



**CÂNDIDO GODÓI**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Município de Cândido Godói  
Rua Liberato Salzano, 387 – E-mail: adm@candidogodoi.rs.gov.br

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025**  
**EDITAL Nº 01 – ABERTURA**  
**MOTORISTA I**  
**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CÂNDIDO GODÓI, RS**, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal por prazo determinado para desempenhar funções abaixo discriminadas, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no inciso IX, do artigo 37 e §13 do artigo 40 da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1.120/1995, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e seus anexos, e no Decreto nº 435/2021, alterado pelo Decreto 455/2022.

**1. EXECUÇÃO DA SELEÇÃO**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores designados pela Portaria nº 132/2025.

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

1.3. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão observados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição da República.

1.4. Para informações complementares ou adicionais, os interessados deverão enviar e-mail para educacao@candidogodoi.rs.gov.br ou ligar para (55) 3548-1200.

1.5. A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado dar-se-á pela publicação de editais no Quadro Oficial de Publicação da Prefeitura Municipal, no site oficial do Município <http://www.candidogodoi.rs.gov.br> (edital de abertura e demais editais). Além disso, os extratos serão veiculados no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, instituído e administrado pela Federação das Associações dos Municípios do Rio Grande do Sul – FAMURS, no sítio eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs>.

1.6. Será de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) inscrito(a) acompanhar da publicação de editais nesses meios.

**2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação emergencial e temporária e formação de cadastro reserva, para os cargos abaixo discriminados:



**CÂNDIDO GODÓI**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Município de Cândido Godói  
Rua Liberato Salzano, 387 – E-mail: adm@candidogodoi.rs.gov.br

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE E/OU OUTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO NA CONTRATAÇÃO	CARGA HORÁRIA	Vencimento * R\$
Motorista I	1 + CR	Ensino Fundamental Incompleto; Carteira Nacional de Habilitação categoria mínimo D	40h	**R\$ 1.910,27
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	Ensino Fundamental Completo	40 h	***R\$ 1.228,03

\* O vencimento acima informado refere-se ao mês de janeiro/2025, sendo acrescido a este vale alimentação.

\*\* Para o cargo de Motorista I: R\$ 272,89 de adicional de insalubridade.

\*\*\* Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais: R\$ 1.228,03, Salário Básico; R\$ R\$ 272,89 adicional de insalubridade; R\$ 17,08 Complementação até salário Mínimo.

CR = Cadastro reserva

2.2. Sempre que houver a revisão geral da remuneração dos servidores públicos municipais os contratos administrativos ou temporários também receberão ajustes salariais.

2.3. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação emergencial temporária de **MOTORISTA I** e de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**.

2.4. A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado dar-se-á pela publicação de editais no Quadro Oficial de Publicação da Prefeitura Municipal, somente o extrato de abertura do processo no jornal utilizado para as publicações oficiais do Município e no site <http://www.candidogodoi.rs.gov.br>.

2.5. A contratação será mediante contrato administrativo, com prazo conforme a Lei dispuser. Ainda assegurado ao contratado, o constante na Lei Municipal nº1.120/95, em seu art. 287.

2.6. As atribuições dos cargos são as constantes no Anexo I do Edital.

### 3. DOS REQUISITOS MÍNIMOS

3.1 Para participar do certame o(a) candidato(a) deverá:

a) Habilitação Mínima - **Motorista**:

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto;

Habilitação Profissional: Carteira Nacional de habilitação no mínimo classe

"D";

Possuir os cursos de: Condutor de Veículo Coletivo de Passageiros.

a) Ter disponibilidade de horários para atender a carga horária da vaga disponível;

b) Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da contratação;



