



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL**

**Estado do Rio Grande do Sul**

**EDITAL Nº 385, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2015.**

**PROCESSO SELETIVO Nº 03/2015**

**Edital de Processo Seletivo Simplificado para  
contratação por prazo determinado.**

O Prefeito Municipal de Capivari do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para a contratação emergencial por prazo determinado de 01(um) Motorista de Veículo Leve junto à Secretaria de Secretaria de Saúde e Assistência Social, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 968, de 17 de novembro de 2015, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 25, de 13 de maio de 2011. Os inscritos remanescentes farão parte do Cadastro de Reserva para futura contratação caso haja necessidade.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº. 255 de 17 de novembro de 2015.

**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 e no site oficial do município [www.capivaridosul.rs.gov.br](http://www.capivaridosul.rs.gov.br), e, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

**1.4** 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, se houver.

**1.5** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de Currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.6** A contratação será pelo prazo determinado de 01 ano, podendo ser renovado por igual período, 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 seguintes atividades:

### **CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Atividades que envolvam a execução de trabalhos, com a condução e conservação de veículos leves da Prefeitura.

**ATRIBUIÇÕES:** Dirigir veículos utilizados no transporte de passageiros; Manter o veículo abastecido; Providenciar no reabastecimento quando necessário; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção e dínamos; Providenciar pequenos reparos; Verificar o grau de densidade e nível de água na bateria, bem como a calibragem dos pneus; Comunicar ao chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento do veículo; Recolher o veículo ao local determinado, quando concluída a jornada de trabalho; Zelar pela limpeza e conservação do veículo; Executar outras atividades correlatas.

**2.2** A carga horária será de 40 horas semanais.

**2.3** Pelo efetivo exercício da função temporária será pago o vencimento fixado na Lei Municipal nº 968, de 17 de novembro de 2015 em R\$ 1.117,50; (Hum mil, cento e dezessete reais e cinquenta centavos).

**2.3.1** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais:

- a)** Regime de trabalho de 40 horas semanais;
- b)** Gratificação natalina e férias proporcionais ao término do contrato;
- c)** Repouso semanal remunerado;
- d)** Inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

**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 àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários no Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

## **3. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**3.1** As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de contratação temporária, por serem de avaliação de currículo, não terão a cobrança de taxa de inscrição e serão realizadas do dia **17 de novembro a 27 de novembro de 2015**, no horário das 8:30h às 11:30h e 14:00h às 17:00h, junto à Prefeitura Municipal de Capivari do Sul, situada na Av. Adrião Monteiro, 2330, Centro, Capivari do Sul/RS.

**3.2** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos supra indicados, 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:

**3.2.1** Ficha de inscrição disponibilizada no ato, devidamente preenchida e assinada.

**3.2.2** Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto;

**3.2.3** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

**3.2.4** Carteira Nacional de Habilitação na Categoria no mínimo C ou D;

**3.2.5** Ter no mínimo a escolaridade correspondente ao nível de Quinta série do primeiro grau e prática comprovada no exercício da função;

**3.2.6** Ter, na data de inscrição, a idade mínima de 18 anos;

**3.2.7** Ser brasileiro nato ou naturalizado;

**3.2.8** Ter conhecimento das exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas;

**3.2.9** Ter conhecimento das atribuições estabelecidas no Anexo I deste Edital;

**3.3** O candidato deverá entregar, no ato da inscrição, a documentação a seguir relacionada:

a) Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada (conforme Anexo II);

b) Apresentar currículo (conforme Anexo III);

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social; e

d) instrumento público ou particular de mandato (quando realizado através de procurador).

#### **4. APRESENTAÇÃO DO CURRÍCULO**

**4.1** O Currículo deverá ser entregue, pelo próprio candidato, que deverá apresentar sua Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou por procuração, conforme Anexo II deste Edital, devendo ser apresentado o documento de identidade do Procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para a inscrição, apresentação de Carteira Nacional de Habilitação na Categoria C ou D e da Carteira de Trabalho e Previdência Social do candidato, e, entrega do Currículo. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante.

**4.2** O candidato que não tiver em sua CTPS registrado que exerce ou exerceu função inerente a este emprego pretendido (com caçambas, caminhões, ônibus e Kombi tipo Besta) poderá apresentar Declaração das atividades desempenhadas em empresa com a qual teve ou tem contrato de trabalho assinado, deverá deixar a via original, não sendo aceita cópia de declaração, mesmo que apresentada a via original deste.

