



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 023/2025**

**EDITAL N° 187/2025 de 08 de dezembro de 2025**

**Processo Digital: 0004139-01-2025-3-00-0000-00**

**Edital de Processo Seletivo Simplificado para Contrato Temporário de OPERADOR DE MÁQUINAS.**

**BRUNO LUCIANO RADTKE, Prefeito Municipal de Cerro Branco, Estado do Rio Grande do Sul,** no uso de suas atribuições legais torna público que se encontram abertas às **inscrições** para o **Processo Seletivo** para Contrato Temporário de **OPERADOR DE MÁQUINAS**, com fulcro no Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal, regendo-se o contrato pela Lei Municipal nº 838/2005, de 30 de dezembro de 2005 e Lei específica para contratação,

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 797/2025.

**1.2** 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.

**1.3** O Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no Diário Oficial da Prefeitura Municipal <https://cespro.com.br/visualizarDiarioOficial.php?cdMunicipio=7380>, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições, e no site <https://www.pmcerrobranco.rs.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/>.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico pelo site [www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br).

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 194 da Lei Municipal nº 838/2005, de 30 de dezembro de 2005.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de **PROVA PRÁTICA** de caráter eliminatório e classificatório, elaborada pela Comissão, que poderá solicitar apoio de terceiros.

**Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS**  
**Site: [pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br)/ Tel.: 0800 000 3904**  
**[administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br](mailto:administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br)**



Ação e Compromisso com  
**CERRO BRANCO**  
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

1.7 A contratação será pelo prazo determinado estabelecido em lei específica, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades descritas no **Anexo II**, do presente Edital.

2.2 A carga horária semanal poderá ser de **40 horas**, conforme consta no **Anexo I** do presente Edital e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio e legislação específica para contratação.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o valor descrito no **Anexo I**, podendo ser reajustado, em igual percentual, se houver no período de contratação, reajuste concedido aos servidores municipais.

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extração 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; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem aqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 128 a 185 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

## 3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão **PRESENCIAIS** e recebidas, com início no **período de 10/12/2025** as 08:00hs até as 16:00hs do dia **16/12/2025**, na Secretaria Municipal de Administração, sítio Avenida 12 de Maio, 370, Centro, Cerro Branco/RS.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

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

3.3 As inscrições serão gratuitas.

## 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS  
Site: [pmcerrobranco.rs.gov.br/](http://pmcerrobranco.rs.gov.br/) Tel.: 0800 000 3904  
[administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br](mailto:administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br)



Ação e Compromisso com  
**CERRO BRANCO**  
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028

Documento assinado digitalmente em 08/12/2025 10:34:14  
Acesse o endereço: <https://s1.govbr.cloud/wizcv> para  
verificar a autenticidade.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos 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 sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**4.1.1** Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada (**Anexo III**).

**4.1.2** Cópia do documento de identidade oficial válido com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades, CNH (Carteira Nacional de Habilitação, com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15), CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social - física) cujo original deve ser apresentado no ato da inscrição, para autenticação pelo servidor responsável pela inscrição.

**4.1.3** Prova de quitação das seguintes obrigações:

**4.1.3.1** Militares (somente para os homens, Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação - CDI );

**4.1.3.2** Certidão de Quitação eleitoral emitido no site do TSE; ([Autoatendimento eleitoral — Tribunal Superior Eleitoral](#));

**4.1.4** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão e ou servidor da Secretaria de Administração que receber as mesmas, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

## **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no Diário Oficial da Prefeitura Municipal <https://cespro.com.br/visualizarDiarioOficial.php?cdMunicipio=7380> e em meio eletrônico <https://www.pmcerrobranco.rs.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/>, conforme estabelecido no cronograma do processo seletivo no **Anexo VI**, 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 recursos (Anexo V) escritos perante a Comissão, conforme estabelecido no cronograma do processo seletivo no Anexo VI, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

**5.2.1** Conforme estabelecido no cronograma do processo seletivo no Anexo VI, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**5.2.2** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, conforme estabelecido no cronograma do processo seletivo no Anexo VI, cuja decisão deverá ser motivada.

**5.2.3** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, conforme estabelecido no cronograma do processo seletivo no Anexo VI, após a decisão dos recursos.

## **6. DA PROVA PRÁTICA**

**6.1 A PROVA PRÁTICA** será realizada na área de conhecimento em que irão atuar os contratados, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pela Comissão, tendo caráter classificatório e eliminatório.

