



Prefeitura Municipal de Esteio  
Secretaria Municipal de Administração

## **Prefeitura Municipal de Esteio EDITAL Nº 03/2015-SMAD**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE 7 VAGAS, NO CARGO DE MOTORISTA JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTEIO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E DEMAIS SECRETARIAS QUE SURGIREM A NECESSIDADE, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 6.159 DE 19 DE JUNHO DE 2015.**

### **1. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

1.1. O processo seletivo simplificado de que trata este Regulamento tem por finalidade credenciar os postulantes nele pré-qualificados para a contratação, com o objetivo de suprir 7 vagas existentes do cargo de MOTORISTA e demais que houverem necessidade, a serem publicadas posteriormente, pelo prazo de 1(um) ano, contados da data de admissão, renovável por igual período, em razão de excepcional interesse público.

1.2. O processo seletivo simplificado, regido por este Regulamento não se constitui em concurso público de provas ou de provas e títulos, como previsto no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos;

1.3. Este processo seletivo simplificado será composto de duas etapas conforme item 5 deste Regulamento;

1.4. O ocupante do contrato por tempo determinado desempenhará suas atividades primeiramente junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE e posteriormente nas demais secretarias, conforme a necessidade da Administração Municipal.

1.5. O processo seletivo simplificado constitui requisito para a contratação em questão, mas não gera direito de precedência de contratação em relação aos demais profissionais pré-qualificados e à contratação, que deverá atender à oportunidade e conveniência das necessidades da Administração.

## 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CONTRATO

2.1. As atribuições, a carga horária, a habilitação mínima e a remuneração são as constantes do Anexo I;

2.2. O caráter jurídico dos contratos firmados com base nesse Regulamento é administrativo, não gerando qualquer vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

2.3. O ocupante do contrato por tempo determinado será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

2.4. É vedada a recontração de pessoa contratada por tempo determinado pelo Município de Esteio, antes de decorridos 6(seis) meses do término do contrato anterior, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante.

## 3. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1. O candidato deverá atender, no ato da contratação, aos seguintes requisitos:

3.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro na forma da lei;

3.1.2. Estar em dia com suas obrigações eleitorais;

3.1.3. Estar quite com o serviço militar – homens;

3.1.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

3.1.5. Possuir aptidão física e mental para o exercício das suas atribuições, comprovada mediante realização de avaliação médica, conforme critério estabelecido no ato da convocação para contratação;

3.1.6. Não exercer cargos públicos, empregos públicos ou funções públicas em qualquer das esferas de governo ou de suas autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, exceto para os cargos cumuláveis, nos termos na Constituição Federal;

3.1.7. Não ser aposentado por invalidez;

3.1.8. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade administrativa, civil ou penal incompatível com a nova investidura;

3.1.9. Atender aos requisitos para a vaga à qual concorre, discriminados no Anexo I do presente Edital.

3.1.10. Comprovar mediante apresentação dos documentos originais e cópias a titulação e documentação.

3.1.11. Não ter sido contratado por tempo determinado pelo Município de Esteio nos últimos 6 (seis) meses.

3.1.12. Possuir no ato da inscrição Carteira Nacional de Habilitação (CNH) "D" ou "E".

3.1.13. Possuir Ensino Médio Completo.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições se darão por meio eletrônico através do endereço de e-mail: [selecao.pessoal@esteio.rs.gov.br](mailto:selecao.pessoal@esteio.rs.gov.br)

4.1.1. Para se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá copiar os documentos listados no Anexo III, preencher a ficha de inscrição constante no Anexo II, copiar os documentos que comprovam experiência profissional, conforme descrito no item 4.2 e enviar pelo e-mail [selecao.pessoal@esteio.rs.gov.br](mailto:selecao.pessoal@esteio.rs.gov.br), no período de 29/06/15 a 01/07/15.

4.2. Para comprovar a experiência profissional, o candidato deverá apresentar pelo menos a cópia de um dos seguintes documentos:

4.2.1. Carteira de trabalho com o registro da atividade desempenhada;

4.2.2. Contrato de prestação de serviços;

4.2.3. Declaração emitida pelo empregador, autenticada;

4.2.4. Portaria ou Certidão/Declaração de tempo de serviço;

4.3 A declaração emitida pelo empregador deverá conter as datas de efetivação e desligamento nas empresas nas quais desenvolveu as atividades que comprovam a experiência profissional.

