



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Secretaria Municipal de Administração

EDITAL Nº 019/2021

PROCESSO SELETIVO PARA SELEÇÃO DE MOTORISTA

O **Prefeito Municipal de Parobé, Diego Dal Piva da Luz**, no uso de suas atribuições legais **TORNA PÚBLICO** a realização de Processo Seletivo Simplificado para Contratações Temporárias por Tempo Determinado e Formação de Cadastro de Reserva para profissionais que irão atuar junto a **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Secretaria de Administração e Secretaria Municipal de Saúde**, por interesse público, de acordo com o Art. 37, IX, da Constituição Federal, Art. 80, IX, da Lei Orgânica do Município e Leis Municipais nº 4.013/2021 e 4.027/2021, conforme segue:

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas normas contidas no presente edital e seus anexos e será executado pela Comissão de servidores designados pela Portaria nº 798/2021.

As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar profissionais em caráter temporário por tempo determinado para o preenchimento das vagas e formação de cadastro de reserva do Município para as funções de Motorista autorizadas pelas Leis Municipais nº 4.013/2021 e 4.027/2021.

O cadastro de reserva somente será aproveitado atendendo aos interesses de conveniência e de oportunidade da Administração Pública Municipal.

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

Todos os atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais do Município de Parobé e no endereço eletrônico www.parobe.atende.net.

É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações e a divulgação dos atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições estabelecidas.

A inscrição implica o conhecimento prévio e aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital, às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

A contratação será pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada até o limite de 02 (dois) anos previstos a partir da data da Lei nº 4.013/2021 e 4.027/2021 e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Secretaria Municipal de Administração

II - ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

Função	Vagas	Carga Horária	Pré-Requisitos	Remuneração mensal
Motorista (Para Secretaria Municipal de Educação)	Até 04	40 horas semanais	# Ensino Fundamental com Carteira Nacional de Habilitação “categoria D”, conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro; # Curso para transporte de passageiros;	R\$ 1.570,22
Motorista (Para Secretaria Municipal de Saúde)	02	40 horas semanais	# Ensino Fundamental com Carteira Nacional de Habilitação “categoria D”, conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro; # Curso para transporte de passageiros; # Curso de direção defensiva # Curso de Condutores de Transporte de Veículo de Emergência	R\$ 1.570,22
Assistente de T.I	02	40 horas semanais	# Ensino Médio Completo com especialização na área. # Exigência de no mínimo (1) um ano de experiência na função.	R\$ 2.716,37
Auxiliar de Farmácia	02	40 horas semanais	# Ensino Médio completo e experiência de no mínimo um (01) ano em farmácia.	R\$ 1.439,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Secretaria Municipal de Administração

III - ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES:

Motorista (Para Secretaria Municipal de Educação e Saúde): Dirigir e zelar pela conservação de veículos automotores da frota da administração pública municipal tais como caminhões, caçambas, caminhonetes, Kombi, ônibus, micro-ônibus, peruas, veículos leves, ambulâncias e demais veículos da frota, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança para efetuar o transporte de matérias, pessoas e estudantes;

Assistente de T.I : Prestar assistência na área de tecnologia da informação. Deve prestar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a instalação e manutenção de sistemas operacionais; montagem, instalação, reparos e configurações de equipamentos que compõem a rede de computadores e na utilização do hardware e software disponíveis. Ainda, está sob suas responsabilidades preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia, treinar os usuários nos aplicativos disponíveis, dando suporte na solução de problemas, contatar fornecedores de software para solução de problemas quanto aos softwares e hardwares adquiridos, realizar a montagem dos equipamentos e implantação dos sistemas utilizados pelas unidades dos órgãos municipais e treinamento dos usuários, participar do processo de análise dos novos softwares e hardwares e do processo de compra de softwares e hardwares, efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos, efetuar backups e outros procedimentos de segurança de dados armazenados, criar e implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede; elaborar, atualizar e manter documentação técnica necessária para a operação e manutenção da rede de computadores.

Auxiliar de Farmácia: Prestar auxílio no recebimento dos medicamentos verificando quantidade, validade e laudo. Organizar os medicamentos nas prateleiras, bem como verificar sua quantidade em relação à ficha de estoque. Elaborar e separar as solicitações das Unidades Básicas de Saúde, Prontos Socorros e medicamentos do Programa de Alto Custo, dando baixa em suas respectivas fichas, relata as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades próximas ao vencimento. Auxiliar na elaboração dos relatórios e pedidos de medicamentos, distribuir medicamentos aos pacientes nas Unidades Básicas de Saúde e atende aos pacientes do Alto Custo. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato. Cumprir normas e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde. Desempenhar tarefas afins.