**CÂNDIDO GODÓI**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Município de Cândido Godói

Rua Liberato Salzano, 387 – E-mail: adm@candidogodoi.rs.gov.br

- c) Ter bons antecedentes, estando em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;
- d) Se do sexo masculino, possuir até a data da posse, o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista;
- e) Gozar de boa saúde física e mental e não ter deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao cargo;
- f) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- g) Não exercer qualquer cargo, emprego, ou função pública de acumulação proibida com o exercício do novo cargo, observado o disposto no Artigo 37 § 10 da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, alterada pela EC Nº 20/98;
- h) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II da Constituição Federal;
- i) A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o processo seletivo, será solicitada por ocasião da convocação;
- j) A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- k) Não ter contraído mais do que uma (02) faltas gravíssimas em sua habilitação, nos últimos cinco (03) anos a contar da abertura do presente edital (Certidão de prontuário de Habilitação <https://www.detran.rs.gov.br/habilitacao-cnh/servicos/1138>);

**b) Habilitação Mínima – Auxiliar de Serviços Gerais:**

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;

#### **4. DOS CRITÉRIOS DA SELEÇÃO**

4.1. Para fins de Seleção do profissional a ser contratado, o Município procederá à análise dos títulos de forma classificatória dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado, conforme cronograma preliminar do Anexo IV deste Edital.

**4.2. As inscrições serão realizadas de forma presencial, do dia 30/01/2025 a 07/02/2025, na Secretaria da Educação, no horário das 07h às 13h.** Somente serão admitidas inscrições pessoais, a serem efetivadas diretamente pelos candidatos ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato e poderes especiais.

4.3 Antes de realizar o processo de inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, conforme descrito no Item 3.1 e atribuições do cargo (Anexo I);



**CÂNDIDO GODÓI**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Município de Cândido Godói  
Rua Liberato Salzano, 387 – E-mail: adm@candidogodoi.rs.gov.br

4.4 O candidato deverá apresentar os documentos exigidos no edital, preencher e assinar o formulário de inscrição disponibilizado no site <http://www.candidogodoi.rs.gov.br> e ou no ato pela Comissão.

**4.5 Documentos que deverão ser anexados no ato da inscrição:**

4.5.1. **Documentos de identificação:** Documento de Identificação com foto e os documentos de habilitação (item 3.1) exigidos para o cargo (digitalizar em arquivo único);

4.5.2. **Documentos comprobatórios de escolaridade e de pontuação** (digitalizar em arquivo único).

4.5.3. Para o caso de **comprovação de experiência profissional na área**, o candidato deverá apresentar pelo menos um dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador, a página em que conste o registro do empregador e que informe o período (com início e fim, se for o caso);
- b) Declaração/certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) da experiência;
- c) As declarações/certidões só serão aceitas se emitidas em papel timbrado devidamente datadas, carimbadas, assinadas pelo responsável.

4.6. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar a relação dos títulos, conforme Anexo II deste Edital, acompanhado de cópias autenticadas dos títulos que comprovem as informações apresentadas.

4.7. Para fins do disposto no subitem 3.5.1 deste Edital, serão considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Passaporte Brasileiro; Certificado de reservista; Carteira de trabalho e Carteira de Habilitação de motorista.

4.8. As informações prestadas no ato de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, sendo **ELIMINADO** do Processo Seletivo Simplificado aquele que: Não comprovar a documentação pessoal e da formação exigida para o exercício do cargo ou não apresentar qualquer um dos documentos declarados no formulário de inscrição (os originais deverão ser apresentados no dia da inscrição e validado pelo responsável pelo recebimento);

**4.9. A Comissão de seleção para o presente processo seletivo não se responsabiliza por documentos apresentados de forma ilegível ou rasura que impeçam sua análise.**

4.10. Não será cobrada taxa de inscrição para a participação no Processo Seletivo Simplificado que trata este Edital.

4.11. A relação dos títulos recebidos será encaminhada para a Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado que procederá a análise.

4.12. Após a divulgação da classificação preliminar da análise da titulação, haverá prazo de recurso de 02 (dois) dias úteis.



