

Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025

O Secretário de Município de Gestão Administrativa, por seu Secretário de Município – Sr. Ricardo de Biaís Amaral - torna público, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria nº 009/2013 – GABEX, de 23/01/2013, a abertura de edital ao Processo Seletivo Simplificado para o cargo de Motorista 40hs para atuar na Secretaria de Município da Saúde, que tem por objeto a contratação por tempo determinado, para atender situação de excepcional interesse público.

Quantidade	Função	Carga horária Semanal	Requisito Mínimo	Remuneração
Vagas 04+CR	Motorista	40 h	Ensino fundamental completo e CNH categoria Mínima “D” com no mínimo dois anos de habilitação. Observação da CNH “EAR” (Exerce Atividade Remunerada) válida.	R\$ 1.588,93(Um mil, quinhentos e oitenta e oito reais com noventa e três centavos), Auxílio Refeição, Vale-transporte e adicional de insalubridade/periculosidade, nos termos da legislação vigente.

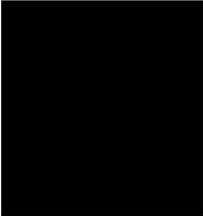
1. DAS BASES LEGAIS

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado, assim como as contratações dos aprovados no mesmo, será regido pelas seguintes normas, suas alterações e demais legislações pertinentes:

- Lei Municipal Nº 5.819/2003 – Estatuto dos Servidores Municipais, artigos 243 ao 247;
- Decreto Municipal Nº 12.008/2013 – Regulamenta a realização do Processo Seletivo Simplificado;
- Processo Nº 63586/2024– Abertura do Processo Seletivo Simplificado;
- Lei Municipal nº 9.282 de 16 de Abril de 2025;
- Portaria Nº 953/2025/SMGA– Comissão Multidisciplinar;
- Lei Municipal Nº 6.695/2009 – Vale-Transporte;
- Lei Municipal Nº 7.375/2013 com redação dada pela Lei Municipal n. 7.780/2014- Auxilio Refeição.

1.2. O contrato de trabalho terá sua duração por tempo determinado de 180 (cento e oitenta) dias para desempenho de suas funções, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com os critérios de conveniência e razoabilidade - conforme o Princípio da Discricionariedade Administrativa - ou, ainda, caso as circunstâncias que motivaram o referido Processo Seletivo Extraordinário persistam ao término do contrato e com autorização do legislativo.

1.3. O contrato de trabalho de 180 (cento e oitenta) dias fica condicionado ao prazo de validade da observação da CNH “EAR” (Exerce Atividade Remunerada), é de inteira responsabilidade do



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

convocado ficar atento a este prazo, pois caso o mesmo esteja com seu prazo de validade expirando dentro do período do contrato o contratado é obrigado a fazer a renovação em tempo hábil para assim dar continuidade no contrato, caso contrário o mesmo é rescindido.

1.4. Os contratos terão duração abreviada caso haja a efetivação do concurso público para os cargos, havendo servidores nomeados, caso os mesmos venham a assumir o cargo e se o prazo de validade da observação da CNH “EAR” (Exerce Atividade Remunerada) expirar.

1.5. O candidato aprovado e classificado não pode ter vínculo contratual com o Município do Rio Grande, bem como tenha ingressado através de Processo Seletivo Simplificado, nas formas estabelecidas no Decreto nº 12.008/2013, dentro dos últimos 2 (dois) anos.

1.6. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados os Princípios estabelecidos no artigo 37, caput, da Constituição Federal sem prejuízo de outros Princípios legais. As demais disposições pertinentes a esta Seleção Pública serão regidas pelas disposições que integram o presente Edital.

1.7. Os profissionais aprovados neste processo seletivo poderão ser convocados de forma fracionada a para a assinatura do contrato, o chamamento dependerá da necessidade da Secretaria de Município da Saúde, e poderá ocorrer a qualquer tempo dentro da vigência da lei e sempre mantendo o quantitativo de vagas da Lei Municipal nº 9.282 de 16 de Abril de 2025.