A carga horária semanal será de 40 horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente.

Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários previstos em lei.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Secretaria Municipal de Administração

Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 125 a 126 do Regime Jurídico (Lei Complementar nº 002/2012), sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

IV - DAS INSCRIÇÕES:

As inscrições gratuitas, serão recebidas exclusivamente no **Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Parobé**, somente no endereço, período e horário descrito a seguir:

Endereço: Avenida João Mosmann Filho, nº 143- Bairro Centro, Parobé-RS

Período: 23/06/2021 a 25/06/2021 (exceto aos sábados, domingos e feriados)

Horário: das 13h as 17h em segunda-feira e;

das 8h às 12h de terça a sexta-feira

Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, horários e prazos indicados no item acima, apresentando os seguintes documentos que deverão ser entregues em envelope tamanho A4 lacrado pelo candidato:

Ficha de inscrição (Anexo I) devidamente preenchida e assinada;

Cópia legível 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.; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia);

Comprovante de escolaridade exigido para a função;

Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo;

Não serão aceitas inscrições solicitadas fora do prazo determinado;

A qualquer momento, verificada a falsidade nos documentos apresentados o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Secretaria Municipal de Administração

A Ficha de Inscrição é documento de apresentação obrigatória e deverá ser entregue anexa aos documentos apresentados pelo candidato que deverão ser entregues dentro do envelope;

O candidato que não entregar a Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada juntamente com todos os documentos exigidos será desclassificado do Processo Seletivo;

Não será disponibilizado espaço para organização de documentos, no local será apenas recebido o envelope lacrado.

V - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

Encerrado o prazo das inscrições, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura e no endereço eletrônico www.parobe.atende.net, **no dia 28 de junho de 2021** a relação nominal (em ordem alfabética) dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas em cada uma das funções.

Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de até um dia útil após a publicação das inscrições homologadas, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

A solicitação de recursos deve ser encaminhada através do setor de Protocolo da Prefeitura.

Apreciado o recurso, a Comissão poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

VI - DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO

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

Os pré-requisitos para a contratação não serão objeto de avaliação.

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

Nenhum título receberá dupla valoração.

O candidato que não comprovar as informações fornecidas no currículo será desclassificado.

A seleção dos candidatos será feita por meio de exame de habilidades e de conhecimentos, aferidos da seguinte maneira:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Secretaria Municipal de Administração

Primeira etapa: Prova de Títulos, de caráter classificatório.

Segunda etapa: Prova Prática, para o cargo de Motorista.

O Resultado final dar-se-á mediante somatório de pontos de cada etapa do processo de avaliação.

VII - DA PROVA PRÁTICA

A prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, visa aferir a experiência, a adequação de atitudes, a postura e as habilidades do candidato para o cargo de **Motorista para a Educação e para a Saúde** no desempenho das suas atividades.

As datas e locais das provas serão divulgadas posteriormente pela Comissão do edital, publicado no site da Prefeitura. Não será ligado para cada candidato, cada um deve estar atento ao site da Prefeitura para conferir as publicações pertinentes ao edital.

O não comparecimento à prova prática caracterizará desistência e resultará na eliminação do candidato no Processo Seletivo.

Demais esclarecimentos com relação à prova estão contidas no ANEXO IV.

O Prazo de Recurso para esta fase se dará juntamente com o prazo de recurso aberto para o Resultado Final.

VIII - ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PARCIAL

Até o **dia 05 de Julho de 2021** a Classificação Parcial dos Candidatos (em ordem crescente de notas) estará disponível no Mural de Publicações da Prefeitura e no site www.parobe.atende.net.

Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de até um dia útil após a publicação da classificação parcial, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

A solicitação de recursos deve ser encaminhada através do setor de Protocolo da Prefeitura.

Apreciado o recurso, a Comissão poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o resultado parcial poderá ser alterado ou não.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Secretaria Municipal de Administração

IX - DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:

Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência o candidato com:

- 1º Maior pontuação no quesito “tempo de experiência profissional” comprovada através de documentos;
- 2º Maior pontuação no quesito “Escolaridade” comprovada através de documentos;
- 3º Maior pontuação no quesito “tempo de cursos extracurriculares”;
- 4º Maior pontuação no quesito “Curso de informática”;
- 5º Maior idade considerando dia, mês e ano (Para candidatos empatados e maiores de 60 anos)
- 6º Sorteio Público

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.