**CÂNDIDO GODÓI**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Município de Cândido Godói  
Rua Liberato Salzano, 387 – E-mail: adm@candidogodoi.rs.gov.br

## 5. DA ANÁLISE CURRICULAR

**5.1.** Para fins de seleção do profissional a ser contratado, a Comissão procederá à análise da titulação dos inscritos nos termos fixados conforme a grade de pontuação abaixo:

### 5.1.1. PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e MOTORISTA I

Títulos		Pontuação	Títulos por Item	Pontuação por Item
a. Formação Acadêmica	Especialização	3,0	02	11,50
	Graduação	2,0	02	
	Ensino Médio	1,0	1	
	Fundamental Completo	0,5	1	
b. Curso, seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, desde que relacionados com a função e com a data da realização do evento dentro dos últimos cinco anos, a contar da data da abertura do edital e concluídos até a abertura do edital.	De 20 a 30 horas	0,3	4	17,6
	De 31 a 50 horas	0,5		
	De 51 a 100 horas	0,6		
	De 101 a 300 horas	1,0		
	Acima de 300 horas	2,0		
	Cursos sem carga horária definida não serão considerados.			
c. Comprovação de experiência no cargo mediante entrega de declaração do empregador constando o nome do cargo, as atribuições do cargo e o tempo de serviço, no caso de atuação em órgão público. Nos casos de atuação em estabelecimento privado	Pontuação por tempo de trabalho no cargo.	Tempo	Pontuação	
		6 meses a 1 ano	1	15,0
		Acima de 1 ano a 2 anos	2	
		Acima de 2 anos a 3 anos	3	



**CÂNDIDO GODÓI**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Município de Cândido Godói  
Rua Liberato Salzano, 387 – E-mail: adm@candidogodoi.rs.gov.br

deverá ser apresentado o registro na CTPS.		Acima de 3 anos a 4 anos	4	
		Acima de 4 anos a 5 anos	5	
VALOR MÁXIMO DE PONTOS				44,10

**5.2.** Somente serão valorados os títulos emitidos nos últimos 05 (cinco) anos concluídos até a data de abertura do edital, exceto os relativos à graduação, residência, pós-graduação (stricto e lato sensu).

**5.3.** Os diplomas de graduação e os pós-graduação em nível de especialização, residências, mestrado ou doutorado devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão ou das respectivas disciplinas. O diploma/certificado de escolaridade mínima exigida para os cargos não será utilizado para a pontuação.

**5.4.** Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados.

**5.5.** Para comprovação da letra “b” desta grade, o candidato deverá ter diploma, certificado de conclusão, em papel timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma. Não serão pontuados boletins de matrículas, histórico escolar ou outra forma que não determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.

**5.6.** Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática serão pontuados para todos, quando apresentados, dentro do disposto no item “b”, onde será inserido.

**5.7.** Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado, e no caso de Graduação e Pós-graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**5.8.** Não serão pontuados títulos relativos a estágios, monitorias, bolsas ou projetos.

**5.9.** Somente serão considerados válidos os títulos e experiências profissionais que constem na relação de títulos (Anexo II) e que estejam devidamente comprovados mediante documentação apresentada, desta forma cada titulação ou experiência profissional assinalada deverá obrigatoriamente, para efeito de pontuação, vir com seu respectivo documento comprobatório;

**5.10.** No caso de registro eletrônico, o título deverá indicar o endereço eletrônico (site) para conferência do código de validação da autenticidade do título.

**5.11.** Os títulos e demais documentos comprobatórios **deverão ser entregues em envelope lacrado com a identificação do candidato, nome do cargo pretendido, contendo as cópias autenticadas por servidor do município ou em tabelionato dos documentos**, devendo o envelope ser entregue pessoalmente ou representado por procuração



**CÂNDIDO GODÓI**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Município de Cândido Godói  
Rua Liberato Salzano, 387 – E-mail: adm@candidogodoi.rs.gov.br

(mediante protocolo de entrega por servidor integrante da Comissão do Processo Seletivo Simplificado na Secretaria Municipal da Educação e Cultura).

**5.12.** Os títulos recebidos deverão estar acompanhados de cópia autenticada da carteira de identidade e dos títulos que comprovam as informações contidas na relação de títulos, em envelope selado e identificado com o nome do candidato e o cargo, que comprovam as informações conforme a grade do Anexo II.

**5.13.** É de estrita responsabilidade do candidato entregar o currículo no período determinado do Processo Seletivo Simplificado.