1.8. O contratado poderá ser substituído no caso de ocorrer à rescisão do contrato, falecimento ou afastamento para gozo de benefícios previdenciário ou incompatibilidade com o interesse da administração pública, mantendo-se o quantitativo mínimo de 04 (quatro) Motoristas em atividade, podendo ser ampliados até 08 (oito) motoristas em atividade até a data limite permitida pela presente Lei.

1.9. As contratações e rescisões serão executadas pela Administração Direta, sendo os contratos regidos pelo artigo 247 da Lei Municipal nº 5.819 de 07 de novembro de 2003, no que for aplicável.

1.10. Excepcionalmente, para a contratada gestante, fica garantida a prorrogação automática do prazo contrato emergencial, até o prazo final da estabilidade.

1.11. Os candidatos aprovados e convocados, deverão apresentar os exames requisitados pelo Médico do Núcleo de Assistência de Saúde Ocupacional, para fins de serem submetidos a inspeção de saúde. (Listagem de exames abaixo relacionados no item 10.5)

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Da Comissão Multidisciplinar

O Processo Seletivo Simplificado obedecerá às normas deste Edital e será executado e supervisionado por uma Comissão Multidisciplinar composta de 3 (três) servidores nomeados através da Portaria Nº 953/2025/SMGA, a saber:

Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO/SECRETARIA
Marcia Fabiane Ruiz Martins do Rio	1021701	Dirigente de Núcleo de Recursos Humanos / SMS
Douglas Ferreira	1187101	Motorista / SMS
Michael Medeiros de Barros	1445301	Dirigente de Núcleo de Viaturas / SMS

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições deverão ser realizadas na Secretaria de Município de Gestão Administrativa, localizada na Rua General Osório, 467, anexando os documentos conforme Edital, com a devida documentação solicitada, os atendimentos serão entre os horários das 13:00 as 17:30hs, a partir do dia 06/05/2025 até o dia 13/05/2025, sendo que sexta-feira nosso expediente é interno e não terá atendimento externo.

A. Formulário de Inscrição devidamente preenchido e assinado pelo candidato, disponível no Anexo I, deste Edital no site www.riogrande.rs.gov.br/concursos, contendo todas as informações solicitadas, expressando sua concordância em aceitar as condições do presente edital sob as penas da lei;

B. Curriculum Vitae ou Lattes, títulos de Escolaridade e demais documentos (frente e verso) que comprovem as informações contidas no currículo, referente à identidade, escolaridade, formação específica à área e as atividades mencionadas;

C. Declaração explicitando a disponibilidade de cumprir a carga horária, no turno de necessidade da Secretaria de Município da Saúde, fornecida juntamente com o Formulário de Inscrição, disponível no Anexo I.

D. Imprescindível a entrega da cópia do certificado de Conclusão de Curso e/ou Diploma, carteira de habilitação com prazo de validade da observação da CNH “EAR” (Exerce Atividade Remunerada) válida e comprovação das atividades mencionadas e posteriormente quando for feita a entrega dos documentos de contratação, conforme quadro acima sendo requisito mínimo deverão ser apresentados os documentos originais para verificação no ato da assinatura do contrato.

E. Toda documentação exigida para avaliação de currículo deverá ser colocada em envelope identificado com o nome do candidato e o nome do cargo, sendo de total responsabilidade do candidato. **Todas as folhas** que irão compor a documentação entregue pelo candidato deverão estar previamente **numeradas e rubricadas**. Não numerar o verso das folhas. O número final deverá corresponder ao número total de folhas. **Não será aceita documentação sem a numeração e rubricas**.

3.2. Em hipótese alguma serão recebidos Títulos, Comprovantes e/ou Declaração fora do período de inscrições e somente serão validados os Títulos que corresponderem a documento idôneo e os certificados de conclusão de curso de graduação, especialização emitidos por instituição autorizada

Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Secretaria Estadual de Educação e/ou reconhecida pelo MEC, sendo que deve ser entregue apenas cópia simples, pois após não serão devolvidos aos candidatos;

3.3. A autenticidade e veracidade das informações são de responsabilidade do candidato, em caso de suspeita o candidato deverá a qualquer tempo que solicitado comprovar com documentação original;

3.4. A inscrição de candidatos com documentação que não esteja em conformidade com o disposto no item 3.1 deste Edital, será cancelada no ato da constatação da inconformidade a qualquer tempo da seleção, mesmo que tenham sido aceitas no ato da inscrição;

3.5. Não será aceita documentação complementar comprobatória de informações após a entrega do envelope no momento da inscrição, sendo assim após envelope entregue, não será incluído mais documentos;

3.6. Se for necessário a entrega de algum documento complementar dentro do período das inscrições o candidato deverá fazer um novo envelope contendo toda documentação exigida, conforme disposto no item 3.2 deste Edital;

3.7. Não será verificada a documentação no momento da entrega, sendo avaliada apenas posteriormente pela comissão de avaliação.

