PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA MARIA
Rua Irmãos Busato, n.° 450
Vila Maria - RS
99155-000

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 13/2026

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 039/2026

O MUNICÍPIO DE VILA MARIA, visando a contratação de pessoal por prazo determinado e para formação de cadastro de reserva, para as funções de **Motorista**, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por Lei Municipal específica de contratação temporária, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e art. 229 a 233 da Lei Municipal n°1.533/2003 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.:

1. DAS VAGAS, HABILITAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO.

1.1. O Processo Seletivo destina-se à classificação de candidatos aptos para contratação temporária conforme o quadro demonstrativo:

Função	Vagas	Vencimento	Carga Horária	Habilitação necessária
Motorista	CR*	R$ 3.642,29 (Padrão 12, Classe A, do quadro de cargos)	40 horas semanais	- Mínimo 5º ano ou 4ª série do Ensino Fundamental; - CNH categoria “D”;

(*) Cadastro de Reserva

2. DAS INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES.

2.1. Local, período e condições.

2.1.1. As inscrições deverão ser efetuadas somente no setor de protocolo da Prefeitura de Vila Maria, situado à Rua Irmãos Busato, nº 450, Centro, no período de **16 a 19 de novembro de 2026,** das 7h e 30 min às 11 h e 30 min e das 13h às 17h.

2.1.2. As inscrições deverão ser realizadas mediante entrega de envelope lacrado, contendo o formulário próprio de inscrição, devidamente preenchido e assinado pelo candidato, anexo I deste Edital, as cópias dos documentos comprobatórios dos requisitos necessários para a inscrição, conforme determinado no item 2.3, e os comprovantes da experiência profissional.

2.1.3. No exterior do envelope de inscrição deverão estar expressas as informações do anexo II deste edital.

2.1.4. O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou dolo no preenchimento deste documento.

2.1.5. Não serão aceitas inscrições por via postal, e-mails, "fac-símile", internet ou em caráter condicional.

2.2. Requisitos para inscrição:

2.2.1. São requisitos para a inscrição:

2.2.1.1. Tomar conhecimento deste Edital, a fim de certificar-se de que possui os requisitos exigidos para a contratação;

2.2.2. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;

2.2.3. Possuir 18 (dezoito) anos completos até a data de encerramento das inscrições;

2.2.4. Possuir habilitação legal para o exercício da função (5º ano ou 4ª série do Ensino Fundamental), conforme previsão legal expressa na Lei Municipal nº 3.127/2013.

2.2.5. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

2.2.6. Não ter registros de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

2.2.7. Estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);

2.2.8. Estar com CPF em situação regular perante a Receita Federal do Brasil.

2.2.9. Possuir Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D".

2.3. Para a inscrição o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar o formulário de inscrição (preenchido e assinado) **e os documentos a seguir relacionados:**

2.3.1. Cópia da via física da **Carteira Nacional de Habilitação – CNH ou via impressa da CNH Digital com o QR-Code para autenticação**;

2.3.2. **Comprovante de Situação Cadastral no CPF**, disponível no site: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/ConsultaPublica.asp

2.3.3. Cópia da **Carteira de Reservista ou CDI** (para os candidatos do sexo masculino);

2.3.4. **Certidão de quitação Eleitoral**, disponível no site: https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/ ou no app "e-Título";

2.3.5. **Alvará de Folha Corrida**, disponível no site: http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/;

2.3.6. Cópia do Documento de escolaridade, comprobatório da habilitação legal para o exercício da função, conforme previsto no item 2.2.4 deste edital - **Histórico Escolar ou Diploma**;

2.3.7. Cópia do(s) comprovante(s) de experiência profissional, na forma do item 4.3.

2.4. As cópias dos documentos previstos nos itens 2.3.1(se cópia da via física), 2.3.3, 2.3.6 e 2.3.7 deverão estar autenticadas em tabelionato ou por servidor do município de Vila Maria. (A autenticação dos documentos por servidor do município deverá ser realizada na Secretaria Municipal de Educação – SMECL)

2.5. No formulário de inscrição, obrigatoriamente, o candidato deverá informar número de **telefone** e **e-mail válido**, pelos quais o município poderá entrar em contato para comunicações e convocação durante a validade do processo seletivo, cabendo única e exclusivamente ao candidato manter a atualização destes dados junto ao Município.

2.6. Todos os atos e decisões inerentes ao processo seletivo simplificado serão publicados integralmente no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal, sendo seu extrato vinculado no site oficial do Município de Vila Maria http://vilamaria.rs.gov.br – Concursos > Concursos - Processo Seletivo > 2026.

3. DAS ATRIBUIÇÕES e Condições de trabalho:

3.1. Descrição das funções de acordo com a Lei Municipal 3.127/2013: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral; Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

3.2. Das condições de trabalho: Carga Horária: 40 horas semanais; Sujeito ao uso de uniforme; Sujeito ao uso de Equipamentos de Proteção Individual; e, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços em horário diverso da carga horária estabelecida, inclusive à noite e aos sábados, domingos e feriados. *(Alterado pela Lei Municipal nº 4.113, de 22/12/23)*

4. DA SELEÇÃO.

4.1. A seleção e classificação dos candidatos será por Comprovação de Experiência Profissional na função de motorista, e será realizada por uma comissão designada pelo Prefeito Municipal:

4.2. Da Comprovação da Experiência Profissional

4.2.1. Este critério será somente classificatório, sendo o tempo de experiência profissional calculado em 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) ponto por dia de efetivo trabalho na função, sendo que o candidato que deixar de comprovar experiência profissional não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do processo seletivo.