**5.14.** O candidato que não preencher a grade de títulos no ato da inscrição e não anexar documento de identificação estará desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

**5.15.** A grade de Títulos deverá estar devidamente preenchida, conforme Anexo II deste edital, juntamente com o envelope contendo as cópias autenticadas dos títulos, de forma numerada e ordenada.

**5.16. Não serão pontuados:**

- 5.16.1. Cursos sem carga horária definida;
- 5.16.2. Títulos sem conteúdo especificado;
- 5.16.3. Títulos não condizentes com a área de atuação;
- 5.16.4. Boletins de matrículas ou outra forma que não determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida;
- 5.16.5. Títulos que não estiverem preenchidos na grade de títulos, anexo II.
- 5.16.6. Títulos fora do prazo de validade, conforme item 4.2.

## **6. DOS RECURSOS**

**6.1.** É direito do candidato recorrer referente à lista preliminar de inscritos e da pontuação e classificação preliminar da prova de títulos, uma única vez, com recurso endereçado à Comissão Executiva, no prazo de 02 (dois) dias úteis, conforme consta no anexo IV do edital.

**6.2.** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

**6.3.** Havendo provimento do recurso, os efeitos se operarão da seguinte forma:

**6.3.1.** Sendo recurso em relação à listagem preliminar de inscritos, com o provimento o nome do candidato passará a integrar o rol de inscrições homologadas;

**6.3.2.** Sendo recurso quanto à nota da pontuação preliminar na análise de títulos, o provimento do recurso implicará na alteração da pontuação atribuída ao candidato e/ou aos demais, conforme for o caso;

**6.3.3.** Sendo recurso quanto à classificação preliminar, o provimento do recurso resultará na alteração da posição na ordem classificatória.



**CÂNDIDO GODÓI**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Município de Cândido Godói

Rua Liberato Salzano, 387 – E-mail: adm@candidogodoi.rs.gov.br

**6.4.** O provimento de recurso aproveitará somente ao recorrente, havendo situações que também aproveitará a todos os candidatos, observadas as particularidades de cada caso.

**6.5. Recursos protocolados fora do prazo serão improvidos de plano.**

**6.6.** Será possibilitada ao candidato vista da análise da sua prova de títulos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**6.7.** Serão indeferidos os recursos:

- a) Cujo teor despreze a Comissão Organizadora;
- b) Sem argumentação e/ou com argumentação inconsistente ou incoerente;

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE**

**7.1.** No caso da ocorrência de empate em relação à classificação final por dois ou mais candidatos, serão aplicados, nesta ordem, os seguintes critérios de desempate:

**7.1.1.** Terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

**7.1.2.** Sorteio em ato público conforme previsto no cronograma do anexo IV deste edital.

**7.2.** 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.

**7.3.** A ausência de um ou mais candidatos interessados, devidamente convocados na forma do item 6.2., não inviabiliza a realização do sorteio.

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

## **8. DA CONTRATAÇÃO**

**8.1.** A contratação dar-se-á por ordem de classificação decrescente atendendo à necessidade do Município de Cândido Godói;

**8.2.** No ato da contratação, sem prejuízo da documentação exigida na ocasião, deverão ser comprovados os seguintes requisitos:

- a) Ter sido classificado e convocado para lotação neste Processo Seletivo Simplificado;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) Estar quite com as obrigações militares, para candidatos do sexo masculino;
- e) Atender aos pré-requisitos legais e exigências constantes no corpo deste Edital;
- f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da convocação;
- g) Estar apto para exercer as atribuições da função para qual está sendo convocado;
- h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades da função a qual se propôs;
- i) Conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital e da legislação pertinente;
- j) Apresentar declaração de disponibilidade devidamente assinada;
- k) Apresentar declaração de acúmulo ou não de cargo devidamente assinada no ato de contratação.



