



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 004/2022

EDITAL 01/2022

Edital de Processo Seletivo Simplificado para
formação de Cadastro Reserva.

O Prefeito Municipal de Mostardas, no uso de suas atribuições e amparado em excepcional interesse público e com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e nos artigos 203 ao 208 da Lei Municipal nº 4333, de 07 de dezembro de 2021, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e nos Decretos nºs. 6495, de 1º de Outubro de 2010, e 7892, de 21 de agosto de 2018, visando à formação de cadastro reserva para os cargos: **MECÂNICO DE VEÍCULOS PESADOS, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS, OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS** (para atuar no 4º Distrito Solidão), **SERVENTE GERAL** (para atuar no 4º Distrito Solidão) e **SERVENTE/MERENDEIRA** (para atuar no 4º Distrito Solidão).

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designada através da Portaria nº 2537, de 30 de dezembro de 2021.

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, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, no Diário do Município, 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 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 210 da Lei Municipal nº 4333, de 07 de dezembro de 2021.

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

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

exercício das atividades, conforme anexo IV.

2.2 A carga horária semanal para as funções de **MECÂNICO DE VEÍCULOS PESADOS**, **MOTORISTA**, **OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS**, **OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS** (para atuar no 4º Distrito Solidão), **SERVENTE GERAL** (para atuar no 4º Distrito Solidão) e **SERVENTE/MERENDEIRA** (para atuar no 4º Distrito Solidão) será de 40 (quarenta) horas semanais, para desenvolver suas atividades, conforme atribuições do cargo, de acordo com a Lei Municipal do Quadro de Servidores Municipais nº 4335, de 07 de dezembro de 2021, e suas alterações.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado: no Padrão III, Classe A, para o cargo de **MECÂNICO DE VEÍCULOS PESADOS** no valor de R\$ **1.487,00** (um mil quatrocentos e oitenta e sete reais); no Padrão II, Classe A, para **MOTORISTA** no valor de R\$ **1.251,00** (um mil duzentos e cinquenta e um reais); no Padrão III, Classe A, para os cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS** e **OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS** (para atuar no 4º Distrito Solidão) no valor de **1.487,00** (um mil quatrocentos e oitenta e sete reais); e no Padrão I, Classe A, para os cargos de **SERVENTE GERAL** (para atuar no 4º Distrito Solidão) e **SERVENTE/MERENDEIRA** (para atuar no 4º Distrito Solidão) no valor de **R\$ 1.155,00** (um mil e cento e cinquenta e cinco reais); todos de acordo com a Lei Municipal do Quadro de Servidores Municipais nº 4335, de 07 de dezembro de 2021, e suas alterações

2.3.1 Além do vencimento, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

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

2.4 Para os cargos de: **OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS** (para atuar no 4º Distrito Solidão), **SERVENTE GERAL** (para atuar no 4º Distrito Solidão) e **SERVENTE/MERENDEIRA** (para atuar no 4º Distrito Solidão), **todas as despesas decorrentes de deslocamento casa/trabalho e trabalho/casa, estadia e alimentação serão por conta do contratado.**

2.5 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, pelos artigos nºs. 124, 125 e 126 do Regime Jurídico, Lei Municipal nº 4333, de 07 de dezembro de 2021, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Secretaria de Administração, junto à Prefeitura Municipal, sito à Rua Bento Gonçalves, 1020, no período de 16 a 24 de maio de 2022, de segunda-feira a sexta-feira das 8hs às 11:30hs e das 13hs às 16hs.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e na tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 Valor da taxa de inscrição: R\$ 56,00 (cinquenta e seis reais).

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 ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia autenticada 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 Original e cópia de prova da escolaridade e habilitação legal para o cargo:

MECÂNICO DE VEÍCULOS PESADOS	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto	Habilitação Legal: Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Categoria "C".
OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS e OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS (para atuar no 4º Distrito Solidão)	
Escolaridade: Alfabetizado	Habilitação Legal: Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Categoria "C".
MOTORISTA	
Escolaridade: Alfabetizado	Habilitação Legal: Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Categoria "C".



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

SERVENTE GERAL (para atuar no 4º Distrito Solidão)
Escolaridade: Alfabetizado
SERVENTE/MERENDEIRA (para atuar no 4º Distrito Solidão)
Escolaridade: Alfabetizado

4.1.4 Pressupõe a prova de escolaridade para os cargos de nível superior/técnico, somente o diploma do curso. Não serão aceitos como prova de escolaridade certidões e/ou certificados de conclusão do curso.

