# EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 005/2026

**ESTABELECE NORMAS PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE MOTORISTA, EM CARÁTER EXCEPCIONAL DE INTERESSE PÚBLICO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE CELSO RAMOS/SC E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**CONSIDERANDO** que as atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais são essenciais para a manutenção dos serviços públicos;

**CONSIDERANDO** que concursos e processos seletivos anteriores foram esgotados, não havendo candidatos suficientes para atender às necessidades da Administração Pública;

**CONSIDERANDO** a necessidade de manter o quadro de motoristas em número suficiente para atender às demandas das Secretarias Municipais;

**CONSIDERANDO** que houve aposentadoria de servidor público efetivo;

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CELSO RAMOS/SC**, no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de motorista.

## I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital.

**1.2.** A seleção dos candidatos será publicada no site oficial do Município e consistirá no somatório dos pontos obtidos por meio da análise da experiência profissional e dos cursos apresentados.

**1.3**. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária de motorista para o ano de 2026, podendo ser prorrogado por igual período ou até a realização de concurso público ou novo processo seletivo de provas.

**1.4.** O período do contrato temporário destina-se à reposição de pessoal e poderá ser reduzido em virtude do interesse público ou da realização de concurso público para provimento efetivo.

**1.5.** O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de classificação.

**1.6.** No caso de desistência do candidato convocado, este passará para o final da lista de classificados.

**1.7.** O contrato por prazo determinado extinguir-se-á pelo término do prazo contratual ou por iniciativa da Administração Pública.

**1.8.** O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

## II - DAS INSCRIÇÕES

**2.1.** As inscrições serão recebidas no período de **24 de agosto de 2026 à 27 de agosto de 2026, de segunda-feira à quinta-feira, das 13h às 17h**, diretamente na **Secretaria de Administração e Finanças - Prefeitura Municipal de Celso Ramos/SC**, onde serão devidamente protocoladas.

**2.2.** Não serão aceitas inscrições por e-mail ou qualquer outro meio eletrônico.

**2.3.** O candidato deverá entregar toda a documentação exigida neste edital em envelope devidamente identificado com o nome completo do candidato.

**2.4.** O envelope deverá conter os seguintes documentos:

a) Cópia da Carteira de Identidade (RG);

b) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

c) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria D, dentro do prazo de validade;

d) Cópia do diploma ou certificado de conclusão do ensino fundamental;

e) Currículo devidamente preenchido;

f) Certificados dos cursos realizados;

g) Documentos comprobatórios da experiência profissional;

h) Comprovante de endereço.

**2.5.** Não será necessária a autenticação em cartório dos documentos apresentados.

**2.6.** Após o encerramento das inscrições, os envelopes serão abertos pela comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado, que realizará a conferência da documentação apresentada e a análise dos currículos dos candidatos.

**2.6.1.** Ficam nomeados como membros da Comissão responsável pelo presente Edital os seguintes servidores: Eloise Mazzucco, Morgana Demertine Martinelli e Gabrielli Rietta.

**2.7.** A ausência de qualquer documento exigido neste edital tornará a inscrição sem efeito.

## III - DAS VAGAS

**3.1.** Será realizado Processo Seletivo Simplificado para o seguinte cargo:

| CARGO | VAGAS | CARGA HORÁRIA SEMANAL | REMUNERAÇÃO |
|---|---|---|---|
| Motorista | 01 + CR | 40 horas | R$ 2.169,74 + vale alimentação |

**3.2.** Os candidatos aprovados poderão ser convocados para atuar em qualquer Secretaria Municipal, conforme necessidade da Administração Pública.

## IV - DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**4.1.** O candidato deverá comprovar a habilitação necessária para o exercício da função.

**4.2.** Será exigida a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida.

**4.3.** O processo seletivo será realizado mediante a análise da documentação apresentada pelo candidato.

**4.4**. O tempo de experiência profissional poderá ser comprovado por meio da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), declaração emitida pela instituição ou empresa em que o candidato atuou, contratos de trabalho, certidões ou outros documentos oficiais.

**4.5.** Não será admitida a apresentação de novos documentos após a realização da inscrição.

**4.6.** O **resultado preliminar** será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Celso Ramos/SC, na **sexta-feira, dia 28 de agosto de 2026**.

## V - DA CLASSIFICAÇÃO

**5.1.** A classificação final dos candidatos consistirá no somatório dos pontos obtidos por meio da experiência profissional e dos cursos apresentados.

**5.2.** Para cada ano completo de experiência profissional na função de motorista, será atribuído **1,0 (um) ponto**, limitados ao máximo de **8,0 (oito) pontos**.

**5.3.** Serão considerados apenas os cursos relacionados à área de atuação do cargo de motorista.

**5.4.** Serão aceitos cursos relacionados à direção defensiva, ao transporte escolar, ao transporte coletivo, ao transporte de cargas, à operação de veículos pesados e demais cursos correlatos.

**5.5.** Os cursos relacionados à função de motorista somarão **2,0 (dois) pontos**, sendo computado 1,0 ponto por curso.

**5.6.** Cursos realizados em outras áreas não serão computados para fins de pontuação.

**5.7.** A pontuação máxima do Processo Seletivo Simplificado será de **10,0 (dez) pontos**.

**5.8.** Os candidatos classificados serão chamados obedecendo à ordem decrescente da pontuação.

**5.9.** Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios:

I - Maior tempo de experiência profissional;

II - Maior idade.