4. DA PUBLICIDADE DOS ATOS

4.1. Todos os atos, decisões e publicações do presente Processo Seletivo Simplificado, inclusive a versão integral deste Edital, serão divulgados no endereço eletrônico: www.riogrande.rs.gov.br/concursos. E qualquer dúvida pelo e-mail atendimento.nst@riogrande.rs.gov.br.

5. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

5.1. O Processo Seletivo Simplificado consistirá em análise de currículos, conforme critérios objetivos delimitados a seguir, dados a seguinte pontuação:

MOTORISTA			
Alínea	Atividades	Valor atribuído a cada atividade	Valor máximo a ser atribuído
A	Condutor de Transporte Coletivo de Passageiros, com a data de conclusão do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos.	2,5	2,5
B	Condutor de Veículo de emergência com a data de conclusão do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega	2,5	2,5

Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

	dos títulos.		
C	Curso de APH/BLS com a data de conclusão do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos.	2,0	2,0
D	Tempo de atividade remunerada (vale 0,50 a cada 05 anos)	0,50	3,0
Total de valores atribuídos		10,0	

6. DA REMUNERAÇÃO

6.1. O valor da remuneração para o cargo de Motorista para atuar na SMS, é de R\$ 1.588,93 (Um mil, quinhentos e oitenta e oito reais com noventa e três centavos).

Além disso, também fará jus a:

- Auxílio-Refeição;
- Vale-transporte;
- Adicional de insalubridade/ periculosidade, nos termos legislação vigente.

* **Maiores Informações** pelo fone (53) 32338486 (RH – SMS) 32338489 (Setor de Viaturas – SMS).

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DOS PRAZOS

7.1. Encerrado o prazo de inscrições fixado no item 3.1 a Comissão Multidisciplinar publicará, no prazo de até 03 (três) dias úteis, o edital que conterà a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

7.2. Os candidatos que não tiverem seu nome publicado poderá interpor recurso escrito perante a Comissão Multidisciplinar, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

7.3. A inscrição de candidatos com documentação que não esteja em conformidade com o disposto no item 3.1 deste Edital, será cancelada no ato da constatação da inconformidade a qualquer tempo da seleção, mesmo que tenham sido aceitas no ato da inscrição.

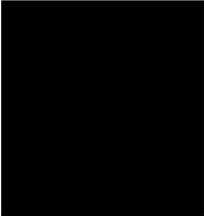
7.4. Todo recurso será solicitado através do e-mail: protocolo.smg@riogrande.rs.gov.br, encaminhando o formulário de recursos que se encontra no Anexo IV, devidamente preenchido.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos serão utilizados os seguintes critérios para definir a preferência na ordem classificatória:

CARGO MOTORISTA

PRIMEIRO critério, candidato idoso (a partir de 60 anos) de maior idade conforme Lei Federal n. 10.741, de 1º outubro de 2003, parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idos



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

SEGUNDO critério, o candidato que apresentar a maior nota na soma das ALÍNEAS A e B;
TERCEIRO critério, o candidato que apresentar o certificado de conclusão do curso de Condutor de Veículo de emergência com data de conclusão mais atual;
QUARTO critério, o candidato que apresentar o certificado de conclusão do curso de Condutor de Transporte Coletivo de Passageiros com data de conclusão mais atual;
QUINTO critério, candidato de maior idade;
em persistindo o empate, será realizado sorteio público.

9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1. Após publicada a relação final de inscrições homologadas, a Comissão Multidisciplinar terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para analisar a documentação apresentada de acordo com os critérios de avaliação definidos no item 5 do presente Edital, e após esse prazo será divulgado a Classificação Preliminar dos candidatos aprovados.