4.1.5 Original e cópia de prova de quitação da obrigação militar ou dispensa militar (para os candidatos do sexo masculino) exceto aqueles que estiverem de conformidade com a Lei Federal nº 4375 de 17/08/1964 (acima de 46 anos);

4.1.6 Cópia de prova de quitação Eleitoral - **Certidão de quitação eleitoral** (para os candidatos de ambos os sexos), com no máximo 30 dias de emissão;

4.1.7 Currículo profissional, de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovem as informações contidas no currículo, e comprovação de experiência profissional por declaração de empresa contratante ou CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social).

4.1.8 Estar ciente que no momento da contratação deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes no presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição na Secretaria de Administração, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com as cópias.

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, se houver, no prazo de 03 (três) dias, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

5.2 O Candidato que no momento da inscrição não apresentar os documentos constantes nos itens 4.1.1 ao 4.1.7, não terá sua inscrição homologada.

5.2.1 Os candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação, os quais poderão ser protocolados no balcão da Secretaria de Municipal de Finanças ou pelo e-mail: processoseleativo@gmail.com.

5.2.2 No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de 01 (um) dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

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

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

6.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação, bem como o curso que for requisito para contratação.

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 pontuação.

6.6 Critérios de Avaliação

6.6.1 A classificação dos candidatos para a função de **MECÂNICO DE VEÍCULOS PESADOS**, será em escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os seguintes critérios:

CRITÉRIOS	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	10	10
Ensino Médio Completo	20	20
Curso profissionalizante na área de mecânica, realizado nos últimos 5(cinco) anos.	20	20
Experiência profissional na área de mecânica de 6 (seis) a 12(doze) meses.	20	20
Experiência profissional na área de mecânica igual ou superior a 12(doze) meses.	30	30

6.6.2 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, para a função de **MOTORISTA**, conforme os seguintes critérios:

CRITÉRIOS	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	10	10



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

Ensino Médio Completo	15	15
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 20 horas, realizado nos últimos 05 (cinco) anos.	10	20
Experiência comprovada como motorista em viagens intermunicipais por período igual ou superior a 06 (seis) meses.	20	20
Experiência comprovada como motorista por período igual ou superior a 12 (doze) meses.	35	35

6.6.3 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, para a função de **OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRICOLAS** e **OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRICOLAS (para atuar no 4º Distrito Solidão)**, conforme os seguintes critérios:

CRITÉRIOS	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	10	10
Ensino Médio Completo	15	15
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 20 horas, realizado nos últimos 5(cinco) anos.	10	20
Experiência comprovada na área de máquinas e equipamentos agrícolas por período igual ou superior a 6 (seis) meses.	20	20
Experiência comprovada como operador de máquinas Agrícolas ou Rodoviárias por período igual ou superior a 12(doze) meses.	35	35

6.6.4 A classificação dos candidatos para a função de **SERVENTE GERAL (para atuar no 4º Distrito Solidão)**, será em escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os seguintes critérios:

CRITÉRIOS	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	10	10
Ensino Médio Completo	20	20
Curso de Atendimento ao Público, realizado nos últimos 5(cinco) anos.	10	10



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

Experiência na área de atuação como serviços gerais, de no mínimo 06(seis) meses.	20	20
Experiência na área de atuação como serviços gerais, igual ou superior a 12(doze) meses.	40	40

6.6.5 A classificação dos candidatos para a função de **SERVENTE/MERENDEIRA (para atuar no 4º Distrito Solidão)** será em escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os seguintes critérios:

CRITÉRIOS	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	10	10
Ensino Médio Completo	15	15
Curso de Aperfeiçoamento na área de Culinária	10	20
Experiência Profissional como domestica ou cozinheira, de no mínimo 06(seis) meses.	25	25
Experiência Profissional como merendeira, superior a 12(doze) meses.	30	30

6.7 Para comprovação de Experiência será aceito comprovante de exercício de atividade de profissionais liberais autônomos (Alvará de Funcionamento ou Localização), vínculo empregatício (registro em carteira, declaração ou certidão de tempo de serviço dos Órgãos Públicos), desde que possua registro de entrada e saída do empregado.

6.7.1 Será aceita declaração com **assinatura reconhecida em cartório** para comprovação no critério de experiência, sendo que para estes casos só será pontuado 50% (cinquenta por cento) do valor da pontuação atribuído a cada critério, constante no quadro de classificação de cada cargo.

6.7.2 O Candidato que não obtiver pontuação, em no mínimo um dos critérios, conforme tabela acima será automaticamente desclassificado.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de (02) dois dias, 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 painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 1 (um) dia.