**CÂNDIDO GODÓI**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Município de Cândido Godói  
Rua Liberato Salzano, 387 – E-mail: adm@candidogodoi.rs.gov.br

**8.3.** No ato da contratação, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Carteira de identidade;
- b) CPF;
- c) Carteira Profissional;
- d) Número do PIS/PASEP- ativo;
- e) Certificado de Reservista;
- f) Título de Eleitor
- g) Certidão de Quitação Eleitoral expedida pelo site: (<https://www.tse.jus.br/#/>)
- h) Comprovante de Residência (água, luz, telefone ou carnê do IPTU) – caso não tenha estes comprovantes em seu nome, juntar declaração do proprietário que reside no endereço informado;
- i) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- j) Certidão de Nascimentos dos dependentes;
- k) Comprovante de Escolaridade (Diploma);
- l) Cópia da Carteira de Motorista e cópias dos certificados dos cursos exigidos.
- m) Declaração de Bens – Solicitar modelo na Secretaria de Administração – ou cópia do Imposto de Renda;
- n) Declaração negativa de acumulação de cargo público – Solicitar modelo na Secretaria de Administração;
- o) Alvará de Folha Corrida expedida no site do TJRS (<https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/>)
- p) Certidão Negativa Cível e Criminal  
(<https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>)

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1.** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, será lançado edital de homologação e classificação geral e final dos candidatos aprovados, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

**9.2.** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação da homologação e classificação final do certame.

**9.3.** Os candidatos aptos e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e contatos telefônicos e eletrônicos.

**9.4.** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente neste edital, conforme dispuser a legislação local.

**9.5.** Durante o período de validade de Processo Seletivo Simplificado, os selecionados serão contratados com estrita observância da necessidade do serviço público.

**9.6.** O prazo de validade do Processo Seletivo será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

**9.7. O candidato ao ser convocado para a contratação, caso não deseje ser contratado de imediato, poderá solicitar para passar ao final da lista dos classificados, mediante requerimento, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo, a novo chamamento uma única vez.**



**CÂNDIDO GODÓI**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Município de Cândido Godói  
Rua Liberato Salzano, 387 – E-mail: adm@candidogodoi.rs.gov.br

**9.8.** A inscrição para o presente Processo Seletivo implica na aceitação das normas estabelecidas neste edital e no Decreto Municipal regulamentador nº435/2021, alterado pelo Decreto nº455/2022, não podendo o candidato se escusar de cumprir as regras neles estabelecidas, alegando que não as conhece.

**9.9.** O candidato assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição e documentos apresentados, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições estabelecidas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, compromissado em aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidos neste edital e na legislação específica.

**9.10.** O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

**9.11.** Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstância que será veiculada em Edital.

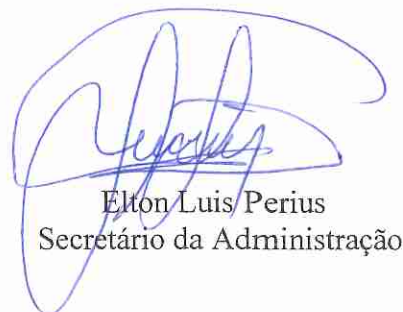
**9.12.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado.

Gabinete do Prefeito de Cândido Godói, RS em 29 de janeiro de 2025.

Registre-se e publique-se.



Guerino Backes  
Prefeito



Elton Luis Perius  
Secretário da Administração



**CÂNDIDO GODÓI**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Município de Cândido Godói  
Rua Liberato Salzano, 387 – E-mail: adm@candidogodoi.rs.gov.br

**ANEXO I**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025**  
**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**NÍVEL SIMPLES**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 05**

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Fazer limpeza em geral; preparar alimentos.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Fazer limpeza geral em prédios públicos, varrendo, lavando, tirando o pó, lixo, manter o ambiente em perfeito estado de limpeza e higiene; proceder todos os atos para a limpeza e bom ambiente do local de trabalho; preparar alimentos inclusive merenda escolar; cuidar e zelar pelos materiais sob sua responsabilidade; outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Horário: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;

Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

**CARGO: MOTORISTA I**

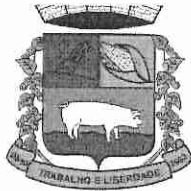
**NÍVEL SIMPLES**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 08**

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO**

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

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** Dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões e outros veículos ao transporte de carga e passageiros; recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos à garagem quando concluído o serviço do dia;



**CÂNDIDO GODÓI**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Município de Cândido Godói  
Rua Liberato Salzano, 387 – E-mail: adm@candidogodoi.rs.gov.br

manter máquinas, 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 o abastecimento de combustíveis, 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:**

