



EDITAL Nº 006/2022

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO
RESERVA PARA POSTERIOR CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE MOTORISTA**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃO**, EDSON LUIZ ROSSATTO, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas pela Lei Orgânica Municipal, visando formação de cadastro reserva para eventual contratação de pessoal, **TORNA PÚBLICO**, que realizará Processo Seletivo Simplificado, regido pelas normas estabelecidas neste Edital e na Lei Municipal n. 2.564/2021, para o cargo de **MOTORISTA**, com fulcro no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através de Portaria.
- 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 Federal.
- 1.4. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal (site <https://www.sertao.rs.gov.br/>) e no painel de publicações oficiais da Prefeitura, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local.
- 1.5. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.
- 1.6. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na **ANÁLISE DE CURRÍCULO** dos candidatos, realizado pela Comissão, a partir dos critérios abaixo elencados.

Vagas	Função	Requisitos mínimos para contratação
CR	MOTORISTA	<ul style="list-style-type: none">➤ Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 5ª série completa (de acordo com a Lei Municipal nº 1851/2009);➤ Carteira de Habilitação, mínimo Categoria D, com as observações de: Exerce Atividade Remunerada (EAR).➤ Experiência profissional, no exercício da atividade inerente ao cargo, de no mínimo 12 meses, comprovadas nas formas descritas no item 4.1.1 deste edital

“CIDADE DAS TERRAS DAS ALTAS PRODUTIVIDADES”



1.7. A contratação será pelo prazo determinado de 180 dias, prorrogável por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico dos Servidores.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. Este Processo Seletivo Simplificado destina-se a contratações para prestação de serviço temporário de MOTORISTA, as quais correspondem ao exercício das seguintes atividades:

2.1.1. **Motorista:** Dirigir caminhões, automóveis e outros similares para transporte de cargas e passageiros; verificar diariamente as condições do veículo antes de sua utilização; fazer pequenos reparos de emergência que não requeiram conhecimentos especiais; preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, anotando a quilometragem no começo e no final, horário de saída e chegada e os dados relativos ao abastecimento, para controle da chefia; transportar e recolher servidores e passageiros em local e hora determinada, conduzindo-os conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; desempenhar outras tarefas correlatas.

2.2. A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais, a serem desenvolvidas diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3. Pelo efetivo exercício da função temporária de **Motorista**, será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$1.272,31, neles compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária 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.

2.3.3. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico dos Servidores, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão recebidas em envelope lacrado e protocoladas na Recepção da Prefeitura Municipal, situada à Avenida Getúlio Vargas, n. 583, Centro, no período de 05 de "CIDADE DAS TERRAS DAS ALTAS PRODUTIVIDADES"

Prefeitura de Sertão Prefeitura de Sertão Prefeitura de Sertão Prefeitura de Sertão



maio a 25 de maio de 2022, durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal, qual seja das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h.

3.1.1. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá preencher a **Ficha de Inscrição** disponibilizada no **Anexo I deste Edital**, e fixar a mesma na parte externa do envelope, apresentando no endereço, nos horários e prazos indicados no item 3.1, com envelope lacrado contendo os seguintes documentos:

4.1.1. Para a função de **Motorista**:

- a) Currículo profissional de acordo com o **modelo apresentado no Anexo II** do presente edital.
- b) Cópia legível da Carteira de Habilitação;
- c) Cópia legível do comprovante de escolaridade;
- d) Comprovante de experiência profissional na função de motorista, no mínimo de 12 meses. Entende-se por comprovante: cópia da carteira de trabalho; cópia do contrato de trabalho; cópia ou original de certidão ou declaração de tempo de serviço emitida pelo empregador ou correspondente.
- e) Itens Classificatórios:
 - Documento que comprove os títulos contidos no item 5.1, se for o caso.

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1. Os candidatos deverão **incluir no envelope**, caso tenha, para fins de pontuação, os títulos abaixo relacionados:

- a) Comprovante (s) de experiência profissional, além dos 12 meses solicitados como requisito mínimo. Compreendendo-se por comprovante as cópias descritas nas alíneas “d” do item 4.1.1.
- b) Certificado(s) de Curso (s) relacionados a função pretendida de no mínimo 20 horas.