4.2.2. É vedada a contagem de tempo de serviço de mais de uma atividade, quando concomitantes;

4.2.3. A comprovação da experiência profissional será da seguinte forma:

4.2.3.1. cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com início e fim, se for o caso – não constando data de término do contrato, será considerada a data da inscrição no processo seletivo), onde conste a **função** e o **CBO** da mesma. As cópias deverão estar perfeitamente legíveis; ou

4.2.3.2. Declaração, atestado ou Certidão de tempo de Serviço, emitido por pessoa jurídica tomadora dos serviços, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, devidamente assinada e com a qualificação do emitente, impressa em folha timbrada ou com carimbo CNPJ da empresa.

5. DA PONTUAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

5.1. A pontuação final corresponderá:

5.1.1. à soma dos pontos atribuídos ao tempo de experiência profissional para a função de motorista.

5.2. Da classificação:

5.2.1. A classificação final do Processo Seletivo Simplificado apresentará apenas os candidatos classificados na função, em ordem decrescente de pontos.

5.3. Dos desempates:

5.3.1. Havendo empates serão utilizados os seguintes critérios para promover o desempate:

5.3.1.1. Maior escolaridade;

5.3.1.2. Maior idade.

5.3.2. Aplicados os critérios de desempate supra e persistindo candidatos empatados, será realizado sorteio público para determinar o desempate.

6. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS.

6.1. O Município publicará no Mural da Prefeitura Municipal, todos os editais referentes a este processo seletivo simplificado.

6.2. Será admitido recurso quanto:

6.2.1. Ao indeferimento/não processamento de inscrição;

6.2.2. Aos resultados parciais do Processo Seletivo Simplificado.

6.3. Todos os recursos, deverão ser interpostos em 1 (um) dia útil, a contar da divulgação por edital, de cada evento, nos quais deverá constar exposição fundamentada do pedido objeto do recurso, conforme formulário anexo III.

6.4. Os requerimentos de recursos deverão ser entregues no setor de protocolos da Prefeitura Municipal de Vila Maria, em horário de expediente.

6.5. O deferimento ou indeferimento do recurso será publicado no quadro mural da Prefeitura Municipal de Vila Maria.

6.6. O processo contendo a resposta ao recurso ficará à disposição dos candidatos somente no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vila Maria, onde os interessados poderão ter vistas aos mesmos, no prazo estabelecido em Edital.

6.7. Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo.

6.8. Não serão aceitos recursos por e-mail ou por quaisquer serviços de postagem.

6.9. Não haverá recurso de reconsideração.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

7.1. O presente processo seletivo terá validade de 12 meses, contado da data da homologação final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período e destina-se a atender necessidades eventuais.

7.2. As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte dos candidatos e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e Legislação.

7.3. A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.

7.4. A aprovação e a classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada às disposições legais pertinentes, ao interesse e às necessidades do Município de Vila Maria.

7.5. O candidato convocado terá prazo máximo de 02(dois) dias para manifestar-se quanto à aceitação da vaga oferecida. Decorrido esse prazo sem qualquer manifestação do candidato o mesmo será automaticamente considerado desistente, ficando o Município facultado de realizar o termo de desistência.

7.6. Após a firmatura do Contrato, admite-se o prazo máximo de 02(dois) dias para o candidato entrar em exercício de suas funções. Não iniciando suas atividades no prazo estabelecido será considerado desistente.

7.7. A contratação fica condicionada a comprovação de todos os requisitos **exigidos pela legislação**, mediante a apresentação dos documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.

7.8. O candidato que, quando convocado, não tiver interesse em assumir vaga, poderá postergar a mesma uma única vez e permanecerá na lista de classificação ocupando o último lugar desta.

7.9. O candidato que aceitar a vaga e assinar contrato com o município somente poderá rescindir o referido contrato mediante aviso prévio de 30(trinta) dias, sob pena de multa rescisória equivalente ao vencimento base da função.

7.10. A inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos de qualquer candidato, mesmo que já tenha sido divulgada a classificação, levará à eliminação deste, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes desde a inscrição.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA MARIA
Aos dez dias do mês de novembro de 2026

ADROALDO SEBEN
Prefeito Municipal de Vila Maria

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

DELONEI CARLOS PERIN
Secretário Municipal de Governo

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 13/2026

Eu, abaixo identificado, solicito Inscrição no Processo Seletivo nº 13/2026, para a função de: **MOTORISTA.**

Nome do **Candidato**:_____

CPF: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: ___ Cep: _____

Telefone: ( )_____ ( )_____

E-mail:_____

Experiência Profissional

Nº	Empregador	Data de Início	Data de Término
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

OBS: Preencher com letra de forma, LEGÍVEL

Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo nº 13/2026, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados. e DECLARO possuir como requisito de habilitação a seguinte escolaridade: .....

Vila Maria – RS, ... de ..... de .....

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO II

IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE

DOCUMENTOS DE INSCRIÇÃO **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 13/2026** Inscrição para a função de: **MOTORISTA**	Prefeitura Municipal de Vila Maria - RS Protocolo nº _____/_____ Em: _____/_____/_____ Protoc. por:_____
Nome do Candidato: _____ CPF Nº: _____	

Via Candidato

.....✂

DOCUMENTOS DE INSCRIÇÃO **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 13/2026** Inscrição para a função de: **MOTORISTA**	Prefeitura Municipal de Vila Maria - RS Protocolo nº _____/_____ Em: _____/_____/_____ Protoc. por:_____
Nome do Candidato: _____ CPF: _____	

Para colar no envelope

.....✂

ANEXO III

Modelo para interposição de recursos

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 13/2026

Eu, ..., inscrito no CPF sob nº ....., venho apresentar recurso contra o constante no edital nº.....(completar número do edital a ser contestado),

A decisão objeto de contestação é.....

.....(explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

.....

.....

.....

Vila Maria – RS _____ de _____ de _____

.....
Assinatura do candidato