**6.2 A Prova Prática** será realizada no **dia 23/12/2025**, das **08h30min às 11h30min**, devendo os candidatos inscritos comparecer junto a Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, localizada na Rua Pastor Tesch, 236, Centro, nesta cidade de Cerro Branco/RS.

**6.3** Os candidatos deverão estar no local de prova determinado, com antecedência mínima de trinta (30) minutos, apresentar o Cartão de Inscrição, Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C”, com o prazo de validade vigente, e uma cópia simples (sem autenticação) antes do início da prova. **O candidato que não apresentar a CNH citada e sua cópia simples, não poderá realizar a Prova Prática.**

**6.4** O documento de habilitação que estiver violado ou fora do prazo de validade não será aceito, impossibilitando o candidato de realizar a Prova Prática.

**6.5** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar, como justificativa de sua ausência ou atraso, desconhecimento a respeito da realização da prova. O não comparecimento à prova, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local designados por edital.

**6.6** Caso se verifique inviabilidade técnica, tendo em vista as condições meteorológicas (chuva, tempestades, etc.), para a realização da Prova Prática na data previamente fixada, a Comissão se reserva o direito de transferi-la e de fixar nova data para a sua realização.

**6.7** Será permitido acesso aos locais de prova somente para os candidatos que forem efetuar a prova, ficando expressamente proibido o ingresso de familiares, pessoas estranhas e/ou curiosos.

**6.8 A Prova Prática será aplicada em 01 (um) dos tratores da Secretaria (John Deere 6100/Massey Ferguson 4275 e 4290 e Serviços de globe)**

**Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS**  
**Site: [pmcerrobranco.rs.gov.br/](http://pmcerrobranco.rs.gov.br/) Tel.: 0800 000 3904**  
**[administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br](mailto:administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br)**



Ação e Compromisso com  
**CERRO BRANCO**  
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**6.9** A Prova terá a duração máxima de até 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir do giro da ignição. Os tempos serão cronometrados pelos fiscais/ Membros da Comissão.

**6.10** Por não haver previsão de horário para o término das provas práticas, os candidatos deverão estar preparados no que se refere à alimentação e ao agasalho.

**6.11** Os candidatos aguardarão a chamada em um espaço especialmente a eles designado. Não será permitida a saída do local sem o acompanhamento por membros da Comissão.

**6.12** Os candidatos serão conduzidos ao local de realização da prova pela Comissão e receberão as instruções e indicação de onde serão desenvolvidos os trabalhos.

**6.13** Todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à execução das tarefas estarão disponíveis no local.

**6.14** A Comissão que avaliará a Prova Prática terá autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso, o candidato será eliminado do Certame.

**6.15.** Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, câimbras, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado para nova prova.

**6.16.** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da Comissão e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

**6.17** A Prova será composta das seguintes atividades:

**6.17.1** Inspeção verbal do veículo;

**6.17.2** Exame de Direção Veicular: condução do veículo (trator) em área determinada pela Comissão efetuando serviços de globe.

**6.18** O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado e camiseta.

**6.19** Os candidatos serão avaliados com base em cinco critérios a serem definidos pela Comissão, sendo a cada critério atribuído vinte (20) pontos, de maneira que a pontuação máxima somará cem (100) pontos.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:**

**7.1.** – Verificação verbal do equipamento e trator; (**pneus, água, óleo, bateria, engate correto das mangueiras**).

**7.2** – Habilidades ao operar o equipamento/máquina/veículo;

**7.3** – Aproveitamento do equipamento/máquina/veículo;

**7.4** – Produtividade;

**7.5**- Técnica/aptidão/eficiência.

**7.2.** O candidato deverá concluir a avaliação com o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento, caso contrário estará automaticamente eliminado do certame.

**7.3** Durante a aplicação da prova com a utilização de equipamentos pertencentes ou sob a responsabilidade do Município, poderá ser procedida a imediata exclusão do candidato que demonstrar não possuir a necessária capacidade no seu manejo sem risco de danificá-los, a critério da Comissão.

**7.4** O tempo máximo de realização para a prova prática, de até 20 (vinte) minutos por candidato, sendo que o candidato disporá de 02 (dois) minutos para iniciar a tarefa.

**7.5** Todos os candidatos realizarão a mesma prova prática, com os mesmos equipamentos, que serão fixados pela Comissão de Aplicação de Prova Prática.

**7.6** Ao final da realização da prova prática, o candidato deverá assinar a ficha de avaliação, se aprovado ou reprovado e deixar o local de provas, sob pena de eliminação.