Horário: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)** Idade mínima de 18 anos;
- b)** Ensino Fundamental Incompleto;
- c)** Carteira Nacional de Habilitação D



**CÂNDIDO GODÓI**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Município de Cândido Godói  
Rua Liberato Salzano, 387 – E-mail: adm@candidogodoi.rs.gov.br

**ANEXO II**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025**  
**MOTORISTA I e AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.**

**RELAÇÃO DE TÍTULOS (Preencher em duas vias)**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Documento de Identidade: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Escolaridade: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

**DESCRIÇÃO DE TÍTULOS**

Campos preenchidos pelo candidato			(Deixar em branco)
N.º (*)	Descrição de Títulos e Experiência Profissional	Documento Comprobatório nº	Pontuação
01	Diploma que comprova requisitos para o cargo _____		XXXXXX
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			

Obs: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato e entregar este formulário. **Em caso de mais de 15 títulos incluir linhas no formulário seguindo a numeração (podendo ultrapassar uma folha).**

(\*) Os títulos deverão ser numerados em sequência de acordo com esta planilha.

Cândido Godói/RS, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**



**CÂNDIDO GODÓI**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Município de Cândido Godói  
Rua Liberato Salzano, 387 – E-mail: adm@candidogodoi.rs.gov.br

**ANEXO III**

**MUNICÍPIO DE CÂNDIDO GODÓI/RS**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Cargos:

☐ Motorista I

☐ Auxiliar de Serviços Gerais

Documento de Identidade: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Escolaridade: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Cândido Godói/RS, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**CÂNDIDO GODÓI**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Município de Cândido Godói  
Rua Liberato Salzano, 387 – E-mail: [adm@candidogodoi.rs.gov.br](mailto:adm@candidogodoi.rs.gov.br)

#### **ANEXO IV**

### **MUNICÍPIO DE CÂNDIDO GODÓI/RS** **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº01/2025**

#### **CRONOGRAMA PRELIMINAR**

<b>Data Prevista</b>	<b>Etapas – atividade</b>
<b>29/01/2025</b>	Publicação do edital no quadro mural de publicações oficiais na Prefeitura Municipal e no site oficial do Município <a href="http://www.candidogodoi.rs.gov.br">www.candidogodoi.rs.gov.br</a> ; extrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul – FAMURS <a href="http://www.diariomunicipal.com.br/famurs">http://www.diariomunicipal.com.br/famurs</a> .
<b>29/01/2025 a 03/02/2025</b>	Período de Impugnação do Edital do Processo Seletivo
<b>04/02/2025</b>	Resultado dos Pedidos de Impugnação
<b>30/01/2025 a 07/02/2025</b>	Período de Inscrições
<b>11/02/2025</b>	Publicação da lista preliminar de inscritos
<b>11/02/2025 a 13/02/2025</b>	Período de recursos quanto à lista preliminar de inscritos
<b>17/02/2025</b>	Publicação da lista das inscrições homologadas
<b>18/02/2025</b>	Publicação do resultado preliminar da pontuação da Prova de Títulos e classificação preliminar
<b>18/02/2025 a 20/02/2025</b>	Período de Recursos quanto à pontuação preliminar da prova de títulos e da classificação preliminar
<b>24/02/2025</b>	<i>Publicação da homologação e resultado final do Processo Seletivo após análise de recursos e em caso de não haver empate.</i>
<b>24/02/2025</b>	Aplicação dos critérios de desempate – sorteio no turno da manhã às 9h30min na Secretaria de Educação e Cultura
<b>25/02/2025</b>	<i>Publicação da homologação e resultado final do Processo Seletivo</i>

**ATENÇÃO!** Cada candidato **DEVERÁ** acompanhar as publicações pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado no site oficial do Município [www.candidogodoi.rs.gov.br](http://www.candidogodoi.rs.gov.br) na seção “Concursos e Seleções Públicas”.

**Obs:** As datas previstas no cronograma poderão sofrer alteração caso haja impedimento no cumprimento de alguma etapa.