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, os quais poderão ser protocolados no balcão da Secretaria Municipal de Finanças ou pelo e-mail: processoseleativo@gmail.com.

8.1.2 Será possibilitada vista ao candidato somente dos currículos e documentos do cargo ao qual ele está concorrendo, através de requerimento no qual deverá constar o motivo do recurso, e o mesmo será revisado na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 1 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

8.1.5 A lista final dos classificados selecionados será publicada no painel de publicação oficial da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

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 Sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, e publicado em edital conforme cronograma, na presença dos candidatos interessados.

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

10.1 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 1 (um) dia.

10.2 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.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, devendo comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4 Por ocasião da contratação, o candidato selecionado deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e Certidão de quitação eleitoral (com prazo máximo de 30 dias de emissão) ou procedido a justificação na forma da lei, quitação com o Serviço Militar, C.P.F., **Prova de Escolaridade e Habilitação Legal**; Certidão de regularidade junto ao Conselho correspondente ao cargo, com prazo máximo de 30 dias de emissão; 1 (uma) foto 3X4; declaração de não ocupar cargo público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhe forem solicitados de acordo com as exigências de cada cargo constante neste edital, sob pena de perda do direito à vaga.

11.1.5 O Candidato, no momento da contratação, deverá apresentar comprovante de Escolaridade e Habilitação legal para o exercício da função, de acordo com o cargo conforme o estabelecido na Lei Municipal nº 2158/06 e suas alterações e a Lei Municipal nº 4336/2021 e suas alterações.

11.1.6 O OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS - deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Categoria “C” e experiência e prática com máquinas agrícolas e rodoviárias, conforme o estabelecido na Lei Municipal nº 2521/2009, anexo I 12, Lei Municipal nº 2158/06 e suas alterações.

11.1.7 O MOTORISTA deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Categoria “C”, e experiência e prática em veículos e equipamentos rodoviários, conforme o estabelecido na Lei Municipal nº 2158/06, anexo I 23. Bem como apresentação do resultado do exame toxicológico conforme Lei Federal nº 14.071/2020.

11.1.8 Apresentar declaração de bens e rendas, conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.1.9 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.

11.1.10 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 de classificação.

11.1.11 Será vedada a contratação do candidato que durante contratações temporárias anteriores,



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

tiver infringido deveres funcionais, e que tenha sofrido qualquer penalidade de acordo com a Lei Municipal nº 4333/2021 ou nas suas redações anteriores, desde que apurado pelo devido processo legal.

11.1.12 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 2 (dois) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.1.13 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

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.

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 neste edital serão resolvidos pela Comissão designada.

Mostardas, 13 de maio de 2022.

MOISES BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I
MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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: _____
1.7 Sexo: () Masculino () Feminino

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: _____
2.7 Telefone residencial e celular: (____) _____ (____) _____
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

- Instituição de Ensino: _____
Última série cursada: _____

3.2 ENSINO FUNDAMENTAL

- Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.3 ENSINO MÉDIO INCOMPLETO

- Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4 ENSINO MÉDIO

- Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.5 GRADUAÇÃO

- Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

3.6 PÓS-GRADUAÇÃO

3.6.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.6.2 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.6.3 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa: _____

Cargo: _____

Data de início: _____ Data de saída: _____

Descrição das atividades desempenhadas: _____

Empresa: _____

Cargo: _____

Data de início: _____ Data de saída: _____

Descrição das atividades desempenhadas: _____



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

Empresa: _____

Cargo: _____

Data de início: _____ Data de saída: _____

Descrição das atividades desempenhadas: _____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
II – Análise de Currículos

Abertura das Inscrições	7 dias	16 a 24/05/2022
Publicação dos Inscritos	1 dia	25/05/2022
Julgamento das inscrições	2 dias	26 e 27/05/2022
Publicação da homologação	1 dia	30/05/2022
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	31/05/2022
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	01/06/2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	02/06/2022
Publicação da homologação final dos inscritos	1 dia	03/06/2022
Análise dos currículos / critério de desempate	2 dias	06 e 07/06/2022
Publicação do resultado preliminar	1 dia	08/06/2022
Recurso	1 dia	09/06/2022
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	10/06/2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	13/06/2022
Publicação da Homologação Final do Processo Seletivo	1 dia	14/06/2022
TOTAL	22 dias	



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III
FICHA DE INSCRIÇÃO Nº

Para efetuar a inscrição no Processo Seletivo Simplificado 004/2022 da Prefeitura Municipal de Mostardas, preencha a ficha abaixo, colocar em anexo ao seu currículo (conforme modelo do Anexo I do Edital), e entregar no local de inscrição.