9.2. Após a divulgação da classificação preliminar o candidato poderá interpor recurso escrito perante a Comissão Multidisciplinar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, encaminhando o formulário de recursos que se encontra no Anexo IV, devidamente preenchido constando a identificação do recorrente, assim como as razões para o recurso.

9.3. Em havendo recurso sobre os resultados, após seu julgamento, será publicada nova relação contendo os candidatos aprovados para a contratação no prazo de até 3 (três) dias úteis.

9.4. Todo recurso será solicitado através do e mail: protocolo.smga@riogrande.rs.gov.br, encaminhando o formulário de recursos que se encontra no Anexo IV, devidamente preenchido.

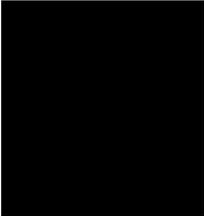
9.5. Os profissionais aprovados neste processo seletivo não serão chamados de forma única para a assinatura do contrato, o chamamento dependerá da necessidade da Secretaria de Município da Educação, e poderá ocorrer a qualquer tempo dentro da vigência da lei e sempre mantendo o quantitativo de vagas da Lei Municipal nº 9.282 de 16 de Abril de 2025.

10. DAS CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

10.1. Os requisitos para o provimento, assim como a documentação necessária para a assinatura do Contrato de Trabalho encontram-se no Anexo III deste Edital.

10.2. O candidato aprovado e classificado terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar interesse e assinar contrato. Todo contato e acertos para assinatura será através do **e-mail: atendimento.nst@riogrande.rs.gov.br** .

10.3. O candidato aprovado e convocado deverá estar com a observação na CNH “EAR” (Exerce Atividade Remunerada) dentro do prazo de validade, é de inteira responsabilidade do convocado ficar



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

atento a este prazo, pois caso o mesmo esteja com seu prazo finalizando dentro do período do contrato o contratado fica obrigado a fazer a renovação em tempo hábil para que não haja a rescisão deste contrato.

10.4. O candidato aprovado e classificado não pode ter vínculo contratual com o Município do Rio Grande, bem como tenha ingressado através de Processo Seletivo Simplificado, nas formas estabelecidas no Decreto nº 12.008/2013, dentro dos últimos 2 (dois) anos.

10.5. O Sr. Douglas Ferreira, Motorista / SMS, verificará a disponibilidade de horários, o mesmo autorizará ou não a assinatura do contrato e o candidato antes da assinatura do contrato juntamente com os demais documentos deve entregar a autorização disponibilizada pela SMS para poder assinar o contrato.

10.6. Para o candidato convocado entrar em exercício da função pública e assinatura do contrato é necessária a realização de exames, por conta do candidato, para fins de inspeção médico admissional, exames requisitados pelo Núcleo de Assistência de Saúde Ocupacional - NASO/SMGAL e estes exames depois de entregues ao NASO não serão devolvidos ao candidato.

Segue os exames exigidos para o admissional:

Exames (de responsabilidade do candidato):

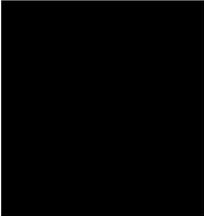
- VHS (velocidade de hemossedimentação);
- Hemograma completo com plaquetas;
- EQU;
- Glicemia em jejum;
- Raio X de tórax PA, exceto para candidata grávida;
- Creatinina;
- Eletrocardiograma com laudo do especialista;
- Audiometria tonal e vocal;
- Acuidade visual;

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O contrato de trabalho terá sua duração por tempo determinado de 180 (cento e oitenta) dias para desempenho de suas funções, podendo ser prorrogado por igual período - conforme o Princípio da Discricionariedade Administrativa - ou, ainda, caso as circunstâncias que motivaram o referido Processo Seletivo Extraordinário persistam ao término do contrato e com autorização do legislativo. Será definido pela Secretaria de Município da Saúde o local de exercício das atividades de trabalho do contratado e como será cumprida a jornada de trabalho com carga horária total de 40 horas.