**7.7** Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro de ata.

**8. RECURSOS**

**8.1** É cabível recurso (Anexo V) endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia, conforme cronograma (Anexo VI).

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

**8.3** Será possibilitada vista da planilha de avaliação na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**8.4** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, no 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.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

## **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 apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

**9.2** Obtiver maior nota conforme descrito no item 7.5;

**9.3** Obtiver maior nota conforme descrito no item 7.2;

**9.4** Obtiver maior nota conforme descrito no item 7.3;

**9.5** Obtiver maior nota conforme descrito no item 7.4;

**9.6** Obtiver maior nota conforme descrito no item 7.1;

**9.7** Ter maior idade, considerando dia, mês e ano do nascimento, exceto nos enquadrados no item 9.1;

**9.8** Persistindo o empate, será realizado sorteio público;

**9.2.1** 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.

**9.2.2** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final de classificação.

## **9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**9.1** 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, conforme cronograma.

**9.1.1** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando então iniciará a contagem do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**10.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2

**Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS**  
Site: [pmcerrobranco.rs.gov.br/](http://pmcerrobranco.rs.gov.br/) Tel.: 0800 000 3904  
[administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br](mailto:administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br)



Ação e Compromisso com  
**CERRO BRANCO**  
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

(dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- 10.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- 10.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;
- 10.1.3** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.
- 10.1.4** Ter nível de escolaridade mínima de Ensino Fundamental Incompleto;
- 10.1.5** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.
- 10.1.6** Apresentar CNH na categoria C e demais documentos solicitados pelo setor de recursos humanos.
- 10.2** 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.
- 10.3** 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 classificatória crescente.
- 10.4** O candidato que não tiver interesse na contratação, poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.
- 10.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.
- 10.6** 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 de classificação.
- 10.7** Após todos os candidatos aprovados 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.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 11.1** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**11.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

**11.3** 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.

**11.4** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CERRO BRANCO**

Aos 08 dias do mês de Dezembro de 2025

Registre-se e Publique-se:

**BRUNO LUCIANO RADTKE**  
Prefeito Municipal

**CLÉIA FABIANE MEHLER UNFER**  
Secretaria Municipal de Administração

Este Edital foi devidamente examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica em 08/12/2025.

***Henrique Artur Bredow***  
Assessor Jurídico OAB/RS nº 128.742

**Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS**  
Site: [pmcerrobranco.rs.gov.br/](http://pmcerrobranco.rs.gov.br/) Tel.: 0800 000 3904  
[administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br](mailto:administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br)



Ação e Compromisso com  
**CERRO BRANCO**  
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028

Documento assinado digitalmente em 08/12/2025 10:34:14  
Acesse o endereço: <https://s1.govbr.cloud/wizvz> para  
verificar a autenticidade.



