



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2023

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado de 02 cargos de Motorista.

O Prefeito Municipal de São João do Polêsine, RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de 02 (dois), por prazo determinado para desempenhar funções de Motorista, amparado em excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX, da Constituição da República e da Lei Complementar 008/2022, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 1.283/2012.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 82/2023.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

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 painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

1.3.1 O edital terá extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 O Edital e todos os atos referentes ao Processo Seletivo serão também publicados no site oficial do Município no seguinte endereço:





<https://saojoaodopolesine.atende.net/autoatendimento/servicos/legislacao-municipal/detalhar/1>

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Decreto nº 1.283/2012.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá em **PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO E ANÁLISE DE CURRÍCULO** dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de até 01(um) ano, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário e pela Lei Complementar 008/2022 e alterações.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 MOTORISTA

2.1.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades: dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, ônibus, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos à garagem, quando concluído o serviço do dia; manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b) Outras: Sujeito ao trabalho noturno, aos domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.





Requisitos para Provimento:

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental incompleto.
- b) Habilitação Profissional: Carteira Nacional de Habilitação categoria D.

2.1.2 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o seguinte vencimento:

Vagas	Cargo	Vencimento
02	Motorista	2.403,56

2.1.3 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; inscrição no Regime Geral de Previdência, nos termos da legislação vigente.

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

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

3. INSCRIÇÕES





3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Rua Guilherme Alberti, 1631, Bairro Centro, **no período de 13 a 17 de fevereiro de 2023, das 8h às 11h e das 13h30min às 16h30min.**

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 presentes instruções e normas 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 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, disponibilizada no anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada, e fixada na parte externa do envelope.

4.1.2 Envelope lacrado contendo a seguinte documentação:

4.1.2.1 Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15);

4.1.2.2 Prova de quitação das obrigações militares (apenas para candidatos do sexo masculino);





4.1.2.3 Certidão de quitação eleitoral;

4.1.2.4 Currículo preenchido e assinado conforme modelo disponibilizado no anexo II deste Edital;

4.1.2.4.1 Comprovação das experiências profissionais apresentadas no Currículo através de Declaração do Empregador ou Cópia da Carteira de Trabalho;

4.1.2.4.2 Comprovação das titulações apresentadas no currículo através de cópias dos certificados;

4.1.2.5 Cópia da comprovação da escolaridade referente ao cargo;

4.1.2.6 Cópia da Carteira Nacional de Habilitação na Categoria exigida conforme especificação do Cargo no item 2, em requisitos para provimento, letra B;

4.1.2.7. Certidão Negativa Cível e Criminal.

4.2 A veracidade da documentação apresentada é de responsabilidade do candidato, podendo este ser desclassificado em caso de má-fé.

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 01(um) dia útil 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 perante a Comissão, no prazo de 01(um) dia útil, mediante abertura de protocolo digital no Portal do Cidadão do Município, no link: [Autoatendimento - MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE \(atende.net\)](#), ou





presencialmente no setor de Protocolo na Sede da Prefeitura Municipal, constando a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

5.2.1A Comissão, no prazo de 01 (um) dia útil, apreciará o recurso e poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no Edital de homologação final das inscrições.

5.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01(um) dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de 01(um) dia útil, após a decisão dos recursos.

6. DA PROVA PRÁTICA E ANÁLISE DE CURRÍCULOS

6.1 A Prova Prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.

6.2 A Prova Prática terá peso 60 (sessenta) pontos.

6.3. A Prova Prática será realizada por avaliador credenciado pelo DETRAN na Categoria E, no dia **04 de março de 2023, às 13h, junto ao Parque de Máquinas da Prefeitura Municipal.**

6.4 Realizada a Prova Prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50%** (cinquenta por cento), ou seja, 30 (trinta) pontos na prova.





6.5 Os candidatos que não atingirem esta classificação serão considerados reprovados no processo seletivo.

6.6 Na aplicação da prova prática, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

6.7 Haverá um tempo máximo para a realização de cada item/quesito da prova, que será fixado pela comissão de provas, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes, por parte dos candidatos.

6.8 O candidato, ao terminar a prova prática, deverá se retirar do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório bem como não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato.

6.9 Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, em trajés apropriados para o teste, portando cédula de identidade, documento de inscrição e Carteira Nacional de Habilitação - CNH compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes (não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma, nem Permissão para Dirigir).

6.10 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital.

6.11 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 40 (quarenta) pontos.

6.12 A escolaridade exigida para o desempenho da função **não** será objeto de avaliação.

6.13 Somente serão considerados as experiências comprovadas através de Carteira de Trabalho e/ou Declaração da atividade exercida.