**4.3** O Currículo deverá ser apresentado, em formulário próprio, conforme modelo Anexo I deste Edital, que será preenchido em duas vias; destas, uma será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo funcionário encarregado pelo recebimento e a outra será encaminhada à Comissão Organizadora.

**4.4** Não serão pontuados os pedidos de pontuação em que for constatado não haver vínculo contratual com a empresa mencionada na declaração ou a tarefa desempenhada na empresa não for igual.

**4.5** As inscrições não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuadas.

**4.6** O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento de identidade, bem como do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

**4.7** Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção de pontos, o candidato terá anulado a pontuação obtida de forma irregular, e, se comprovada a culpa do candidato este será excluído do processo Seletivo Simplificado.

**4.8** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos servidores responsáveis pelo protocolo, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

## **5. DA PONTUAÇÃO NA AVALIAÇÃO CURRICULAR**

**5.1** Ao currículo serão atribuídos pontos por tempo de experiência, na seguinte conformidade:

a) Comprovado com registro em CTPS, na função de Motorista:	b) Comprovado mediante Declaração da empresa com qual teve vínculo contratual (até o limite de metade do tempo de vínculo):
a.1) 01 a 06 meses = 10 pontos	b.1) 01 a 06 meses = 05 pontos
a.2) 06 meses e um dia a 01 ano= 20 pontos	b.2) 06 meses e um dia a 01 ano = 10 pontos
a.3) 01 ano e um dia a 02 anos= 40 pontos	b.3) 01 ano e um dia a 02 anos = 20 pontos
a.4) 02 anos e um dia a 03 anos= 60 pontos	b.4) a partir de 02 anos e um dia = 30 pontos
a.5) 03 anos e um dia a 04 anos= 80 pontos	
a.6) 04 anos e um dia a 05 anos= 100 pontos	
a.7) a partir de 05 anos e um dia= 120 pontos	

## **6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**6.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**6.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante o Protocolo Geral, na Secretaria de Administração, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

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

**6.2.3** 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.

**6.2.4** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

- 7.1** A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual a Avaliação Curricular.
- 7.2** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por 02(dois) ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:
- a) Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60(sessenta) anos (artigo 27 da Lei Federal nº 10.471/2003);
  - b) Tiver o maior tempo de experiência comprovada em carteira de trabalho, contados em meses ou dias, conforme o caso;
  - c) Sorteio em ato público a ser realizado na sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Capivari do Sul, em data e horário a ser informado aos envolvidos.

## **8. DA ADMISSÃO**

- 8.1** A chamada do(a) candidato(a) classificado(a) para ocupar a vaga será efetuada pelo Município, de acordo com a classificação apurada do item 7.1 e 7.2, devendo se apresentar em até 03 (três) dias úteis.
- 8.2** O não comparecimento do(a) candidato(a) classificado(a) no prazo previsto no item implicará na alteração da ordem de classificação, sendo o(a) candidato(a) classificado(a) reposicionado no final da classificação.
- 8.3** 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.
- 8.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.
- 8.5** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderá ser chamada para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observados a ordem classificatória.

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

**9.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de até 3 (três) dias úteis, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

No ato da assinatura do contrato, deverá o(a) candidato(a) apresentar os seguintes documentos:

- a) Carteira Nacional de Habilitação na Categoria no mínimo C ou D;
- b) Carteira de Identidade e CPF;
- c) Título de Eleitor com comprovante da última eleição;
- d) Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos, e em caso de adoção, original e cópia da sentença judicial, devidamente inscrita no registro civil;
- e) Cadastro PIS/PASEP;
- f) 01 foto 3x4 iguais e recentes;
- g) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- h) Alvará de Folha Corrida (expedida pelo Fórum ou emitida pelo do site do Tribunal de Justiça do RS);