4.4. A exatidão e a veracidade das informações apresentadas são de responsabilidade do candidato;

4.5. Declarações falsas ou inexatas, bem como, a apresentação de documentos inverídicos, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;

4.6. Não será cobrado nenhum valor a título de taxa de inscrição;

4.7. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das instruções e das condições do processo seletivo simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como, em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações respectivas, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

4.8. O candidato que tiver sua inscrição não homologada será cientificado por publicação no site da prefeitura [www.esteio.rs.gov.br](http://www.esteio.rs.gov.br) e poderá interpor recurso, no prazo de 1 (um) dia, mediante a apresentação circunstanciada das razões que amparam a sua irresignação.

4.9. No prazo recursal poderá haver complementação de documentos exigidos para a inscrição.

## 5. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1. O processo seletivo simplificado será composto de 02 etapas, sendo a primeira de caráter eliminatório e a segunda de caráter classificatório, a serem realizadas junto a Secretaria Municipal de Administração e Comissão de Elaboração do Processo Seletivo, consistente em:

5.1.1. Etapa 1: Envio da cópia da CNH(Carteira Nacional de Habilitação) na categoria “D” ou “E” – Entrega e de todos os documentos constantes no item 4.1.1 comprovando a habilitação mínima, exigida para o cargo que concorrerá, nos termos do Anexo I;

5.1.2. Etapa 2: Análise da experiência profissional específica e apresentação de títulos;

5.2. O candidato que comprovar a habilitação mínima exigida para o cargo que concorrerá será considerado aprovado na Etapa 1 do Processo Seletivo e será avaliado com atribuição de pontos conforme definido no item 6 desse Edital.

5.3. A Etapa 2 será valorada na escala de 0 (zero) ao máximo 100 (cem) pontos, equivalente a 100% da nota final dos títulos, com atribuição de pontos conforme definido no item 6 deste Edital.

5.4. Os comprovantes de experiência, cursos de capacitação/formação, titulação para avaliação deverão ser apresentados em cópias legíveis, .

5.5. Os candidatos que tiverem avaliação da experiência profissional e qualificação através de cursos e capacitações serão considerados aprovados na Etapa 2 com a devida pontuação homologada e serão considerados pré-qualificados para compor um cadastro reserva.

5.6. O candidato aprovado, mas não contratado, poderá ser convocado, a critério da Administração, mediante a abertura de vagas para a área a que concorreu, durante o período de validade deste processo seletivo simplificado.

## 6. DA AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA ESPECÍFICA:

6.1. A comprovação de experiência profissional, cursos de capacitação/formação e a titulação serão avaliados mediante apresentação de documento que comprovem a prestação de serviço ou o vínculo da pessoa física com a instituição empregadora: no

caso de empregados será exigida a carteira de trabalho, Portaria ou Certidão/Declaração de tempo de serviço e, no caso de autônomo, contrato de prestação de serviços e Certidão de Inscrição Municipal. Em ambos os casos, no documento comprobatório deve constar a data do início e do fim do tempo de serviço com o dia, mês e ano.

6.2. Para a comprovação de experiência, curso de capacitação e de titulação, deverá ser observado o valor máximo para pontuação, conforme tabelas a seguir.

**TABELA DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS PARA O CARGO DE MOTORISTA**

<b>Alínea</b>	<b>Título, experiência profissional ou curso de capacitação</b>	<b>Quantidade de título/ (anos) máximo</b>	<b>Pontuação por título, curso de capacitação ou, por ano de experiência</b>	<b>Pontuação máxima</b>
A	Tempo de experiência na função correspondente(motorista) no serviço público. A cada 1 ano completo de experiência profissional no serviço público, em atividades do respectivo cargo para o qual se inscreveu, desprezando-se as concomitâncias (sobreposição de tempo). Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão equivalente, ou ainda, pelo Gestor, Gerente, Coordenador e Chefia imediata da Secretaria, não sendo	05	10	50

	aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item.			
B	Tempo de experiência na função correspondente(motorista),no setor privado. A cada 1 ano completo de experiência profissional no setor privado, em atividades do respectivo cargo para o qual se inscreveu, desprezando-se as concomitâncias (sobreposição de tempo). Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data no requerimento de inscrição, preenchida pelo servidor responsável pelo recebimento da mesma.	05	5	25
C	Tempo de experiência na função correspondente(motorista), como prestador de serviço. A cada 1 ano completo de experiência profissional como prestador de serviço, em atividades do respectivo cargo para o qual se inscreveu, desprezando-se as concomitâncias (sobreposição de tempo). Cópia do contrato de prestação de serviços (com firma reconhecida do emitente) e/ou declaração da empresa ou	05	3	15



	do setor onde atua/atuou (com firma reconhecida do emitente), em papel timbrado com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.			
D	Certificado de participação em curso ou capacitação qualificando o serviço de motorista.	04	2,5	10

## 7. DO RESULTADO

7.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no sítio da Prefeitura Municipal de Esteio <http://www.esteio.rs.gov.br> contendo os profissionais selecionados com a respectiva classificação.

7.2. A classificação se dará de modo decrescente do total de pontos. Em caso de empate, o critério para a classificação será pela maior nota das Alíneas “A”, “B” e “C”, respectivamente, nesta ordem. Persistindo o empate, pelo candidato mais velho e, se persistir, sorteio público a ser realizado após Edital.

7.3. Interposição de recursos e vista quanto às notas finais serão realizados pelos interessados no prazo de 01 dia a contar da divulgação do resultado final com encaminhamento à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, realizado a próprio punho e entregue no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Esteio, na Rua Engenheiro Henner de Souza Nunes, 150 – Centro – Esteio.

## 8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação será pelo prazo determinado de 1 um ano, nos termos do artigo 1º da lei municipal LEI Nº 6159, de 19 de Junho de 2015, podendo ser prorrogado nos moldes do mesmo dispositivo, até a realização de Concurso Público, ou até que resolvida a situação emergencial que ensejou a contratação.



8.2. A contratação celebrada com base no presente processo seletivo obedecerá às disposições constantes na Lei Municipal nº 5.231/2011 e na LEI Nº 6159, de 19 de Junho de 2015.

## 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer regulamentos complementares, avisos e convocações, relativos a este processo seletivo simplificado, que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal de Esteio.

9.2. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento deles e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

9.3. Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado – inclusive gastos com viagens e/ou hospedagem, envio de correspondências, autenticação de documentos – bem como, aquelas relativas à apresentação para contratação, correrão às expensas do próprio candidato.

9.4. Prefeitura Municipal de Esteio não se responsabilizará por problemas de comunicação que possam, por ventura, impedir o contato com o candidato, quando este se tratar de problemas técnicos de rede de operação de telefonia ou internet, ou ainda, da incorreta prestação destas informações por parte do candidato.

9.5. O resultado de todas as etapas será divulgado no sítio da Prefeitura Municipal de Esteio no endereço eletrônico: <http://www.esteio.rs.gov.br>

9.6. Todas as informações complementares relacionados ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital poderão ser obtidos no sítio <http://www.esteio.rs.gov.br>.

9.7. Integram o presente Regulamento os seguintes Anexos:

9.7.1. Anexo I – Cargos, vagas, atribuições, habilitação e requisitos mínimos, remuneração e carga horária;

9.7.2. Anexo II – Ficha de inscrição;

9.7.3. Anexo III – Lista de documentos para inscrição;

9.7.4. Anexo IV – Período das inscrições;



Prefeitura Municipal de Esteio  
Secretaria Municipal de Administração

9.7.5. Anexo V – Cronograma.

9.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo Simplificado a ser nomeada pelo Prefeito, consultando, se necessário, a Secretaria Municipal de Administração – SMAD, a Secretaria Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

9.9. O prazo de validade do processo seletivo de que trata este regulamento será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período.

9.10. Os candidatos aprovados deverão manter atualizados os seus endereços.

9.11. O candidato selecionado disponibilizará do prazo de 03 (três) dias úteis para se apresentar na Secretaria Municipal de Administração para marcar os exames admissionais e marcar a data da assinatura do contrato, conforme a convocação para assumirem a vaga, publicizada no site da prefeitura [www.esteio.rs.gov.br](http://www.esteio.rs.gov.br).