6.14 Nenhuma experiência receberá dupla valoração.





6.15 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, conforme os seguintes critérios:

Especificação	Valor unitário	Pontuação máxima
Experiência comprovada na função de Motorista até 06 meses	05	05
Experiência comprovada na função de Motorista de 06 meses a 01 ano	10	10
Experiência comprovada na função de Motorista com mais de 01 ano	20	20
Cursos e/ou capacitações em áreas afins com carga horária mínima de 16 horas	05	05

7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo máximo de 01 (um) dia útil, a Comissão deverá proceder à avaliação e divulgação do resultado.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

8. RECURSOS

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

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

8.1.2 Será possibilitada vista da pontuação atribuída ao(s) candidato(s) na presença da Comissão, permitindo-se anotações.





8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato constará no Edital de homologação final do resultado.

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia útil cuja decisão deverá ser motivada.

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:

9.1.1 apresentar idade mais avançada.

9.1.2 apresentar a maior nota na prova prática

9.1.3 sorteio em ato público.

9.2 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.

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

10. 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 (01) um dia útil.

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.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02





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

- 11.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- 11.1.2** Ter idade mínima de 21 anos,
- 11.1.3** Ter nível de escolaridade de, no mínimo, Ensino Fundamental Incompleto;
- 11.1.4** CPF, RG, Título de Eleitor, Carteira de Trabalho e PIS/PASEP
- 11.1.5** Conta no Banrisul;
- 11.1.6** Certidão de nascimento ou casamento;
- 11.1.7** RG, CPF e Certidão de nascimento dos dependentes;
- 11.1.8** Comprovante de residência;
- 11.1.9** Certidão de alistamento militar (para o sexo masculino);
- 11.1.10** Certidão de quitação eleitoral;
- 11.1.11** Certidão negativa cível e criminal;
- 11.1.12** Atestado de aptidão para a função exarado pelo serviço de Medicina do Trabalho do Município (disponível na Prefeitura Municipal);
- 11.1.13** Declaração de não acumulação de cargos e/ou proventos públicos (disponível na Prefeitura Municipal)
- 11.1.14** Apresentar declaração de bens e rendas.
- 11.1.15** Possuir carteira de habilitação profissional na categoria D.
- 11.2** 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.
- 11.3** 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.
- 11.4** O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.





11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de até 01 (um) ano.

11.6 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.

11.7 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.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados o seu endereço e número de telefone.

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.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE



São João do Polêsine, aos dez dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e três.

Matione Sonego
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Em: 10.02.2023.

Agueda Elisabete Recke Foletto
Secretária Municipal de Administração



Fone: (55) 32691155 (Whatsapp) | (55)32691144
e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br
Rua Guilherme Alberti, 1631, Centro
CEP: 97230-000
São João do Polêsine/RS
CNPJ: 94.444.247/0001-40





ANEXO I
CRONOGRAMA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023

Abertura das Inscrições	5 dias	13 a 17 de fevereiro
Publicação dos Inscritos	1 dia	22 de fevereiro
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	23 de fevereiro
Manifestação da Comissão na reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito	2 dias	24 e 27 de fevereiro
Homologação final de inscritos	1 dia	28 de fevereiro
Análise de currículos pela Comissão	2 dias	01 e 02 de março
Aplicação da prova prática	1 dia	04 de março
Publicação do resultado preliminar	1 dia	06 de março
Recurso	1 dia	07 de março
Manifestação da Comissão na reconsideração, Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate.	2 dias	08 e 09 de março
Homologação final dos aprovados	1 dia	10 de março
TOTAL		18 dias





ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

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: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

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: _____

3.2 ENSINO MÉDIO COMPLETO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____





Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa: _____

Data da admissão: _____ Data da saída: _____

Período de experiência: _____ Cargo: _____

Empresa: _____

Data da admissão: _____ Data da saída: _____

Período de experiência: _____ Cargo: _____

Empresa: _____

Data da admissão: _____ Data da saída: _____

Período de experiência: _____ Cargo: _____

5. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE



ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PARA MOTORISTA

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE-RS

Nº de inscrição do candidato(deixar em branco):	
NOME:	
CPF:	
DATA DE NASCIMENTO:	
DOCUMENTO DE IDENTIDADE:	
ESCOLARIDADE:	
ENDEREÇO:	Nº
CIDADE:	UF:
CEP:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	

DATA: / /

Assinatura do
Candidato



Fone: (55) 32691155 (Whatsapp)|(55)32691144
e-mail: prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br
Rua Guilherme Alberti, 1631, Centro
CEP: 97230-000
São João do Polêsine/RS
CNPJ: 94.444.247/0001-40

