



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA

## EDITAL Nº 04/2024

### **DISPÕE SOBRE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA**, representado por sua Prefeita **GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para fins de seleção de pessoal, destinado a contratação temporária e cadastro de reserva de: **MOTORISTA**.

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1

O Processo Seletivo, de que aqui se trata será regido pelas disposições constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal, Estadual e Municipal, vigentes e pertinentes, para atender necessidades temporárias de Excepcional Interesse Público, e, considerando que foi realizado concurso público nº 01/2022, e que as vagas preenchidas não foram suficientes para atender as necessidades do município, que está aberto concurso público nº 02/2024, mas que por ser ano eleitoral, o município não poderá realizar as contratações no ano corrente; bem como que não há lista de espera para convocação de servidores.

**1.1** O Processo Seletivo ora instituído será conduzido por uma Comissão Organizadora e Avaliadora, composta por 03 membros, designados através do presente edital, com poderes especiais para:

**1.1.1** Receber as inscrições e documentações exigidas;

**1.1.2** Analisar currículos, e documentos comprobatórios e conduzir a entrevista e teste prático dos classificados;

**1.1.3** Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos;

**1.1.4** Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente processo seletivo, ora instituído.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA

**1.1.5** Para os (as) candidatos(as) selecionados(as), será firmado regime de contrato, por período determinado, de acordo com a necessidade do Executivo Municipal, as seguintes Leis Municipais: Lei Municipal nº 2.053, de 01 de abril de 2013 e Lei Municipal nº 1.383, de 03 de abril de 2001.

**1.1.6** Ficam designados os servidores: Cátia Aparecida Chianpezan Dutra, R.G. nº 41.122.933-3 SSP/SP; Adriano Lucio dos Santos R.G. nº 22.930.538-6 SSP/SP; Bruno da Silva Vilarinho, R.G. nº 41.122.532-7 SSP/SP; e, para, sob a presidência da primeira, constituírem Comissão Organizadora e Avaliadora.

## **2. DO OBJETO, DA REMUNERAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA, DO TEMPO DE CONTRATAÇÃO E DOS REQUISITOS BÁSICOS.**

**2.1** O objeto do presente edital é a seleção de profissionais para prestarem serviços à Municipalidade, para as seguintes funções:

### **QUADRO RESUMO:**

| FUNÇÃO    | NÚMERO DE VAGAS | REMUNERAÇÃO  | JORNADA DE TRABALHO SEMANAL | TEMPO DE CONTRATAÇÃO  | PRÉ-REQUISITOS                                    |
|-----------|-----------------|--------------|-----------------------------|---|---|
| Motorista | 2+CR            | R\$ 1.558,20 | 40 hrs                      | 12 meses(seis), podendo ser prorrogado a critério da Administração. | Ensino Fundamental Incompleto; CNH categoria "D". |

**2.2** São requisitos essenciais para concorrer às vagas disponibilizadas neste processo seletivo simplificado:

**2.2.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da Emenda Constitucional 19/98.

**2.2.2** Ter até a data da posse idade mínima de 18 anos; gozar de boa Saúde Física e Mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre; estar no gozo dos direitos políticos e civis, estar quite com a justiça eleitoral e se do sexo masculino estar quite com o serviço militar.

**2.2.3** Estar em situação regular quanto às obrigações eleitorais e militares.

**2.2.4** Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da Administração Pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou de empresa pública.

**2.2.5** Não registrar antecedentes civis ou criminais contra a Administração Pública e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal.

**2.2.6** Ter o currículo classificado pela Comissão Organizadora e Avaliadora.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA

- 2.2.7** Atender aos requisitos mínimos do Quadro Resumo do item 2.1.
- 2.2.8** Estar ciente que se aprovado, quando da convocação deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
- 2.2.9** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da Função.
- 2.2.10** **É de responsabilidade do candidato acompanhar datas das provas, alteração de datas e horário de provas e possíveis retificações do Edital.**

## 3. DAS INSCRIÇÕES

**3.1** As inscrições serão realizadas nos **dias 06 a 08 de maio de 2024**, no horário das **07:00 às 11:00 horas**, na Sede da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano, localizada na Rua Miguel Galib Tannuri, nº 460, Centro, Severínia, CEP: 14735-000.

**3.2** A inscrição será gratuita e deverá ser efetuada pessoalmente pelo(a) interessado(a), por meio preenchimento da ficha de inscrição, modelo conforme o Anexo II do presente edital, acompanhada do **currículo**, devidamente preenchido e acompanhado da documentação comprobatória.

**3.3** Não serão aceitas inscrições via fax, via postal, via e-mail ou por qualquer outro meio virtual, nem inscrições por procuração.

**3.4** As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispendo a Comissão de Avaliação do direito de exclusão dos(as) candidatos(as) caso os documentos enviados estejam preenchidos de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou contendo dados inverídicos.

**3.5** Não serão recebidos pela Comissão os documentos originais pertencentes aos(às) candidatos(as).

**3.6** A inscrição do (a) candidato (a) implicará no conhecimento e na tácita aceitação de todas as normas, condições, requisitos e exigências estabelecidos neste edital.

**3.7** Acarretará a eliminação sumária do (a) candidato (a) do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla das normas estipuladas neste edital.

## 4. FORMAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

**4.1** O processo seletivo simplificado será realizado mediante duas etapas, a saber:

**4.1.1** ANÁLISE DOS CURRÍCULOS, e da documentação comprobatória.

**4.1.2** ENTREVISTA com avaliação em prova prática, de caráter classificatório, a ser realizada do dia **09 e 10 de maio de 2024, com início às 9:00 horas**, na Sede da Secretaria de Obras, localizada na Rua Miguel Galib Tannuri, nº 460, Centro, Severínia, CEP: 14735-000.

**4.2** Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

3





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA

- a) – Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.
- b) – Maior idade, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.
- c) – Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através do maior número de filhos com idade até 21 anos, comprovando através de certidão de nascimento, que será solicitado ao candidato pela organizadora.

**4.3** A publicação das notas da prova prática e dos currículos será afixada no mural da Prefeitura do Município de Severínia e no D.O.E (site <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia>).

**4.4** O candidato que não comparecer no dia, horário e local marcado para a prova prática portando documento oficial de identificação, com fotografia, será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado.

## 5. DOS RECURSOS

**5.1** Os recursos interpostos pelos (as) candidatos (as) deverão ser dirigidos, por escrito, à Comissão do processo seletivo simplificado e entregues pelo (a) próprio (a) candidato(a), devidamente fundamentado, devendo ser formalizado através do formulário anexo ao presente Edital.

**5.2** O prazo para interposição de recurso será sempre de dois dias úteis contado da data em que publicado o ato objeto do recurso.

**5.3** Admitido o recurso, caberá a Comissão do processo seletivo simplificado se manifestar pela reforma ou manutenção do ato recorrido.

**5.4** Os resultados dos recursos serão fixados no mural da Prefeitura do Município de Severínia e no D.O.E (site <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia>).

**5.5** Não será aceito recurso enviado por e-mail ou qualquer outro meio virtual,

**5.6** Não será considerado recurso cuja motivação seja alheia ao mérito deste Edital.

## 6. DO RESULTADO

**6.1** O resultado final do processo seletivo simplificado será publicado de acordo com o cronograma indicado no presente Edital, e será afixado no local de praxe da Prefeitura do Município de Severínia, como também no D.O.E (site <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia>).

## 7. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

**7.1** A convocação para o contrato de trabalho obedecerá à ordem de classificação dos (as) candidatos (as) na fase da prova prática e análise de currículos, e à necessidade da Administração Pública Municipal, e será publicada através do endereço eletrônico <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia>.

4



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA

**7.2** Será considerado desistente o (a) candidato(a) que não atender à convocação de que trata o item anterior no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da publicação do resultado.

**7.3** São condições para a contratação:

**7.3.1** Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;

**7.3.2** Apresentar documentação completa, conforme relação expedida pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura de Severinia;

**7.3.3** Ser aprovado no exame admissional a ser realizado pela junta médica indicada pela Prefeitura Municipal de Severinia.

**7.3.4** Não ser servidor da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou do Município, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de carga horária.

## 8. DO CRONOGRAMA

**8.1** O cronograma do certame é o constante do quadro abaixo, o qual poderá ser modificado, a critério da comissão, segundo as necessidades de forma a melhor adequar os trabalhos, mediante edital complementar e divulgação.

5

| DATAS              | ETAPAS  |
|--------------------|---|
| 30/04 a 05/05/2024 | <b>Divulgação</b>   |
| 06/05 a 08/05/2024 | <b>Inscrição dos Currículos</b>                                       |
| 09/05 e 10/05/2024 | <b>Entrevista</b>   |
| 13/05/2024         | <b>Resultado provisório do processo seletivo</b>                      |
| 14/05 e 15/05/2024 | <b>Recurso contra o resultado provisório</b>                          |
| 16/05/2024         | <b>Resultado após recursos e Resultado final do processo seletivo</b> |
| 17/05/2024         | <b>Homologação</b>  |

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**9.1** A inscrição do(a) candidato(a) implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contidas neste Edital, é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar o andamento do processo seletivo o qual será afixado no local de praxe das publicações, no Paço Municipal de Severinia.

**9.2** O contrato administrativo poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração e em especial quando do não atendimento, pelo(a)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA

candidato(a), das atribuições e exigências pertinentes ao cargo para o qual foi contratado.

**9.3** Os candidatos aprovados e convocados no presente certame prestarão serviços através de contratação temporária, cujo vínculo entre o contratado e a Administração Municipal será de relação jurídico-administrativa, conforme Lei Municipal nº 2.053, de 01 de abril de 2013 e Lei Municipal nº 1.383, de 03 de abril de 2001.

**9.4** As omissões e alterações deste Edital serão resolvidas pela Comissão de Processo Seletivo.

**9.5** A critério da Administração Municipal os atos do certame poderão ser divulgados na página da Prefeitura Municipal de Severinia na internet, com caráter meramente informativo.

**9.6** O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado será de 1 ano, contado a partir da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

Severinia/SP, 30 de abril de 2024.

6



**GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN**  
Prefeita Municipal





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA

## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### MOTORISTA

- Dirigir automóveis, ambulâncias e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, responsabilizando por eventuais multas de trânsito que der causa;
- Vistoriar os veículos diariamente, antes após sua utilização, verificando estado dos pneus, nível de combustível, óleo do Carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica, outros, para cientificar-se das condições de trafego;
- Requisitar manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade;
- Transportar pessoas, materiais, correspondências equipamentos, garantindo segurança dos mesmos;
- Observar sinalização zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes demais veículos;
- Realizar reparos de emergências;
- Controlar e orientar carga descarga de materiais equipamentos, para evitar acidentes danos na carga;
- Observar controlar os períodos de revisão manutenção recomendados preventivamente para assegurar plena condição de utilização do veículo;
- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas orientações recebidas.

7



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA

## ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

### Processo Seletivo Simplificado FICHA DE INSCRIÇÃO/CURRÍCULO

VAGA PLEITEADA: \_\_\_\_\_

|                   |  |
|-------------------|--|
| Nome do candidato |  |
|-------------------|--|

|        |  |
|--------|--|
| E-mail |  |
|--------|--|

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Data de nascimento:          |  |
| Documento de identidade (RG) |  |
| CPF                          |  |

|                       |  |        |  |
|-----------------------|--|--------|--|
| Telefone para contato |  |        |  |
| Endereço              |  | Bairro |  |
| Cidade                |  | CEP    |  |

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Experiência Profissional |  |
|                          |  |

|                        |  |
|------------------------|--|
| Informações adicionais |  |
|                        |  |

Severínia/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

8







# PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA

## ANEXO III – FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

| ITEM   | PONTUAÇÃO | JUSTIFICATIVA |
|--|-----------|---------------|
| a) Postura pessoal – Candidato apresenta na entrevista postura adequada ao ambiente do trabalho.                 | 0 a 2,0   |               |
| b) Disponibilidade – Candidato apresenta disponibilidade para atuar no horário previsto.                         | 0 a 1,0   |               |
| c) Conhecimento Técnico – Candidato demonstra conhecimento pelas atividades a serem exercidas no cargo proposto. | 0 a 6,0   |               |
| d) Clareza de Comunicação – candidato consegue expressar suas ideias de forma clara e precisa.                   | 0 a 1,0   |               |
| <b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>  |           |               |

Severínia/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura dos avaliadores

---

---

---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA

## ANEXO IV – FORULÁRIO DE RECURSOS

### Processo Seletivo Simplificado

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>REQUERENTE</b> |  |
|-------------------|--|

|                           |                                |            |
|---------------------------|--------------------------------|------------|
| <b>Data de Nascimento</b> | <b>Documento de Identidade</b> | <b>CPF</b> |
| / /                       |                                |            |

|                                 |
|---------------------------------|
| <b>I – Do Objeto de Recurso</b> |
|---------------------------------|

---

---

---

---

---

10

|                            |
|----------------------------|
| <b>II – Dos Argumentos</b> |
|----------------------------|

---

---

---

---

---

|  |
|--|
| <b>III – Dos Anexos de suporte para o Recurso (opcional)</b> |
|--|

Obs.: Este formulário deverá ser preenchido com letra legível, em duas vias, sendo que uma via será devolvida como protocolo.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do candidato**

Severínia/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024, as \_\_\_\_ horas e \_\_\_\_ minutos.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Responsável pelo Protocolo**