9.12. O candidato terá o prazo máximo de 10 dias para apresentar o resultado dos exames admissionais e iniciar o exercício das funções, sob pena de exclusão do certame, chamando-se o candidato seguinte, de conformidade com a ordem classificatória.

9.13. Será tornado sem efeito o contrato, se não ocorrer à posse, no prazo estabelecido, independentemente da causa.

Esteio, 26 de Junho de 2015.

GILMAR ANTÔNIO RINALDI  
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Esteio  
Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO I

Cargos, vagas, atribuições, habilitação e requisitos mínimos e remuneração com carga horária:

Cargo: MOTORISTA

Salário: R\$ 1.305,00

Carga horária: 40 h semanais

Requisito: Ensino Médio Completo, experiência mínima de 01 ano na função e Carteira Nacional de Habilitação “D” ou “E”.

Idade mínima: 18 anos completos

Atribuições:

Dirigir veículos, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de passageiros e pacientes; inspecionar os veículos, verificando os níveis de combustível, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa; zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer e anomalia, para garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos; providenciar os serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado; verificar e providenciar reposição de torpedos de CO2 e lençóis para maca da ambulância, sempre que necessário; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura Municipal e providenciar o abastecimento de combustível; preencher as planilhas de controle de itinerário, quilometragem e horário e efetuar reparos de emergência; executar outras atividades afins.



ANEXO II

Ficha de Inscrição

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

Nome: \_\_\_\_\_

Sexo:  Masculino  Feminino

Mudança de nome  SIM  NÃO:

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome da mãe: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Aposentado:  SIM  NÃO

Acumulação de Cargo ou Emprego Público (Art. 37, XVI, c), CF/88):  SIM  NÃO

Cargo/emprego1: \_\_\_\_\_ Local1: \_\_\_\_\_

Cargo/emprego2: \_\_\_\_\_ Local2: \_\_\_\_\_

Endereço Residencial \_\_\_\_\_

Nº: \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Telefone Residencial: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Grau de instrução: \_\_\_\_\_

Declaro que as informações acima são verdadeiras e que qualquer alteração dos dados acima serão comunicados à Prefeitura Municipal de Esteio/Secretaria Municipal de Administração – SMAD, durante o período de validade do Processo Seletivo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

### ANEXO III

#### 1. Lista de Documentos para Inscrição:

- a. Ficha de inscrição devidamente preenchida (modelo no Anexo II);
- b. Carteira de Identidade – RG;
- c. Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- d. Certidão de quitação eleitoral atualizada;
- e. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- f. Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;
- g. Comprovante de Residência atualizado (de um dos últimos 3 meses);
- h. Comprovante de escolaridade (certificado de conclusão de curso ou histórico escolar emitido por instituição credenciada pelo órgão próprio do sistema a que pertence);
- i. Atestado ou Certidão do órgão público com vínculo contendo o cargo, Regime Jurídico e Previdenciário e forma de ingresso;
- j. Comprovante da titulação, caso possua (conforme especificado no item 6);
- k. Comprovantes de cursos de capacitação, caso possua (conforme especificado no item 6);
- l. Carteira Nacional de Habilitação(CNH) “D” ou “E”.



Prefeitura Municipal de Esteio  
Secretaria Municipal de Administração

#### ANEXO IV

1. Período das inscrições: de 29/06/15 a 01/07/15

A inscrição se dará por meio virtual, através do envio das cópias dos documentos para o endereço eletrônico: [selecao.pessoal@esteio.rs.gov.br](mailto:selecao.pessoal@esteio.rs.gov.br)



Prefeitura Municipal de Esteio  
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO V  
Cronograma

DATA	EVENTO
26/06/15	Publicação do edital de abertura do processo seletivo simplificado para o cargo de Motorista, no site: <a href="http://www.esteio.rs.gov.br">www.esteio.rs.gov.br</a>
29/06/15 a 01/07/15	Inscrições
03/07/15	Homologação das inscrições e início do prazo de 01 dia para Recurso sobre a não homologação da inscrição
07/07/15	Publicação das notas dos títulos apresentados pelos candidatos, divulgadas no sítio da Prefeitura Municipal de Esteio e abertura de prazo de 01 dia para recursos referente às notas. <a href="http://www.esteio.rs.gov.br">http://www.esteio.rs.gov.br</a>
10/07/15	Publicação final das notas com classificação após recursos.