A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

X - HOMOLOGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

Até o **dia 07 de julho de 2021** a Classificação Final dos Candidatos estará disponível no Mural de Publicações da Prefeitura e no site www.parobe.atende.net.

Não caberá pedido de recurso para o resultado desta etapa.

XI - DAS CHAMADAS

As chamadas serão realizadas conforme necessidade do município e nas seguintes modalidades:

- 1º Via telefone informado na ficha de inscrição;
- 2º Via aplicativo WhatsApp informado na ficha de inscrição;
- 3º Via e-mail;
- 4º Correspondência via correios;

A última opção de chamada é a correspondência entregue pelo Correio. Caso o inscrito não se pronuncie ou não se apresente no local indicado no prazo de 02 dias úteis a contar da data de envio do e-mail, será compreendido como desistência de chamada.

Quando chamado o candidato terá 05 (cinco) dias para entrar em exercício na função.

Se for chamado e não puder assumir a vaga disponível, o candidato deverá assinar termo de desistência. Caso o mesmo informe suadesistência via telefone ou e-mail, terá o prazo máximo de 03 dias úteis para comparecer no local indicado na convocação para assinar



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Secretaria Municipal de Administração

o termo de desistência ou encaminhar o termo assinado via e-mail.

Caso não compareça ou envie sua impossibilidade de assumir dentro do prazo estabelecido, sua desistência será automática.

XII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Os prazos fixados neste Edital poderão ser prorrogados a juízo da Comissão Responsável ou do Prefeito, através de publicidade prévia e ampla.

As normas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualização ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito.

Os anexos I, II, III e IV são partes integrantes deste edital.

A classificação do candidato assegurará apenas a expectativa do direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada às necessidades das Secretarias Municipais.

É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no art. 37, inciso XI da Constituição Federal, sendo acumulável:

dois cargos de professor;

um cargo de professor com outro técnico ou científico;

dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

A proibição de acumular estende-se a empregos, funções, proventos de aposentadoria e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

Para a contratação o candidato deverá comunicar se já possui outro cargo, emprego ou função pública e ao se encontrar na situação de acúmulo legal deverá apresentar o horário de trabalho já existente para aferição da compatibilidade de horário com a jornada de trabalho a ser assumida na Prefeitura de Parobé.

Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Responsável pela seleção e pelo setor Jurídico da Prefeitura de Parobé, em conformidade com este Edital e com a legislação vigente.

A inexatidão de informações, a falta e/ou irregularidade nos documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato, tornando-se sem efeito todos os atos decorrentes da respectiva inscrição.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Secretaria Municipal de Administração

O presente edital tem validade de 01 (ano) contado a partir da data de publicação da Homologação Final.

Em caso de dúvidas o candidato poderá entrar em contato com a Comissão através do telefone (51) 3543-8660.

Prefeitura Municipal de Parobé, 21 de junho de 2021.

Diego Dal Piva da Luz
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Secretaria Municipal de Administração
ANEXO II EDITAL Nº 019/2021

**PROCESSO SELETIVO PARA SELEÇÃO DE MOTORISTAS, ASSISTENTE DE T.I
E AUXILIAR DE FARMACIA**

CURRICULO

Nome Completo:
Naturalidade:
Data de Nascimento:
Estado Civil:
Endereço Residencial:
E-mail:
Telefones para contato:

ESCOLARIDADE

ENSINO MÉDIO:	PÓS-GRADUAÇÃO
Instituição de Ensino:	Curso:
Ano de Conclusão:	Instituição de Ensino:
	Ano de Conclusão:
GRADUAÇÃO	
Curso:	MESTRADO
Instituição de Ensino:	Curso:
Ano de Conclusão:	Instituição de Ensino:
	Ano de Conclusão:

CURSOS ESPECIALIZADOS REALIZADOS NA ÁREA A FIM DA FUNÇÃO

Curso:	Curso:
Instituição de Ensino:	Instituição de Ensino:
Carga Horária:	Carga Horária:
Curso:	Curso:
Instituição de Ensino:	Instituição de Ensino:
Carga Horária:	Carga Horária:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Cargo:	Cargo:
Empresa:	Empresa:
Período:	Período:
Cargo:	Cargo:
Empresa:	Empresa:
Período:	Período:

Parobé, _____ de junho de 2021.