Nome do Candidato _____

Identidade: _____ CPF: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Cargo:

- ☐ Mecânico de Veículos Pesados;
☐ Motorista;
☐ Operador de Máquinas e Equipamentos Agrícolas;
☐ Operador de Máquinas e Equipamentos Agrícolas (para atuar no 4º Distrito Solidão);
☐ Servente Geral (para atuar no 4º Distrito Solidão);
☐ Servente Merendeira (para atuar no 4º Distrito Solidão).

Endereço: _____

Telefone residencial: _____ Celular: _____

E-mail: _____

Observação: _____

OBSERVAÇÕES:

Declaro estar ciente que entreguei toda a documentação solicitada no edital, sob pena de ter minha inscrição não homologada.

Assinatura de Candidato

Visto da Comissão:



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IV
DEVERES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: MECÂNICO DE VEÍCULOS PESADOS

PADRÃO: III

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar serviços de montagem, desmontagem e consertos de máquinas, equipamentos rodoviários, em veículos automotores em geral.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Consertar peças de máquinas ou consertar acessórios para máquinas; fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer a conservação e instalação eletromecânica; inspecionar e reparar máquinas e equipamentos, automóveis, caminhões, ônibus, tratores; inspecionar, ajustar, reparar, construir e substituir quando necessário unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freio, carburadores, aceleradores, magnetos, geradores e distribuidores; ajustar anéis de segmento; desmontar e montar caixas de câmbio; recuperar e consertar hidrovácuos; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjo mecânico, podendo usar em tais casos o carro guincho; tomar parte em experiências com carros consertados; dirigir veículos oficiais desde que devidamente habilitado; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados, sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível Fundamental Incompleto;
- b) Habilitação Profissional: Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Categoria "C" (mínima);
- c) Idade mínima: 18 anos.

CARGO: MOTORISTA

PADRÃO: II

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e conservar máquinas, equipamentos rodoviários e veículos do município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículo à garagem quando concluído o serviço do dia; manter máquinas e equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos máquinas e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados, providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes, comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados, sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município. O exercício do cargo poderá determinar a



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Alfabetizado;
- b) Habilitação Profissional: Carteira Nacional de habilitação, categoria "C".
- c) Idade mínima: 18 anos.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS

PADRÃO: III

SÍNTESE DOS DEVERES: Operador de máquinas e equipamentos agrícolas no desempenho de suas funções.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Operar máquinas e equipamentos rodoviários e máquinas e implementos agrícolas; dirigir máquinas e implementos agrícolas até o local de trabalho; auxiliar nas tarefas atinentes às suas funções; engraxar, lavar e realizar pequenos reparos nas máquinas e implementos agrícolas; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados, sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Alfabetizado;
- b) Habilitação Profissional: Carteira de Habilitação Nacional "C";
- c) Idade Mínima: 18 anos.

CARGO: SERVENTE GERAL

PADRÃO: I

SÍNTESE DOS DEVERES: Proceder serviço de limpeza, de conservação, de arrumação, de remoção, de execução de tarefas auxiliares de reparo, de consertos e outras atividades gerais correlatas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos prédios públicos, proceder a limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias, remover lixo e detritos, lavar e encerar assoalhos, retirar o pó de livros e estantes, armários, etc, atender ao telefone esporadicamente, transmitir recados; atender ao público; preparar café, chá e servi-los, executar outras tarefas afins às já citadas acima.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados, sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Alfabetizado;
- b) Idade Mínima: 18 anos.

CARGO: SERVENTE/MERENDEIRA

PADRÃO: I



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos auxiliares de limpeza em geral.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc, remover lixos e detritos; lavar e encerar assoalhos; fazer a limpeza e organização do local de trabalho e dos utensílios e equipamentos utilizados na preparação e distribuição dos alimentos; proceder a conservação de móveis, utensílios e materiais em geral; preparar café e servi-lo; responsabilizar-se pelos trabalhos da cozinha; preparar e servir refeições de acordo com os cardápios e observando os cuidados básicos de higiene e de segurança; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies, preparar bebidas; fazer pães, bolos, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral; fazer os pedidos de suprimentos de material necessário a cozinha ou a preparação de alimentos; encarregar-se do recebimento, da guarda e da conservação de alimentos, de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; operar com os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e familiares; participar de eventos, cursos e reuniões sempre que convocados ou por iniciativa própria, desde que seja autorizado pelo gestor da escola, visando ao aprimoramento profissional; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, domingos e feriados, sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Alfabetizado;
- b) Idade Mínima: 18 anos.