11.2. A síntese das atribuições para os cargos, encontra-se no Anexo II deste Edital e na legislação específica que regula a atuação dos profissionais da área.

11.3. Os itens deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos. É de total responsabilidade do candidato, acompanhar atentamente o andamento do Processo Seletivo.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

11.4. O ato de inscrição gera a presunção de que o candidato conhece o presente Edital e aceita as condições do Processo Seletivo Simplificado tais como foram estabelecidas.

11.5. O candidato é responsável por todas as informações alegadas e integridade da documentação apresentada durante o presente Processo Seletivo Simplificado, ainda que verificadas posteriormente, sob pena de nulidade da inscrição além de medidas civis e criminais se cabíveis.

11.6. Constam em Anexo: O Formulário de Inscrição e Declaração de Disponibilidade de Carga Horária (Anexo I), as Atribuições do Cargo (Anexo II), os requisitos para o provimento e documentação necessária para a assinatura do Contrato de Trabalho (Anexo III), o modelo de formulário para recurso (Anexo IV) .

11.7. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Multidisciplinar referida no item 2.1 deste Edital.

Prefeitura Municipal de Rio Grande, 05 de Maio de 2025.

RICARDO DE BIASI AMARAL
Secretário de Município de Gestão Administrativa

Prefeitura Municipal do Rio Grande
Secretaria de Município de
Gestão Administrativa

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2025

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

CONCORRER ÀS VAGAS DE:

() MOTORISTA 40HS

DADOS PESSOAIS

Nome: _____

(sem abreviaturas)

Data de Nascimento: _____ Sexo: (M) (F)

Naturalidade: _____

Endereço Residencial: _____

Bairro: _____ CEP: _____ Cidade/UF: _____

Telefone Residencial: _____ Celular: _____

E-mail: _____

Identidade Nº: _____ Órgão Expedidor: _____

CPF: _____ CNH: _____

Prazo de validade da CNH: _____

CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

(Informe a experiência profissional adquirida no exercício de atividades que tenham relação com a área de conhecimento da seleção em que está fazendo inscrição).

Experiência profissional atual: _____

(Informar a instituição, período trabalhado e tipo de atividade)

RUA GENERAL OSÓRIO, Nº 467, CENTRO
(53) 3233-8400
PREFEITURAMUNICIPALDORG
PREFEITURADORIOGRANDE
WWW.RIOGRANDE.RS.GOV.BR

Prefeitura Municipal do Rio Grande
Secretaria de Município de
Gestão Administrativa

Experiência profissional anterior: _____

(Informar a instituição, período trabalhado e tipo de atividade)

GRAU DE INSTRUÇÃO:

Ensino Fundamental: _____

(Instituição e Ano de Conclusão)

Ensino Médio: _____

(Instituição e Ano de Conclusão)

Nível Técnico: _____

(Instituição e Ano de Conclusão)

Ensino Superior: _____

(Instituição e Ano de Conclusão)

TÍTULOS PARA PONTUAÇÃO

Alínea A:

A1 _____

(Nome / Instituição / Carga Horária)

Alínea B:

B1 _____

(Nome / Instituição / Carga Horária)

Alínea C:

Prefeitura Municipal do Rio Grande
Secretaria de Município de
Gestão Administrativa

C1 _____

(Nome / Instituição / Carga Horária)

Alínea D:

D1 _____

(Nome do cargo / Empresa / Tempo de Atividade)

D2 _____

(Nome do cargo / Empresa / Tempo de Atividade)

D3 _____

(Nome do cargo / Empresa / Tempo de Atividade)

D4 _____

(Nome do cargo / Empresa / Tempo de Atividade)

D5 _____

(Nome do cargo / Empresa / Tempo de Atividade)

D6 _____

(Nome do cargo / Empresa / Tempo de Atividade)

Data: ____/____/____ _____

Assinatura

Prefeitura Municipal do Rio Grande
Secretaria de Município de
Gestão Administrativa

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

Eu, _____,
RG: _____, CPF: _____, declaro ter a disponibilidade de
40 horas semanais, podendo efetuar a prestação de serviços à noite, viagens, efetuar
plantões aos sábados domingos e feriados bem como a prestação de serviços no interior
do município e e em locais desabrigados, conforme a necessidade da SECRETARIA DE
SAÚDE, conhecer e observar, todas as normas referentes a legislação de transito para
exercer as atividades do cargo de Motorista.

