



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**EDITAL Nº 21/2022**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2022.**

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de excepcional interesse público.

O Prefeito Municipal de Arambaré, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal de excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, Lei Municipal nº 1.454 de 04/11/2010 e Lei Municipal 2.431 de 14/03/2022 e Lei Municipal 2.440 de 13/04/2022, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, para contratações pelo período de 06 (seis) meses de **02 (dois) motoristas Categoria “D” e 01 (um) cadastro reserva motoristas Categoria “D”** O processo seletivo simplificado, realizado junto à Secretaria Municipal da Fazenda e Administração. O preenchimento dos cargos para desempenhar as funções respectivas, e de excepcional interesse público devidamente reconhecido 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.

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por cinco servidores, designados através da Portaria nº 6.802 de 14 de março de 2022.

**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, bem no portal institucional cito <http://arambare.rs.gov.br>, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivos Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 2º da Lei Municipal nº 1.454 de 04 de novembro de 2010.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

1.7 A contratação será pelo prazo determinado e se regerá pelo Regime Jurídico.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As funções temporárias que tratam este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das seguintes atividades:

VAGAS	CARGO/FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS	ESCOLARIDADE EXIGIDA
2	Motorista Categoria “D”	40	R\$ 1.473,30	4ª Série do ensino fundamental e Carteira Nacional de Habilitação
1	Motorista Categoria “D” para Cadastro Reserva	40	R\$ 1.473,30	

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

2.3 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 63 a 257 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 entregues juntamente com a documentação em envelope, junto ao Centro Administrativo Municipal, sito à Rua Ormenzinda Ramos Loureiro nº 180, Caramuru, no período compreendido entre 19/04/2022 a 27/04/2022, no horário das 09h:00 min até 13h:00min.

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.

## 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 II deste edital, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

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, as 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).

**4.1.3** CPF (Cadastro de Pessoa Física).

**4.1.4** Comprovante de escolaridade

**4.1.5** Habilitação para o cargo, estabelecido no item 2.1 e títulos.

**4.1.6** Certidão de quitação eleitoral.

**4.1.7** Comprovante de quitação das obrigações militares.

**4.2** Os documentos deverão ser **autenticados no ato da inscrição por servidor responsável deste processo**, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia completa.

**Parágrafo único:** não serão feitas cópias na sede da Administração.

## **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 um dia, 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 escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

**5.2.1** 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.

**5.2.2** 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.

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

## **6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS.**

**6.1** No prazo de um dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

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

**6.3** A seleção para provimento das vagas, objeto deste Processo Seletivo Simplificado deverá atender os seguintes critérios:

**6.3.1** Seleção por avaliação de títulos e experiência comprovada para o cargo vago em questão.

**6.3.2** Os interessados em concorrer na seleção por avaliação de títulos e experiência comprovada deverão apresentar, no ato da inscrição:

1. Relação de títulos com respectivos comprovantes;
2. Comprovação da experiência declarada.

POR ATIVIDADE PRESTADA	DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA
Órgão Público	Declaração ou certidão, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, e assinado pelo departamento de Pessoal/Recursos Humanos do setor/empresa constando a função/cargo, o período de exercício e o detalhamento das atividades desenvolvidas.
Empresa Privada	Cópia da carteira de trabalho contendo: registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva carteira de trabalho e as páginas com foto e qualificação civil/dados pessoais. Não havendo identificação na carteira de trabalho da função exercida, o candidato deverá apresentar, também, declaração do setor de recursos humanos indicando o detalhamento das atividades desenvolvidas.
Como prestador de serviços	Cópia da guia original do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa comprovando período efetivo de atuação no período que se reporta o respectivo contrato e área de experiência profissional.
Como autônomo	Certidão emitida por Prefeitura Municipal, comprovando o tempo de cadastro como autônomo na função que pleiteia o contrato, bem como, comprovante de regularidade de recolhimento de ISSQN no período a que se reporta a certidão e documento expedido pelo contratante que comprove a experiência profissional.

**2.1** Para o cômputo do tempo de experiência profissional, atribuindo-se o valor por mês comprovado, considerando-se mês, o período de 30 dias ininterruptos, desconsiderando a contagem de qualquer período inferior, conforme pontuação detalhada no quadro a seguir:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

Atuação no serviço público	2 pontos por mês comprovado
Atuação em empresa privada	1 ponto por mês comprovado

**6.3.3** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de pontuação.

**6.4** Os títulos apresentados serão pontuados conforme os seguintes critérios em forma conclusa:

<b>QUADRO DE PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO - Graduação</b>	
Curso de transporte escolar	50 pontos
Curso de transporte coletivo	20 pontos
Formação de nível fundamental completo	10 pontos
Formação de nível médio completo	10 pontos
Formação de nível superior completo	10 pontos

**6.4.1** Títulos sem especificação do conteúdo programático e/ou carga horária não serão considerados.

## **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.

**7.1.2** Será possibilitada vista dos documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**7.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

**7.1.4** 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.

## **8. PROVAS PRÁTICAS**

**8.1** Os primeiros 30 (trinta) candidatos realizarão a prova prática obedecendo os critérios de desempate conforme este edital, que tiveram a inscrição homologada, ficam desde já convocados



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

para realizar prova prática no dia 07 de maio de 2022, a partir das 08h30min, no Centro Cultural Inúbia, Rua Carlos Bohne, 33, bairro Centro a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas, tendo caráter classificatório e eliminatório.