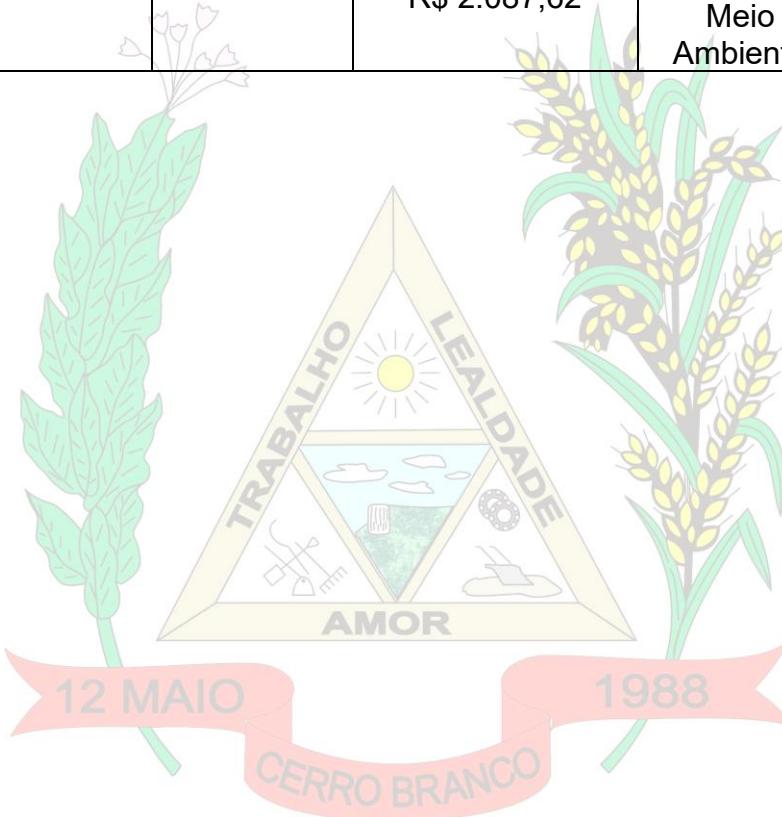


ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

FUNÇÕES/CARGA HORÁRIA/REMUNERAÇÃO/LOTAÇÃO

VAGAS	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO / REFERENCIA	LOTAÇÃO	TIPO DE SELEÇÃO
CR	Operador de Máquinas	40 horas semanais	Padrão V, Coeficiente 1,77 R\$ 2.087,62	Secretaria Municipal Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente	Prova Prática



Documento assinado digitalmente em 08/12/2025 10:34:14  
Acesse o endereço: <https://sl.gov.br/cloud/wizvz> para  
verificar a autenticidade.



Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS  
Site: [pmcerrobranco.rs.gov.br/](http://pmcerrobranco.rs.gov.br/) Tel.: 0800 000 3904  
[administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br](mailto:administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br)



Ação e Compromisso com  
**CERRO BRANCO**  
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO II**

**CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS**  
**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Síntese dos Deveres:** operar máquinas rodoviárias, agrícolas, retroescavadeiras, tratores e equipamentos móveis; operar máquinas rodoviárias pesadas, motoniveladoras, tratores de esteiras, escavadeira hidráulica entre outras máquinas e equipamentos;

**b) Exemplo de Atribuições:** Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis; auxiliar no transporte ou empilhamento de terra ou materiais, auxiliar na construção ou reparos de canalização e construção de açudes; operar veículos motorizados, especiais, tais como: carregadeira, retroescavadeira, motoniveladora, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, construção de açudes, barragens, adutoras, colocando e retirando tubos das valetas, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; efetuar remoção de terra ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados; operar tratores, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos, vias públicas, praças e jardins; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la de acordo conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e 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 adubos e estercos; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim 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; efetuar o abastecimento (de combustíveis) da máquina; auxiliar no conserto e lavagem de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: **carga horária semanal de 40 horas;**
- b) Especial: **sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18 anos;**
- b) Escolaridade: **Ensino Fundamental Incompleto;**
- c) Habilitação Profissional: **Carteira Nacional de Habilitação Categoria C;**
- d) Outros: **Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.**





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO III

**FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 023/2025 PARA CONTRATAÇÃO –  
OPERADOR DE MÁQUINAS- 40 HORAS.**

Atenção Candidato!

- I - Leia o Edital, onde constam todas as informações sobre o Processo Seletivo Simplificado e siga as instruções abaixo para procedimento de sua inscrição.  
II - Efetue o pagamento da taxa de inscrição (se houver), conforme o valor determinado no Edital.  
III - Após o pagamento da taxa (se houver), retorne ao local das inscrições portando a documentação exigida e esta ficha devidamente autenticada pelo órgão recebedor do valor da inscrição ou recibo de pagamento da mesma.  
IV - A homologação de sua inscrição será feita por Edital e publicada no painel de avisos do Município, bem como, em caráter meramente informativo pelo site [www.pmcerrobranco.rs.gov.br](http://www.pmcerrobranco.rs.gov.br). - É competência do próprio candidato verificar se sua inscrição foi homologada.  
V - Candidato com inscrição não homologada/finalizada não poderá prestar provas e ou análise de currículo.

**V - Candidato com inscrição não homologada/defensoria não poderá prestar provas e ou análise de currículo.**

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

Digitized by srujanika@gmail.com

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO/RS - N° Inscrição do candidato: N°

Cargo: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Documento de Identidade Nº: \_\_\_\_\_ - Orgão Emissor: \_\_\_\_\_ CPF Nº: \_\_\_\_\_

---

Assinatura do responsável no Município pelo recebimento da inscrição

## FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO/RS- Nº de inscrição do candidato: Nº

CPF: N°

**CARGO:**

**OPÇÃO** (apenas para o cargo de Operador de Máquinas)

Condição Especial: Pessoa com Deficiência: ( ) Não ( ) Sim - Outra Condição Especial (conforme Edital):

( ) Não ( ) Sim

Confira documentação necessária para comprovação da condição especial, pelo Edital de Inscrições.