Rio Grande, ____ de _____ de 2025.

Nome e Assinatura

Prefeitura Municipal do Rio Grande
Secretaria de Município de
Gestão Administrativa

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES

NOME DO CARGO: MOTORISTA

SINTESE DOS DEVERES: Guiar automóveis, caminhões, ambulâncias, ônibus e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Encarregar-se do transporte e entrega da correspondência ou da carga que lhe for confiada; auxiliar nos serviços de assistência, quando for o caso, conduzindo tubos de oxigênio, caixas de medicamentos, macas, etc.; preencher boletins de correspondência; verificar óleo do motor, água do radiador e as partes mecânica e elétrica do veículo; revisar semanalmente a água da bateria; providenciar a troca de óleo de acordo com o manual; manter a calibragem correta dos pneus; manter a ordem e a limpeza do veículo; realizar pequenos consertos, regulagens e troca de peças; comunicar sobre multas que tenham sido aplicadas ao veículo; conservar no veículo os documentos exigidos pela legislação de trânsito; dirigir sempre com cuidado para garantir a segurança de passageiros e cargas sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) HORÁRIO: de acordo com a necessidade da Secretaria de Município da Saúde;
- b) OUTRAS: o exercício da função poderá exigir a prestação de serviços à noite, viagens, efetuar plantões aos sábados domingos e feriados bem como a prestação de serviços no interior do município. conhecer e observar, todas as normas referentes a legislação de trânsito.

Prefeitura Municipal do Rio Grande
Secretaria de Município de
Gestão Administrativa

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONVOCAÇÃO
(MOTORISTA)

PARA A CONVOCAÇÃO, NECESSITAMOS DE CÓPIAS DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- Carteira de Identidade;
- Título de Eleitor (com a comprovação da última votação que está quite com as obrigações eleitorais);
- Número do PIS ou PASEP se for cadastrado;
- CPF;
- Certidão de Nascimento, Casamento ou Divórcio;
- 1 (uma) foto 3x4 recente;
- Certificado de Reservista ou isenção do serviço militar, se for o caso (homens);
- Comprovante de Residência;
- Ensino fundamental completo e CNH categoria Mínima “D” com no mínimo dois anos de habilitação.
- Observação da CNH “EAR” (Exerce Atividade Remunerada) válida.
- Folha Corrida Policial (<https://www.pc.rs.gov.br/emitir-certidao-de-antecedentes-policiais>);
- Folha Corrida Judicial(<https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/>);
- Declaração de Trabalho (fornecida pela empresa privada em que trabalha);
- Declaração que não exerce cargo, emprego ou função pública (modelo fornecido pela SMGAL – NST);
- Declaração de Bens e Rendas, com firma reconhecida (modelo fornecido pela SMGAL – NST);
- Declaração de que percebe aposentadoria (modelo fornecido pela SMGAL – NST);
- Declaração de que não percebe aposentadoria (modelo fornecido pela SMGAL – NST);
- Declaração étnico racial, apenas exigida aos candidatos optantes pelas Cotas para Afro-brasileiros, autenticado em cartório (modelo fornecido pela SMGAL – NST);
- Termo de adesão e compromisso ao código de ética e de conduta.
- Autorização fornecida pelo Sr. Douglas Ferreira, Servidor da SMS.
 - Exames (de responsabilidade do candidato e após entregue nenhum será devolvido ao candidato):
 - VHS (velocidade de hemossedimentação);
 - Hemograma completo com plaquetas;
 - EQU;
 - Glicemia em jejum;
 - Raio X de tórax PA, exceto para candidata grávida;
 - Creatinina;
 - Eletrocardiograma com laudo do especialista;
 - Audiometria tonal e vocal;
 - Acuidade visual;

ATENÇÃO: É obrigatória a apresentação de todos os documentos.

RUA GENERAL OSÓRIO, Nº 467, CENTRO
(53) 3233-8400
PREFEITURAMUNICIPALDORG
PREFEITURADORIOGRANDE
WWW.RIOGRANDE.RS.GOV.BR