**8.2** Qualquer alteração de dia ou horário da prova prática, será divulgada nos meios oficiais da Prefeitura.

**8.3** Os candidatos deverão estar no local de prova determinado, com antecedência mínima de 30 minutos, munidos de Carteira de Habilitação na categoria correspondente ao veículo que vai operar durante a prova prática.

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

**8.5** A prova deverá ser realizada completamente, razão pela qual a não execução de uma ou mais etapas da prova implicará na eliminação do candidato.

**8.6** A prova deve ser realizada uma única vez, não sendo concedidas novas tentativas ou novas “chances”.

**8.7** As manobras serão avaliadas pela Comissão

**8.8** As provas seguirão a seguinte sistemática:

**8.8.1** Consistirá em operações de deslocamento e operação dos veículos para cada cargo solicitado no item 2.1.

**8.8.2** A coordenação da prova disponibilizará um veículo ônibus placa JBC 0G24, modelo MARCOPOLO/VOLARE V8L EO.

**8.8.3** A prova terá 10 minutos de duração e/ou superior com autorização da comissão organizadora e será avaliado um candidato por vez.

**8.8.3.1** Os critérios para avaliação serão:

- a) Técnicas/habilidades no comando e manobra do veículo;
- b) Finalização da tarefa e estacionamento do veículo;
- c) Conhecimento e aplicação das normas básicas de trânsito e segurança.

**8.8.3.2** O candidato iniciará a prova com 100 pontos e o valor dos pontos de cada falta cometida será deduzido deste total.

**8.8.3.3** Será considerado aprovado o candidato que terminar a prova com, no mínimo, 50 pontos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**8.8.4** Classificação das Faltas:

**8.8.4.1 Faltas Gravíssimas: 55 pontos**

- a) Esbarrar ou passar sobre elementos balizadores;
- b) Inobservância à segurança do operador, das pessoas próximas do local de operação da segurança do veículo e de bens próximos (sejam públicos ou de particulares), no início ou durante a operação;
- c) Promover qualquer manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade;
- d) Exceder a velocidade durante a avaliação;
- e) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

**8.8.4.2 Faltas Graves: 35 pontos**

- a) Desconsiderar a existência e funcionamento de acessórios de utilização obrigatória, ou necessária;
- b) Não promover os ajustes necessários antes da movimentação do veículo como, bancos e espelhos retrovisores;
- c) Deixar de respeitar a capacidade operacional e técnica da máquina;
- d) Não conseguir executar movimentos frontais ou de marcha a ré;
- e) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

**8.8.4.3 Faltas Médias: 25 pontos**

- a) Não executar com eficiência, no início da operação, a partida e a arrancada;
- b) Ao final da prova, apresentar o trabalho executado de maneira insatisfatória;
- c) Não verificar as condições mecânicas, elétricas, hidráulicas e operacionais do veículo antes do início de sua partida;
- d) Não conferir os instrumentos de painel como, combustíveis e temperatura;
- e) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

**8.8.5** Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**8.8.5.1** Apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas que são encarregadas pela realização da prova ou com os outros candidatos;

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

**9 CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR:**

No dia 10/05/2022 será publicada no Mural de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal de Arambaré, prédio sede, na Rua Ormezinga Ramos Loureiro, 180, Caramuru, bem como, no seu Sítio Eletrônico ([www.arambare.rs.gov.br](http://www.arambare.rs.gov.br)), lista contendo a relação nominal dos aprovados com as notas.

**10 RECURSOS**

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

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

**10.1.2** Será possibilitada vista dos documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**10.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

**10.1.4** 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.

**10.1.5** É de responsabilidade de cada candidato a observação do horário de expediente da repartição para a interposição de recurso previsto neste edital.

**11. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**11.1** 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:

**11.1.1** Tiver obtido maior nota na prova prática;

**11.1.2** Tiver obtido a maior nota no critério de Maior Qualificação Profissional;

**11.1.3** Tiver obtido a maior nota no critério de Maior Experiência Profissional;

**11.1.4** Apresentar idade mais avançada;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**11.1.5** Sorteio em ato público.

**11.2** 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.

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

**12. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**12.1** 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 um dia.

**12.2** 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.

**13. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**13.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez por igual prazo, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**13.1.1** Ser brasileiro na forma da Lei.

**13.1.2** Ter idade mínima de 18 anos.

**13.1.3** Apresentar atestado médico expedido pelo serviço oficial de Saúde, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**13.1.4** Apresentar declaração de bens, rendas e ocupação de cargo público conforme modelo disponibilizado pelo Município.

**13.1.5** Apresentar 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, as 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).

**13.1.6** Apresentar cópia autenticada do Cadastro de Pessoa Física (CPF).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**13.1.7** 01 (uma) foto tamanho 3x4.

**13.1.8** Certidão de Nascimento ou Casamento.

**13.1.9** Certidão dos Filhos menores de 14 (quatorze) anos.

**13.1.10** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais.

**13.1.11** Apresentar comprovante de Conta Corrente – Banco Banrisul.

**13.1.12** Apresentar comprovante de residência

**13.1.13** Apresentar comprovante de escolaridade e habilitação para o cargo

**13.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

**13.3** 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.

**13.4** O candidato que não tiver interesse na contratação deverá entregar carta de não interesse para a ocupação do cargo.

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

**13.6** 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.

**13.7** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

## **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**14.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados seus dados junto ao Setor de Pessoal e Expediente.

**14.3** 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

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

Arambaré, 18 de abril de 2022.

---

Jardel Magalhães Cardoso  
Prefeito Municipal

Este edital encontra-se  
examinado e aprovado por esta  
Assessoria Jurídica.

Em \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_.

---

Assessor (a) Jurídico (a)