## VI - DA CONTRATAÇÃO

**6.1.** A contratação e o exercício da função dependerão da comprovação da documentação exigida pelo Departamento de Recursos Humanos.

**6.2.** Os candidatos aprovados poderão ser convocados para atuar em qualquer Secretaria Municipal, de acordo com a necessidade da Administração Pública.

**VII - DOS RECURSOS**

**7.1.** Os recursos poderão ser interpostos por escrito na **segunda-feira, dia 31 de agosto de 2026, das 13h às 17h**, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Celso Ramos/SC.

**7.2.** Os recursos deverão conter a identificação do candidato e a justificativa do pedido.

**7.3.** Não será aceita a apresentação de novos documentos durante a fase recursal.

**7.4.** Serão desconsiderados os recursos apresentados fora do prazo estabelecido neste edital.

**7.5.** O julgamento dos recursos será realizado na **terça-feira, dia 01 de setembro de 2026**, com publicação do resultado no site oficial do Município.

**7.6.** A lista de classificados finais e a homologação do Processo Seletivo Simplificado serão publicadas na **quarta-feira, dia 02 de setembro de 2026**, no site oficial da Prefeitura Municipal de Celso Ramos/SC. Em não havendo recursos, permanece válida e homologada a publicação realizada no dia 28 de Agosto de 2026 (classificação preliminar).

**VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**8.1.** As atribuições do cargo serão aquelas previstas na legislação municipal vigente.

**8.2.** A homologação das inscrições e dos resultados será publicada no site oficial do Município.

**8.3.** Os casos omissos serão resolvidos pela Assessoria Jurídica do Município.

**8.4.** Fica eleito o Foro da Comarca de Anita Garibaldi/SC para dirimir questões oriundas deste Processo Seletivo Simplificado.

**8.5.** Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Celso Ramos/SC, 21 de agosto de 2026.

ALECSANDRO PELOZATTO:06162358950

Assinado de forma digital por ALECSANDRO PELOZATTO:06162358950
Dados: 2026.08.21 15:51:32 -03'00'

**ALECSANDRO PELOZATTO**
**Prefeito Municipal**

**ANEXO I**
**HABILITAÇÃO E DESCRIÇÃO DO CARGO**

HABILITAÇÃO NECESSÁRIA: Ser portador de diploma ou certificado de conclusão do ensino fundamental e possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria D.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

a) vistoriar a caminhão, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;

b) examinar as ordens de serviço, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga, para dar cumprimento à programação estabelecida;

c) ligar o motor do veículo, girando a chave de ignição, para aquecê-lo e possibilitar a sua movimentação;

d) dirigir o caminhão, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-lo aos locais de carga e descarga;

e) zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização;

f) controlar a carga e descarga do material transportável comparando-o aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando sua arrumação no veículo, para evitar acidentes e atender corretamente a freguesia;

g) zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado;

h) recolher o caminhão após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo;

i) examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a serem seguido, os horários, o número de viagens e outras instruções, para programar sua tarefa;

j) ligar o motor do veículo, girando a chave de ignição para aquecê-lo e possibilitar a movimentação do veículo;

k) dirigir a ambulância, manipulando seus comandos de marcha, direção e de alerta, e observando o fluxo do trânsito;

l) zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;

m) providenciar os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado;

n) recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem municipal para permitir sua manutenção e abastecimento;

o) efetuar os reparos de emergência necessários à movimentação do veículo;

p) executar outras atividades semelhantes e afins, inerentes ao cargo e determinadas pelos superiores hierárquicos.

**ANEXO II**

**TABELA DE PONTUAÇÃO**

| CRITÉRIOS | PONTUAÇÃO |
|---|---|
| Experiência profissional como motorista | A cada um ano completo – 1,0 ponto (permitida a soma de períodos) limitado à 8,0 pontos |
| Cursos relacionados à função | Cada curso apresentado 1,0 ponto limitado à 2,0 pontos |

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CELSO RAMOS/SC

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO

EDITAL Nº. 005/2026

Formulário de Inscrição N._____

Cargo: _____

Endereço:_____

Telefone de contato:_____

Doc. De Identidade; _____ CPF:_____

Documentos necessários para inscrição:

a) Cópia da Carteira de Identidade (RG);

b) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

c) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria D, dentro do prazo de validade;

d) Cópia do diploma ou certificado de conclusão do ensino fundamental;

e) Currículo devidamente preenchido;

f) Certificados dos cursos realizados;

g) Documentos comprobatórios da experiência profissional;

h) Comprovante de endereço.

Data ...../...../.....

_____ _____

Assinatura do Candidato Ass. Responsável pelo recebimento

**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO PARA RELAÇÃO DE TÍTULOS – EDITAL Nº. 005/2026**

Cargo: _____

N. de Inscrição:_____

Nome do Candidato:_____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES E COMPROVANTES DE TEMPO DE SERVIÇO

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____;

Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 01 (uma) via, conforme Edital.

Data: ...../...../.....

_____ _____

Assinatura do Candidato Ass. Do responsável p/preenchimento