disposição; executar outras atribuições afins.

b) área de construção civil:

Executar, sob supervisão, serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras; executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação, dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro; orientar o ajudante a fazer argamassa; construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares; armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos; fazer armações de ferragens; executar serviços de modelagem, utilizando argamassa de cimento, areia ou gesso; controlar com nível e prumo a obra; preparar e nivelar pisos e paredes; perfurar paredes; fazer rebocos, assentar pisos, azulejos, pias e outros; fazer serviços de acabamento em geral; fazer colocação de telhas; impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros; ler e interpretar plantas de construção civil; executar outras atribuições afins.

c) área de carpintaria:

Selecionar o material mais adequado para a realização do trabalho; traçar os contornos da peça conforme modelo desejado; confeccionar peças, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas; montar as peças, encaixando-as e fixando-as; instalar esquadrias, e outras peças de madeira ou metal como janelas, básculas, fechaduras e outros, em locais próprios; reparar elementos de madeira, substituindo partes desgastadas ou deterioradas para recompor as mesmas; colocar ou substituir ferragens em móveis, como fechadura, maçaneta, ferrolho e outros; montar formas para concretagem, peças empregadas em obras de carpintaria, forros, palanques e engajamentos; realizar acabamento em móveis, pintando, encerando, envernizando ou revestindo em fórmica; amolar e afiar as ferramentas de corte e peças de máquinas operatrizes; operar máquinas de carpintaria, como serra-fila, tupia, desempenaria, serra circular, torno, desengrossaria, furadeira, aparadora e outros; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos materiais, máquinas, equipamentos e instrumentais colocados à sua disposição; proceder a limpeza e manutenção das máquinas operatrizes de carpintaria; executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Condições de trabalho:

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo município, sujeito a trabalho desabrigado.

Requisitos para o provimento:

a) escolaridade: ensino fundamental incompleto.

Recrutamento: Processo Seletivo Simplificado, em qualquer modalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO II

MODELO DE RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 011/2025, realizado para o provimento de função temporária de Auxiliar de Manutenção e Conservação Pública à Secretaria Municipal de Administração, Modernização, Planejamento e Segurança, da Prefeitura Municipal de Maquiné, RS.

Eu, _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, portador do CPF sob o nº _____, com endereço na _____, telefone _____, coordenadora do certame. A decisão objeto de contestação é: _____

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são: _____

Maquiné, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Prazo	Data
Abertura das inscrições	5 dias	16,17,18,19,20 de Maio
Publicação dos inscritos	1 dia	
Recurso contra a não homologação das inscrições	1 dia	
Manifestação da Comissão na reconsideração, Julgamento do recurso pelo Prefeito Municipal e Publicação da relação final de inscritos	1 dia	
Aplicação das provas práticas	1 dia	24/05/2025
Publicação do resultado preliminar das provas práticas	1 dia	
Recurso	1 dia	
Manifestação da Comissão na reconsideração, Julgamento do recurso pelo Prefeito Municipal e Aplicação do critério de desempate	1 dia	
Publicação da relação final dos aprovados	12 dias	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS