



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 001 - Centro - Morrinhos do Sul - RS  
CEP - 95.577-000 Fone: (051) 3605-1055 e 3605-1149  
CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: [morrinhosdosul@bol.com.br](mailto:morrinhosdosul@bol.com.br) - site: [www.morrinhosdosul.rs.gov.br](http://www.morrinhosdosul.rs.gov.br)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 048/2020  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR  
PRAZO DETERMINADO PARA A SECRETARIA  
MUNICIPAL DE SAUDE.....

**LUIZ EVALDT STEFFEN**, Prefeito Municipal de Morrinhos do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, **para formação de Cadastro de Reserva**, por prazo determinado para trabalhar na Secretaria Municipal de Saúde, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 194 a 198 da Lei Municipal nº 978/2005 de 28/09/2005 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para as funções de **Motorista de Ambulância, Motorista de Carro Pesado "D"**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 2.568/2018 de 31/10/2018.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 124/2020 de 11/05/2020.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão do Processo Seletivo Simplificado serão objeto de registros em atas.

1.1.2 Havendo a necessidade serão nomeados novos membros, para atender a demanda das inscrições e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, por meio de nova Portaria.

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 Portal da Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul, via link [www.morrinhosdosul.rs.gov.br](http://www.morrinhosdosul.rs.gov.br), e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo três dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Portal da Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul, via link [www.morrinhosdosul.rs.gov.br](http://www.morrinhosdosul.rs.gov.br), e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.5.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.5.2 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 001 - Centro - Morrinhos do Sul - RS  
CEP - 95.577-000 Fone: (051) 3605-1055 e 3605-1149  
CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: [morrinhosdosul@bol.com.br](mailto:morrinhosdosul@bol.com.br) - site: [www.morrinhosdosul.rs.gov.br](http://www.morrinhosdosul.rs.gov.br)

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado, com base na necessidade e oportunidade, de acordo como a legislação autorizar a contratação sendo regido pelo Regime Jurídico Estatutário previsto na Lei Municipal nº 978, de 28 de setembro de 2005.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 Os candidatos interessados em concorrer às vagas disponíveis deverão atender aos pré-requisitos abaixo, além de ter a escolaridade mínima de acordo com a legislação vigente:

### FUNÇÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Função	Nº de Vagas	Carga horária semanal	Vencimento Mensal	Pré-requisitos
Motorista de Ambulância	CR*	Regime de Plantão 24x72 horas. (O horário de trabalho pode ser diurno e/ou noturno, incluindo sábados, domingos e feriados ficando assegurado o descanso remunerado de acordo com escala a ser emitida pela Secretaria)	R\$ 450,00 por plantão realizado.	a) Nível de 4ª série do Ensino Fundamental; b) Carteira Nacional de Habilitação - categoria D; c) Curso para transporte coletivo de passageiros; d) Idade: Mínimo 21 anos; e) Certificado do Curso para Capacitação de Condutores de Veículos de Emergência. (Art.145 – CTB. Resolução do CONTRAN Nº 168/2004).
Motorista de Carro Pesado "D"	CR*	44h	R\$ 1.791,50	a) Nível de 4ª série do Ensino Fundamental; b) Carteira Nacional de Habilitação - Categoria D; c) Curso para transporte coletivo de passageiros; d) Idade Mínima: 21 anos.

CR – cadastro de reserva

2.2 As funções, atribuições, requisitos mínimos, e condições de trabalho para contratação temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado, estão listadas no **Anexo V**.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento acima fixado, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às vantagens estabelecidas em Lei própria e no Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 001 - Centro - Morrinhos do Sul - RS  
CEP - 95.577-000 Fone: (051) 3605-1055 e 3605-1149  
CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: [morrinhosdosul@bol.com.br](mailto:morrinhosdosul@bol.com.br) - site: [www.morrinhosdosul.rs.gov.br](http://www.morrinhosdosul.rs.gov.br)

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 130 a 132 da Lei Municipal 978, de 28 de setembro de 2005, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Morrinhos do Sul, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

2.5 A carga horária semanal será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

### 3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas e encaminhadas para a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, junto à sede do Município, na Câmara Municipal de Vereadores de Morrinhos do Sul, sito à Rua Antônio José Carlos, Centro, no período compreendido entre os dias de **14 de julho a 16 de julho de 2020 (03 dias), no horário das 08:00 as 11 horas.**

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.1.2 Para os candidatos que chegarem ao local da inscrição dentro do prazo estabelecido neste edital, mas não tiverem sido atendidos até o final do horário determinado, serão distribuídas senhas.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 Será cobrada taxa de inscrição que deverá ser recolhida junto a Tesouraria da Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul e apresentado seu comprovante de pagamento em conjunto com os demais documentos no ato da inscrição, conforme valores abaixo:

Escolaridade Mínima exigida	Valor da taxa de Inscrição
Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 20,00

3.3.1 Os candidatos poderão solicitar isenção de pagamento da taxa de inscrição mediante a apresentação dos seguintes comprovantes: Declaração de hipossuficiência e Comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais (Cad Único) emitido pelo CRAS (Centro de Referência em Assistência Social);

3.4 O candidato poderá inscrever-se em mais de uma função desde que se inscreva separadamente e com a documentação probatória para cada um dos pedidos de inscrição.

### 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 A Ficha de Inscrição (Anexo II) disponibilizada no Portal da Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul, via link [www.morrinhosdosul.rs.gov.br](http://www.morrinhosdosul.rs.gov.br), devidamente preenchida e assinada.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 001 - Centro - Morrinhos do Sul - RS  
CEP - 95.577-000 Fone: (051) 3605-1055 e 3605-1149  
CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: [morrinhosdosul@bol.com.br](mailto:morrinhosdosul@bol.com.br) - site: [www.morrinhosdosul.rs.gov.br](http://www.morrinhosdosul.rs.gov.br)

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 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 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo III do presente Edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.1.4 Comprovação da habilitação mínima constante no **Anexo V** deste Edital.

4.1.5 Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, ou a declaração de hipossuficiência acompanhada do comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais (cadúnico) emitido pelo CRAS.

4.2 Não caberá à comissão do Processo Seletivo Simplificado a conferência de documentos durante o processo de inscrições, sendo de inteira responsabilidade do candidato a conferência e entrega de sua documentação no ato da inscrição.

## 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado publicará, no Portal da Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul, via link [www.morrinhosdosul.rs.gov.br](http://www.morrinhosdosul.rs.gov.br), e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, **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, conforme modelo **Anexo IV**, direcionados a Comissão, **no prazo de um dia**, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação, junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal, respeitando o horário de expediente da repartição.

5.2.1 **No prazo de um dia**, a comissão do Processo Seletivo Simplificado 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 Não caberá no Processo de recurso, a apresentação e inclusão de novos documentos que não foram apresentados no processo de inscrição.

5.2.3 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.

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, após a decisão dos recursos.

## 6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS E PONTUAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 001 - Centro - Morrinhos do Sul - RS  
CEP - 95.577-000 Fone: (051) 3605-1055 e 3605-1149  
CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: [morrinhosdosul@bol.com.br](mailto:morrinhosdosul@bol.com.br) - site: [www.morrinhosdosul.rs.gov.br](http://www.morrinhosdosul.rs.gov.br)

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do **Anexo III** do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem (100) pontos.

6.3 A escolaridade e os cursos exigidos como pré-requisito para o desempenho da função não serão objeto de pontuação.

6.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 A avaliação dos cursos de aperfeiçoamento ou atualização (seminários, congressos, treinamentos), **a partir do ano de 2014**.

6.7 A classificação dos candidatos será efetuada por meio de pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

6.7.1 Para as funções de **NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: Motorista de Ambulância e Motorista de Carro Pesado "D"**:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	20	20
Ensino Médio ou técnico Completo	30	30
Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área pretendida com carga horária no mínimo 20 horas.	10	50
TOTAL		100

6.8 Não serão pontuados os títulos que se enquadrarem nas seguintes situações:

- Cursos não relacionados à área pretendida;
- Seminários, Conferências, Fórum e Workshop não relacionados à área pretendida;
- Cursos que não tenham carimbo e assinatura, ou autenticação da instituição;
- Cursos não finalizados até dez (10) dias antes da publicação do edital.

6.9 Serão aceitos cursos ministrados por:

- Órgãos governamentais Federais, Estaduais e Municipais;
- Entidades da administração indireta Federais, Estaduais e Municipais;
- Universidades e Escolas de Ensino Médio ou Fundamental, públicas ou privadas;
- Empresas reconhecidas pelo Ministério da Educação ou por órgãos oficiais competentes da área de Educação;
- Demais instituições a serem analisadas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

## 7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 001 - Centro - Morrinhos do Sul - RS  
CEP - 95.577-000 Fone: (051) 3605-1055 e 3605-1149  
CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: [morrinhosdosul@bol.com.br](mailto:morrinhosdosul@bol.com.br) - site: [www.morrinhosdosul.rs.gov.br](http://www.morrinhosdosul.rs.gov.br)

7.1 A comissão do Processo Seletivo Simplificado deverá proceder à análise dos currículos conforme critérios estabelecidos neste edital.

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

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no Portal da Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul, via link [www.morrinhosdosul.rs.gov.br](http://www.morrinhosdosul.rs.gov.br), e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## 8. RECURSOS

8.1 Publicado o Edital da Pontuação Preliminar dos candidatos é cabível recurso por escrito, conforme modelo **anexo IV**, direcionando à Processo Seletivo Simplificado, deverá ser apresentado junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal, uma única vez, **no prazo de um dia**.

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

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão do Processo Seletivo Simplificado permitindo-se anotações.

8.1.3 **No prazo de um dia**, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

8.1.5 A Classificação Preliminar será publicada após a decisão dos recursos no Portal da Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul, via link [www.morrinhosdosul.rs.gov.br](http://www.morrinhosdosul.rs.gov.br), e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

## 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, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

9.1.2 Tiver obtido a maior pontuação em Cursos, Seminários, congressos, treinamentos, respeitando o limite máximo do currículo;

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 001 - Centro - Morrinhos do Sul - RS  
CEP - 95.577-000 Fone: (051) 3605-1055 e 3605-1149  
CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: [morrinhosdosul@bol.com.br](mailto:morrinhosdosul@bol.com.br) - site: [www.morrinhosdosul.rs.gov.br](http://www.morrinhosdosul.rs.gov.br)

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. 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.

10.2 Homologado o resultado final, será publicado no Portal da Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul, via link [www.morrinhosdosul.rs.gov.br](http://www.morrinhosdosul.rs.gov.br), e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, o 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, com base na necessidade e oportunidade, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- a) Cópia da Carteira de Identidade;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Cópia da Certidão de Nascimento e CPF dos filhos dependentes, quando for o caso;
- e) cópia da Quitação Eleitoral (certidão eleitoral ou comprovante da última votação);
- f) Comprovante de Escolaridade;
- g) Uma foto 3x4 colorida;
- h) Comprovante de residência (água, luz, telefone);
- i) Cópia do PIS/PASEP;
- j) Atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município;
- l) Declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;
- m) Número da Conta Bancaria no Bannisul;
- n) Declaração de cargo público;
- o) Cópia do certificado de reservista, quando for o caso;
- p) Curso para transporte coletivo de passageiros;
- q) Certificado do Curso para Capacitação de Condutores de Veículos de Emergência. (Art.145 – CTB. Resolução do CONTRAN Nº 168/2004).
- r) CNH válida e de acordo com a categoria exigida na função pretendida, e “Consulta da Situação Cadastral”, emitida a no máximo dez dias pelo site do Departamento de trânsito – Detran de origem da CNH.

11.1.1 Para a contratação, os documentos exigidos como pré-requisitos, deverão estar dentro do prazo de sua validade (exceto a comprovação de escolaridade).

11.1.2 Ter idade mínima exigida para a função pretendida.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no Portal da Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul, via link [www.morrinhosdosul.rs.gov.br](http://www.morrinhosdosul.rs.gov.br), e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 001 - Centro - Morrinhos do Sul - RS  
CEP - 95.577-000 Fone: (051) 3605-1055 e 3605-1149  
CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: [morrinhosdosul@bol.com.br](mailto:morrinhosdosul@bol.com.br) - site: [www.morrinhosdosul.rs.gov.br](http://www.morrinhosdosul.rs.gov.br)

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, junto à Prefeitura Municipal, no setor de Protocolos.

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

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 os seus endereços, e-mail e telefones.

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 do Processo Seletivo Simplificado.

12.5 Integram este Edital, os seguintes Anexos:

Anexo I - CRONOGRAMA;

Anexo II - FICHA DE INSCRIÇÃO;

Anexo III - CURRÍCULO;

Anexo IV - INTEROSIÇÃO DE RECURSO;

Anexo V - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL, EM 08 DE JULHO DE 2020.....

  
**LUIZ EVALDT STEFFEN**  
Prefeito Municipal

COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

  
**FRANQUE JOSE SILVEIRA SELAU**

Publique-se, Façam-se as devidas comunicações.....

  
**RUBINEIA HENDLER CARLOS**

  
**MICHEL FERNANDES HENDLER**





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 001 - Centro - Morrinhos do Sul - RS  
CEP - 95.577-000 Fone: (051) 3605-1055 e 3605-1149  
CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: [morrinhosdosul@bol.com.br](mailto:morrinhosdosul@bol.com.br) - site: [www.morrinhosdosul.rs.gov.br](http://www.morrinhosdosul.rs.gov.br)

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Prazo	Data
Período de Inscrições	3 dias	<b>14-07-2020 a 16-07-2020</b>
Publicação do Edital das Inscrições homologadas e não homologadas	1 dias	<b>17-07-2020</b>
Apresentação de Recurso da não homologação da inscrição	1 dia	<b>20-07-2020</b>
Manifestação da Comissão na reconsideração / Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	<b>21-07-2020</b>
Publicação da Homologação final de inscritos	1 dia	<b>22-07-2020</b>
Análise dos Currículos	1 dias	<b>23-07-2020</b>
Publicação do Edital da Pontuação Preliminar dos Candidatos	1 dia	<b>24-07-2020</b>
Apresentação de Recurso da Pontuação Preliminar	1 dia	<b>27-07-2020</b>
Análise dos Recursos / Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dias	<b>28-07-2020</b>
Publicação da Classificação Preliminar dos Candidatos	1 dia	<b>29-07-2020</b>
Aplicação do Critério de Desempate / Edital para Sorteio	1 dia	<b>30-07-2020</b>
Publicação do Edital da Classificação Final e Homologação dos Candidatos	1 dia	<b>31-07-2020</b>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 001 - Centro - Morrinhos do Sul - RS  
CEP - 95.577-000 Fone: (051) 3605-1055 e 3605-1149  
CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: [morrinhosdosul@bol.com.br](mailto:morrinhosdosul@bol.com.br) - site: [www.morrinhosdosul.rs.gov.br](http://www.morrinhosdosul.rs.gov.br)

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Nº inscrição

Eu \_\_\_\_\_,  
portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ órgão expedidor \_\_\_\_\_,  
data de emissão \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_,  
residente no endereço \_\_\_\_\_,  
no Município de \_\_\_\_\_,  
Estado do \_\_\_\_\_, que esta  
subscreeve, venho solicitar minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado para  
concorrer a função de \_\_\_\_\_, conforme consta no  
Edital nº 048/2020.

Declaro estar ciente das condições do presente Processo de Seleção Simplificado e  
aceitá-las.

Declaro ainda, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações por mim prestadas.

Observação:

Conforme item 4.2 do Edital nº 048/2020 "Não caberá à Comissão do Processo Seletivo  
Simplificado a conferência de documentos durante o processo de inscrições, será de inteira  
responsabilidade do candidato a conferência e entrega de sua documentação".

Morrinhos do Sul, RS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do(a) Candidato(a)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 001 - Centro - Morrinhos do Sul - RS  
CEP - 95.577-000 Fone: (051) 3605-1055 e 3605-1149  
CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: [morrinhosdosul@bol.com.br](mailto:morrinhosdosul@bol.com.br) - site: [www.morrinhosdosul.rs.gov.br](http://www.morrinhosdosul.rs.gov.br)

ANEXO III

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Função: \_\_\_\_\_

<b>1. DADOS PESSOAIS</b>			
1.1 Nome completo:			
1.2 Filiação:			
1.3 Data de Nascimento:		1.4 Estado Civil:	
1.5 Sexo:		1.6 CPF:	
1.7 Carteira de Identidade nº:	1.8 órgão expedidor:	1.9 Data Emissão:	
1.10 Endereço:			1.11 Complemento:
1.12 Bairro:	1.13 Município:	1.14 UF:	1.15 CEP:
1.16 Telefone / Celular:			
1.17 E-mail:			
<b>2. FORMAÇÃO ESCOLAR / ACADÊMICA</b>			
2.1 Grau de Formação:			
Instituição de Ensino:			
Ano de conclusão:			
2.2 Grau de Formação:			
Instituição de Ensino:			
Ano de conclusão:			
<b>3. CURSOS (Seminários, Congressos, Treinamentos....)</b>			
<b>3.1 Seminários, congressos, treinamentos na área pretendida com carga horária no mínimo 20 horas:</b>			
3.1.1 Curso / área:			
Instituição de Ensino:			
Carga horária:			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 001 - Centro - Morrinhos do Sul - RS  
CEP - 95.577-000 Fone: (051) 3605-1055 e 3605-1149  
CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: [morrinhosdosul@bol.com.br](mailto:morrinhosdosul@bol.com.br) - site: [www.morrinhosdosul.rs.gov.br](http://www.morrinhosdosul.rs.gov.br)

Data de início: _____		Data da conclusão: _____	
3.1 .2 Curso / área: _____			
Instituição de Ensino: _____			
Carga horária: _____			
Data de início: _____		Data da conclusão: _____	
3.1 .3 Curso / área: _____			
Instituição de Ensino: _____			
Carga horária: _____			
Data de início: _____		Data da conclusão: _____	
3.1 .4 Curso / área: _____			
Instituição de Ensino: _____			
Carga horária: _____			
Data de início: _____		Data da conclusão: _____	
3.1 .5 Curso / área: _____			
Instituição de Ensino: _____			
Carga horária: _____			
Data de início: _____		Data da conclusão: _____	
<b>4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:</b>			
_____			
_____			
_____			
_____			

Morrinhos do Sul, em \_\_\_\_\_ de julho de 2020.

Assinatura do(a) Candidato(a)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 001 - Centro - Morrinhos do Sul - RS  
CEP - 95.577-000 Fone: (051) 3605-1055 e 3605-1149  
CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: [morrinhosdosul@bol.com.br](mailto:morrinhosdosul@bol.com.br) - site: [www.morrinhosdosul.rs.gov.br](http://www.morrinhosdosul.rs.gov.br)

ANEXO IV

MODELO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO,  
Publicado pelo Edital Nº 048/2020.

Eu \_\_\_\_\_  
portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, com  
inscrição realizada sob nº \_\_\_\_\_ no Processo Seletivo Simplificado nº 048/2020  
realizado pela Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul/RS, para função  
de \_\_\_\_\_, apresento recurso junto à Comissão do Processo  
Seletivo Simplificado.

A decisão objeto de contestação é:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Morrinhos do Sul/RS, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do(a) Candidato(a)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 001 - Centro - Morrinhos do Sul - RS  
CEP - 95.577-000 Fone: (051) 3605-1055 e 3605-1149  
CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: [morrinhosdosul@bol.com.br](mailto:morrinhosdosul@bol.com.br) - site: [www.morrinhosdosul.rs.gov.br](http://www.morrinhosdosul.rs.gov.br)

ANEXO V

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

Função: **Motorista de Ambulância**

**Escolaridade Mínima: nível de 4ª série do Ensino Fundamental; Carteira Nacional de Habilitação no mínimo na categoria D; Curso para transporte coletivo de passageiros; Curso para Capacitação de Condutores de Veículos de Emergência. (Art.145 – CTB, Resolução do CONTRAN Nº 168/2004).**

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:** Dirigir os veículos de emergência do Município: ambulâncias; transportar pacientes e/ ou servidores do município; auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-los nas macas para o interior de hospitais.

**Descrição Analítica:** Dirigir os veículos de emergência do Município: ambulâncias. Manter em perfeitas condições de funcionamento os veículos; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; providenciar os abastecimentos de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; conhecer a malha viária local e regional; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; auxiliar a equipe de saúde no suporte básico à vida, auxiliar a equipe nas mobilizações e transporte de vítimas; realizar medida de reanimação cardiopulmonar básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; auxiliar a equipe na imobilização e transporte de vítimas; auxiliar médicos e enfermeiras na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; quando necessário ou enquanto os veículos de emergência estiverem em manutenção, conduzir outros veículos automotores do Executivo Municipal, visando o transporte de servidores pacientes, exames para laboratórios, etc; executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Horário: As atribuições do cargo serão desenvolvidas em escala de regime de plantão 24x72 horas (trabalha 24 horas e folga 72 horas).
- Outras: Sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público, inclusive nos finais de semana e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Instrução: nível de 4ª série do Ensino Fundamental;
- Idade: Mínimo 21 anos;
- Carteira Nacional de Habilitação no mínimo na categoria D;
- Curso para transporte coletivo de passageiros;
- Curso para Capacitação de Condutores de Veículos de Emergência. (Art.145 – CTB. Resolução do CONTRAN Nº 168/2004).

Função: **Motorista de Carro Pesado "D"**

**Escolaridade Mínima: Nível de 4ª série do Ensino Fundamental Carteira Nacional de Habilitação - Categoria D e Curso para transporte coletivo de passageiros.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antônio José Carlos, 001 - Centro - Morrinhos do Sul - RS  
CEP - 95.577-000 Fone: (051) 3605-1055 e 3605-1149  
CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: [morrinhosdosul@bol.com.br](mailto:morrinhosdosul@bol.com.br) - site: [www.morrinhosdosul.rs.gov.br](http://www.morrinhosdosul.rs.gov.br)

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:** Atividades que envolvam a execução de trabalhos relacionados com a condução e conservação de veículos da Prefeitura.

**Descrição Analítica:** Dirigir Caçambas, caminhões, ônibus e outros veículos destinados ao transporte de cargas e passageiros; recolher o veículo a garagem quando concluída a jornada de trabalho; fazer reparos de emergências; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento encarregar-se do transporte de cargas que lhe for confiado; providenciar no abastecimento de combustíveis, água e óleo; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo; executar outras atividades afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.  
b) Outras: Sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público, inclusive nos finais de semana e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: Nível de 4ª série do Ensino Fundamental  
b) Idade Mínima: 21 anos.  
c) Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D", conforme Lei de Trânsito.  
d) Curso para transporte coletivo de passageiros.

Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul - RS

PUBLICADO NO MURAL

Em 08/07/2010

Assinatura do Servidor  
Matrícula Nº 1168