Declaro, sob pena de exclusão do presente Processo Seletivo Simplificado, que reúno os requisitos legais para a investidura no cargo, e que apresentarei a documentação a que se refere o Edital de Inscrições, quando da contratação.

DATA: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_\_.  

---

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

**Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS**  
**Site: [pmcerrobranco.rs.gov.br/](http://pmcerrobranco.rs.gov.br/) Tel.: 0800 000 3904**  
**[administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br](mailto:administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br)**



Ação e Compromisso com  
**CERRO BRANCO**  
Prefeitura Municipal de Adre 2025/2026

Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028

Este documento assinado digitalmente em 08/12/2025 10:34:14  
nesse o endereço: <https://s1.govbr.cloud/wirzv> para  
verificar a autenticidade.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO IV**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO**

**PROCURAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na  
rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, ap.  
\_\_\_\_\_, no bairro \_\_\_\_\_, nomeio \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ constituo  
Carteira de  
Identidade/CPF nº \_\_\_\_\_, como meu procurador, com poderes  
específicos para realizar inscrições/interpor recursos, no Processo Seletivo  
Simplificado – Edital Nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_, para o cargo de  
\_\_\_\_\_, realizado pela \_\_\_\_\_.  
Município de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

Assinatura do Candidato





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 023/2025.  
*REQUERIMENTO DE RECURSO - CAPA*

PROCESSO SELETIVO (nome do órgão e cidade): \_\_\_\_\_

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

CARGO: \_\_\_\_\_

Nº de INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> ( ) | <u>CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO</u> |
| <input type="checkbox"/> ( ) | <u>CONTRA RESULTADO PROVA PRÁTICA</u>    |

**INSTRUÇÕES:**

Entregar o recurso na Prefeitura Municipal de Cerro Branco, na Secretaria Municipal de Administração, Setor de Pessoal, junto a Secretaria Municipal de Administração, na Avenida 12 de Maio, 370, Centro, na cidade de Cerro Branco/RS, em dias úteis, no horário das 07:45hs às 11:45hs e das 13h às 17h, em prazo marcado por Edital.

Cada recurso conterá:

- uma Capa;
- um Formulário para cada questionamento.

Datilografar, digitar ou escrever em letra de forma (clara e legível), de acordo com as especificações estabelecidas no Edital;

Identificar-se apenas na Capa do Recurso;

Apresentar fundamentação lógica e consistente.

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

Av. Doze de Maio, 370, Centro, Cerro Branco - RS  
Site: [pmcerrobranco.rs.gov.br/](http://pmcerrobranco.rs.gov.br/) Tel.: 0800 000 3904  
[administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br](mailto:administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br)



Ação e Compromisso com  
**CERRO BRANCO**  
Prefeitura Municipal - Adm. 2025/2028

Documento assinado digitalmente em 08/12/2025 10:34:14  
Acesse o endereço: <https://s1.govbr.cloud/wizvz> para  
verificar a autenticidade.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VI**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 023/2025  
OPERADOR DE MÁQUINAS – 40 HORAS**

<b>Descrição</b>	<b>Prazo</b>	<b>Data</b>
<b>Abertura das Inscrições</b>	<b>5 dias</b>	<b>10 a 16/12/2025</b>
Publicação dos Inscritos	1 dia	17/12/2025
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	18/12/2025
Manifestação da Comissão na reconsideração – Manhã Julgamento do Recurso pelo Prefeito - Tarde	1 dia	19/12/2025
Homologação final das inscrições	1 dia	22/12/2025
<b>PROVA PRÁTICA</b>	<b>1 dia</b>	<b>23/12/2025</b>
Prazo de recurso prova prática – turno da manhã	1 dia	24/12/2025
Manifestação da Comissão na reconsideração e julgamento do Recurso pelo Prefeito – MANHÃ	1 dia	26/12/2025
Publicação do resultado preliminar da Classificação com Aplicação do critério de desempate e convocação para sorteio público se houver – TURNO DA TARDE.		26/12/2025
Prazo Recurso do resultado preliminar	1 dia	29/12/2025
Manifestação da Comissão na reconsideração e julgamento do Recurso pelo Prefeito - MANHÃ	1 dia	30/12/2025
Homologação do resultado final (TARDE)		30/12/2025
<b>TOTAL</b>	<b>14 dias</b>	

**OBS:** Este cronograma poderá sofrer alterações no decorrer do certame, se necessário.

Documento assinado digitalmente em 08/12/2025 10:34:14.  
Acesse o endereço: <https://sl1.gov.br/cloud/wizvz> para  
verificar a autenticidade.