- i) Comprovante de Escolaridade, no mínimo nível da 5ª série do Ensino Fundamental(1º grau);
  - j) Comprovante de residência;
  - k) Declaração de bens;
  - l) Número de Conta Bancária;
  - m) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;
  - n) Declaração de que não ocupa outro cargo, emprego e/ou aposentadoria pública, incompatível com esta nomeação ( a ser assinada na Prefeitura).
1. O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar na convocação na data estabelecida, perderá o direito à contratação, sendo convocado o subsequente na ordem da Classificação Final.
  2. O Contrato firmado de acordo com este Edital extinguir-se-á, com direito à indenização, conforme item 2.3.1, pelo término do prazo contratual ou no caso de rescisão por iniciativa das partes.
  3. A contratação do(a) candidato(a) classificado(a) dependerá de aprovação prévia em Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

**10.3** 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.

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

**10.5** Fazem parte do presente Edital:

Anexo I – Formulário de Inscrição

Anexo II – Modelo de Procuração; Anexo III – Modelo de Currículo;

Anexo IV – Modelo de Formulário de Recurso; Anexo V – Dos prazos.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL, em 17 de novembro de 2015.**

**MARCO ANTÔNIO MONTEIRO CARDOSO**

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

**Adm. JOSÉ MAURO FRAGA SALERNO**  
Secretário Municipal de Administração



## ANEXO I

### FORMULARIO DE INSCRIÇÃO

#### 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 (e-mail): \_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_

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

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_ (Via da Prefeitura)

Atenção candidato:

I – Leia o Edital nº 385/2015 onde constam todas as informações sobre esse Processo Simplificado e siga as instruções baixo para o procedimento de sua inscrição;

II – A homologação de sua inscrição, a divulgação das notas e o resultado do sorteio público será feito por Edital e publicada no painel de avisos da Prefeitura, bem como no site [www.capivaridosul.rs.gov.br](http://www.capivaridosul.rs.gov.br). É dever do(a) próprio(a) candidato(a) acompanhar o andamento deste Processo Seletivo Simplificado.

O preenchimento deste formulário será feito pelo Candidato(a).

Nome da Instituição responsável pelo Processo Seletivo Simplificado:

**Município de Capivari do Sul**

Nº de Inscrição do(a) Candidato(a):

**Contrato Temporário para o emprego de: MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE**

Nome do Candidato(a): \_\_\_\_\_

Documento de Identidade nº: \_\_\_\_\_

CPF nº: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Assinatura do responsável pelo recebimento da inscrição (Via do Candidato)**





## ANEXO II

### MODELO DE PROCURAÇÃO

#### PROCURAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, no Bairro \_\_\_\_\_ na Cidade de \_\_\_\_\_, nomeio e constituo \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, como meu procurador, com poderes específicos para realizar minha inscrição e entrega de títulos ou encaminhar pedido de recurso, no Processo Seletivo Simplificado 03, Edital nº 385 de 17 de novembro de 2015, para o contrato temporário de Motorista de Veículo Leve, realizado pela Prefeitura Municipal de Capivari do Sul.

Local e Data \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

---

**Assinatura do(a) Candidato(a)**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL**

**Edital nº 385/2015**

**ANEXO III**

**CURRICULO**

**Contrato temporário para o emprego de : MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE**

**Nº DA INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**Nome do(a) candidato(a):** \_\_\_\_\_

<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>			
<b>NOME DA EMPRESA</b>	<b>DATA ADMISSÃO</b>	<b>DATA DEMISSÃO</b>	<b>FUNÇÃO/CARGO</b>

Declaro que assumo total responsabilidade pelas informações prestadas neste documento.

Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02(duas) vias, conforme Edital.

(\*) Os títulos deverão ser numerados em seqüência de acordo com esta planilha.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2015.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável p/recebimento



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL**  
**ANEXO V**  
**MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO**

Edital nº 385/2015

Para

Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARIDO SUL

CAPIVARI DO SUL/RS.

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE

TIPO DE RECURSO – Assinale (X) no tipo de Recurso

CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

CONTRA RESULTADO AVALIAÇÃO CURRICULAR

Justificativa do Candidato – Razões do Recurso

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável p/recebimento

**DOS PRAZOS - ANEXO V**

Abertura das Inscrições	12 dias
Publicação dos Inscritos	1 dia
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia
Publicação da relação final de inscritos	1 dia
Análise dos currículos / critério de desempate	3 dias
Publicação do resultado preliminar	1 dia
Recurso	1 dia
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia
Publicação da relação final de inscritos	1 dia
TOTAL	25 dias