5.2. A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:



ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Comprovante de Experiência Profissional.	10 pontos a cada ano (Máx. 6 anos)	60
Certificado de conclusão de Curso com duração mínima de 20 horas.	10 pontos (Máx. 4 cursos)	40
		100

5.3. Por se tratar de requisito mínimo, o tempo de 12 meses de experiência profissional, não será contado na pontuação.

5.4. Nenhum título receberá dupla valoração.

6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1. No dia **26 de maio de 2022** a Comissão irá proceder à análise dos currículos.

6.2. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site <https://www.sertao.rs.gov.br/>, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

7. RECURSOS

7.1. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

7.1.1. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, **através do preenchimento completo do Instrumento de Recurso do Anexo III** deste Edital, com as instruções nele constante;

7.1.2. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, será realizada nova publicação, por meio de edital, dos candidatos com a respectiva classificação.

8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1. 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:

8.1.1. Tiver obtido a maior nota no critério “experiência profissional”;

8.1.2. Tiver obtido a maior nota no critério “cursos relacionados a função”;

8.1.3. Sorteio em ato público.

- O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão.

“CIDADE DAS TERRAS DAS ALTAS PRODUTIVIDADES”



O não comparecimento do candidato interessado ao ato público de sorteio não impedirá a realização da solenidade;

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

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 final.

9.2. Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral e final dos candidatos aprovados.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, os candidatos serão convocados pela ordem de classificação, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, por igual período, 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 admissional, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

10.1.4. Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo.

10.1.5. Apresentar declaração de bens.

10.2. A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente, 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 candidatos seguintes, 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 dois anos ou até a realização de concurso público para preenchimento das vagas.



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 classificatória.

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 será realizado.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim o edital da publicação do resultado final.

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.

Sertão, RS, 02 de maio de 2022.

DOCUMENTO PUBLICADO

De 03 / 05 / 2022a

____ / ____ / ____

Edinei Rodrigues Paiva
Secretário de Administração

Edson Luiz Rossatto
Prefeito Municipal



ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO:

CPF:

RG:

TELEFONE:

FUNÇÃO PLEITEADA:

DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

Declaro para os devidos fins que entreguei em envelope lacrado, anexo a esta ficha, os documentos abaixo relacionados, conforme solicitado no item 4.1 e 5.1 deste edital:

- Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II.
- Cópia legível da Carteira de Habilitação.
- Cópia legível do comprovante de escolaridade;
- Comprovante de experiência profissional conforme solicitado para a função.
- Certificado de cursos relacionado a função, caso houver.

Assinatura do candidato



ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

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: _____

2.5 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: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

(Comprovação das informações com cópia legível)

4.1. Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.2. Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.3. Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Prefeitura de Sertão Prefeitura de Sertão Prefeitura de Sertão Prefeitura de Sertão



4.4. Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

(Comprovação das informações com cópia legível)

5.1. Empresa: _____

Atividades: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

5.2. Empresa: _____

Atividades: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

5.3. Empresa: _____

Atividades: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

5.4. Empresa: _____

Atividades: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Sertão, RS, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato

“CIDADE DAS TERRAS DAS ALTAS PRODUTIVIDADES”

Prefeitura de Sertão Prefeitura de Sertão Prefeitura de Sertão Prefeitura de Sertão



ANEXO III
MODELO DE RECURSO

FORMULÁRIO PARA RECURSO	
Nº DO PROTOCOLO (Preenchimento realizado por funcionário responsável pelo recebimento)	
NOME DO CANDIDATO:	
DATA DE NASCIMENTO:	
FUNÇÃO PLEITEADA:	
RG:	CPF:
DATA DO PROTOCOLO:	
HORA DE ATENDIMENTO:	
JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO:	
_____ Assinatura do candidato/recorrente	

COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECURSO
NOME DO CANDIDATO:
RG:
FUNÇÃO PLEITEADA:
Nº DO PROTOCOLO:
HORA DO ATENDIMENTO:
_____ Assinatura e carimbo do funcionário responsável pelo recebimento



ANEXO IV

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2022

DESCRIÇÃO	PRAZO	DATA
Abertura das Inscrições	15 dias úteis	05/05/2022 a 25/05/2022
Análise dos Currículos	1 dia	26/05/2022
Publicação do resultado preliminar	---	26/05/2022
Recurso	1 dia	27/05/2022
Julgamento do Recurso	---	31/05/2022
Sessão de Sorteio público, em caso de empate	---	31/05/2022
Publicação da relação final dos aprovados	---	31/05/2022

Prefeitura de Sertão Prefeitura de Sertão Prefeitura de Sertão Prefeitura de Sertão