Assinatura do candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Secretaria Municipal de Administração
ANEXO III EDITAL Nº 019/2021

**PROCESSO SELETIVO PARA SELEÇÃO DE MOTORISTAS, ASSISTENTE DE T.I
E AUXILIAR DE FARMACIA**

() Motorista para a Educação

Critérios na Análise Curricular	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Médio Completo	10 pontos	10 pontos
Tempo de serviço na função de motorista em Órgão Público comprovado através da carteira de trabalho ou declaração (cópia autenticada ou original). (máximo 03 anos)	05 pontos a cada seis meses trabalhados	30 pontos
Tempo de serviço na função de motorista de transporte escolar em Órgão Público, comprovado através de declaração (cópia autenticada ou original) (máximo 04 anos)	05 pontos a cada seis meses trabalhados	40 pontos
Tempo de serviço na função de motorista de transporte escolar em Empresa Privada, comprovado através de declaração (cópia autenticada ou original) (máximo 02 anos)	05 pontos a cada seis meses trabalhados	20 pontos
TOTAL PONTUAÇÃO		40 pontos

() Motorista para a Saúde

Critérios na Análise Curricular	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Médio Completo	10 pontos	10 pontos
Tempo de serviço na função de motorista de ambulância ou bombeiros em Órgão Público , comprovado através da carteira de trabalho ou declaração (cópia autenticada ou original) . (máximo de 06 anos)	05 pontos a cada seis meses trabalhados	60 pontos
Tempo de serviço na função de motorista de ambulância ou bombeiros em Empresa Privada , comprovado através da carteira de trabalho ou declaração (cópia autenticada ou original) . (máximo de 03 anos)	05 pontos a cada seis meses trabalhados	30 pontos
TOTAL PONTUAÇÃO		40 pontos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Secretaria Municipal de Administração

() **Assistente de T.I**

CrITÉRIOS na Análise Curricular	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Cursos extra curriculares relacionados à área de informática com carga horária acima de 20 horas, realizado nos últimos 05 anos (no certificado deve constar a Instituição, a data do curso, a carga horária e assinatura física e/ou eletrônica) (máximo 05 cursos)	03 pontos por curso	15 pontos
Curso de informática (apenas 01 certificado)	15 pontos	15 pontos
Superior Incompleto relacionado à área de informática (máximo 01 documento)	20 pontos	20 pontos
Experiência profissional na área de Tecnologia de Informação em Órgão Público (comprovada através de contrato de trabalho e/ou carteira assinada) (máximo de 03 anos)	05 pontos a cada seis meses trabalhados	30 pontos
Experiência profissional na área de Tecnologia de Informação em Empresa Privada (comprovada através de contrato de trabalho e/ou carteira assinada) (máximo de 04 anos)	2,5 pontos a cada seis meses trabalhados	20 pontos
TOTAL PONTUAÇÃO		100 pontos

() **Auxiliar de Farmácia**

CrITÉRIOS na Análise Curricular	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Cursos extra curriculares relacionados à área de farmácia com carga horária acima de 20 horas, realizado nos últimos 05 anos (no certificado deve constar a Instituição, a data do curso, a carga horária e assinatura física e/ou eletrônica) (máximo 10 cursos)	05 pontos por curso	50 pontos
Curso de informática (apenas 01 certificado)	10 pontos	10 pontos
Superior Incompleto relacionado à área de Farmácia (máximo 01 documento)	12 pontos	12 pontos
Superior Completo relacionado à área de Farmácia (máximo 01 certificado)	20 pontos	20 pontos
Estágios remunerados na área de Farmácia (máximo de 02 anos)	02 pontos a cada 06 meses	8 pontos
TOTAL PONTUAÇÃO		100 pontos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Secretaria Municipal de Administração
ANEXO IV EDITAL Nº 019/2021

**PROCESSO SELETIVO PARA SELEÇÃO DE MOTORISTAS, ASSISTENTE DE T.I
E AUXILIAR DE FARMACIA.
PLANILHA PROVA PRÁTICA**

Nome completo do Candidato _____

Função: _____ N° de Inscrição: _____

Equipamento: _____

1. A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela Comissão Especial, com a avaliação através de planilhas, conforme segue abaixo, tomando-se por base as atribuições do cargo.
2. Os candidatos serão submetidos à prova prática pela ordem do edital de Convocação.
3. Todos os candidatos iniciarão a prova com a pontuação máxima da prova prática para cada cargo conforme menciona nas planilhas abaixo.
4. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do veículo/máquina/equipamento utilizado.
5. A cada item não realizado ser feito o desconto da pontuação informada nas tabelas conforme descritos para cada cargo.
6. No final da prova será feito o somatório total, levando em consideração se houve desconto de algum item. Cada candidato deverá atingir no mínimo **50%** da pontuação da prova prática para ser classificado.
7. Durante a realização da prova prática é proibido fumar, usar equipamento de som, ingerir medicamento ou qualquer tipo de alimento, exceto água.
8. Ao concluir sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação sem comunicar-se com os demais candidatos.
9. Caso o candidato venha a cometer qualquer ato ou realizar qualquer operação que coloque em risco a segurança do avaliado, avaliador, público e/ou equipamento, a prova será interrompida, sendo o candidato eliminado do Processo Seletivo.
10. Todos os candidatos deverão se apresentar no local indicado no edital de convocação e após a comissão irá encaminhar para a realização da prova.
11. Enquanto um candidato executa a prova prática, os demais ficarão aguardando em local definido pela comissão;
12. A prova prática será fotografada pelos integrantes da comissão.

De acordo:

Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IV

CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO/AVALIAÇÃO PROVA PRÁTICA

Ficha de avaliação/prova prática
Motorista Para Educação

	Atividade/procedimento	Desconto por item	Nota Uso Exclusivo da comissão
01	Usar Roupas e Calçados adequados	Obrigatório	Obrigatório
02	Não preencher a planilha de bordo do veículo/máquina antes de ligá-lo (la);	05 pontos	
03	Não observar nível do óleo e da água do radiador do veículo/máquina antes de ligá-lo (la);	05 pontos	
04	Entrar na via preferencial sem o devido cuidado;	05 pontos	
05	Exceder a velocidade indicada para a via;	05 pontos	
06	Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;	05 pontos	
07	Deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele; Deixar de usar o cinto de segurança;	05 pontos	
08	Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la;	05 pontos	
09	Fazer incorretamente a Baliza e garagem e/ou não fazer dentro do período de 05 (cinco) minutos.	20 pontos	
10	Deixar de observar a sinalização da via, sinais de regulamentação de advertência e de indicação;	05 pontos	
Pontuação Máxima: 60 pontos			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Secretaria Municipal de Administração

Ficha de avaliação/prova prática
Motorista Para Saúde

	Atividade/procedimento	Desconto por item	Nota Uso Exclusivo da Comissão
01	Usar Roupas e Calçados adequados	Obrigatório	Obrigatório
02	Não preencher a planilha de bordo do veículo/máquina antes de ligá-lo (1a);	05 pontos	
03	Não observar nível do óleo e da água do radiador do veículo/máquina antes de ligá-lo (1a);	05 pontos	
04	Entrar na via preferencial sem o devido cuidado;	05 pontos	
05	Exceder a velocidade indicada para a via;	05 pontos	
06	Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;	05 pontos	
07	Deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele; Deixar de usar o cinto de segurança;	05 pontos	
08	Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la;	05 pontos	
09	Fazer incorretamente a Baliza e garagem e/ou não fazer dentro do período de 05 (cinco) minutos.	20 pontos	
10	Deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele; Deixar de usar o cinto de segurança;	05 pontos	
Pontuação Máxima: 60 pontos			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Secretaria Municipal de Administração
ANEXO V EDITAL Nº 019/2021

**PROCESSO SELETIVO PARA SELEÇÃO DE MOTORISTAS, ASSISTENTE DE T.I
E AUXILIAR DE FARMACIA**

COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº: (Número de inscrição que será preenchido no ato da entrega)

Função:

() Motorista para Educação

() Assistente de T.I

() Motorista para Saúde

() Auxiliar de Fármacia

Nome do Candidato:

Nº do RG:

Telefone: Celular:

E-mail:

Entrega de envelope lacrado em: / /2021 Recebido por:

Ciente da entrega do envelope para análise de documentos.

Recortar e colar na frente do envelope a ser entregue

ANEXO IV EDITAL EDITAL Nº 019/2021

**PROCESSO SELETIVO PARA SELEÇÃO DE MOTORISTAS, ASSISTENTE DE T.I
E AUXILIAR DE FARMACIA**

COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº: (Número de inscrição que será preenchido no ato da entrega)

Função:

() Motorista para Educação

() Assistente de T.I

() Motorista para Saúde

() Auxiliar de Fármacia

Nome do Candidato:

Nº do RG:

Telefone 1: ()9

Telefone 2: ()9

E-mail:

Assinatura do Candidato

Critério	Pontos do candidato
Cursos	
Informatica	
Estagios	
Formação	
Experiência	
Total de pontos	