



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO
Secretaria da Administração

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO
EMERGENCIAL Nº 005/2026**

Abre inscrições para Processo Seletivo Simplificado, para contratação emergencial conforme a necessidade administrativa e dá outras providências.

ADAIR PRECZEWSKI, Prefeito Municipal de Centenário em exercício, no uso de suas atribuições que lhe confere a Legislação em vigor, **TORNA PÚBLICO**, a todos os interessados que no período de **18/05/2026 até 26/05/2026**, em dias úteis, na Secretaria de Administração, no horário das 08h30min. às 11h00min. e das 13h30min. às 16h30min, estarão abertas as inscrições para o preenchimento de vagas, para possíveis contratações emergenciais junto ao Serviço Público Municipal, observado as exigências simplificadas deste edital e da legislação vigente.

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

1 - NORMAS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DESTA SELEÇÃO

1.1 - Esta seleção reger-se-á pelas normas deste Edital e pelas disposições legais supra referidas.

1.2 - Esta Seleção Emergencial destina-se à contratação emergencial e ao banco de reserva para o cargo relacionado, o qual poderá ser contratado emergencialmente conforme as necessidades da Administração Municipal. As contratações emergenciais serão de acordo com as disposições constantes na Lei Municipal nº 2308/2026, de 06 de maio de 2026. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício da seguinte atividade:

CARGOS	Nº de Vagas
Motorista	05

1.3 - As contratações serão destinadas ao atendimento das demandas emergenciais das Secretarias Municipais.

1.4 - As contratações dos candidatos selecionados dar-se-ão de acordo com a necessidade administrativa e mediante autorização específica.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO
Secretaria da Administração

1.5 – A comissão que gerenciará o Processo Seletivo, coordenará as inscrições, classificação e a divulgação dos resultados e será indicada através de Portaria do Prefeito Municipal.

1.6 - Os recursos serão dirigidos ao Prefeito Municipal, que sobre eles decidirá.

1.7 - Será de inteira responsabilidade da Secretaria da Administração a realização dos demais atos, funções e atribuições necessárias ao perfeito funcionamento e a realização do Processo Seletivo.

2 – CARACTERÍSTICAS GERAIS DAS CLASSES DE CARGOS

2.1 - As atribuições do cargo e suas exigências são as constantes no Plano de Classificação e Cargos do Município e respectivas alterações.

2.2 - As especificações e as exigências para os cargos, número de vagas, remuneração e demais exigências para inscrição, são as seguintes:

EMPREGO	Vagas	RT	Instrução	Vencimentos
MOTORISTA	05	40 horas semanais	- Sem exigência específica - Ensino Fundamental Completo - Habilitação Funcional: Carteira de Habilitação Profissional. - Idade mínima: 18 anos - Carteira Nacional de Habilitação – mínimo exigida: Categoria C	Conforme Tabela de salários do Município

3 – REGIME JURÍDICO

3.1 - Os classificados neste processo seletivo emergencial, quando contratados serão contribuintes do Regime Geral de Previdência.

4 – REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

4.1 - São requisitos gerais para a inscrição:

4.1.1 – Ser Brasileiro, nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas do art. 12 da Constituição Federativa do Brasil;

4.1.2 – Possuir idade mínima de 18 anos até a data da contratação;

4.1.3 – Preencher a ficha de inscrição, no local designado para as inscrições;

4.1.4 – Estar em dia com as obrigações eleitorais;

4.1.5 – Haver cumprido com as obrigações com o serviço militar (candidatos do sexo masculino);



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO
Secretaria da Administração

4.1.6 – Apresentar no ato da inscrição: Carteira de Identidade, Título Eleitoral, CPF/CIC, Certificado de Reservista;

4.1.7 – A comprovação de escolaridade exigida para o cargo será comprovada quando da respectiva contratação emergencial.

4.1.8 - Possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH, no mínimo na categoria “C” (ou superior);

5 – INSCRIÇÃO

5.1 - As inscrições serão recebidas junto à Secretaria de Administração, no horário e período indicados neste edital.

5.2 - Os documentos pessoais do candidato serão devolvidos no ato da apresentação, após as devidas anotações na ficha de inscrição.

5.3 - O candidato cuja documentação não atender aos critérios exigidos no presente Edital, terá sua inscrição cancelada;

5.4 - Após a data fixada neste edital, não mais serão recebidas quaisquer inscrições, sob qualquer condição ou pretexto;

5.5 - Não será admitida inscrição condicional ou provisória, sem a apresentação de toda a documentação exigida;

5.6 - Não serão aceitas inscrições por via postal, telefone, internet ou em caráter condicional;

5.7 - A inscrição poderá ser feita através de procuração. Neste caso além dos documentos exigidos, deverá ser anexado instrumento de mandato com firma reconhecida em cartório, com poderes especiais para tal fim, e ser apresentado o documento de identidade do procurador;

5.8 – As inscrições efetuadas por procuração não poderão ser realizadas por servidores do Município de Centenário.

5.9 - Encerrado o prazo fixado para as inscrições, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.10 - Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, nos termos do cronograma.

5.11 - Julgados os pedidos de inscrição com exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, o Prefeito Municipal fará a homologação, das inscrições, ocorrendo a publicação através de edital, no Átrio Municipal e na página oficial na internet do Município;

5.12 O preenchimento da Ficha de Inscrição será de responsabilidade pessoal do próprio Candidato.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO
Secretaria da Administração

6 – SELEÇÃO

6.1 - A seleção, para os cargos, será realizada através de prova de títulos.

6.2 - A ordem de classificação na seleção será através do maior número de pontos obtidos pelo candidato, na respectiva prova de títulos, a qual será avaliada de conformidade com a seguinte grade de avaliação/valorização dos títulos:

- Cargo de: MOTORISTA

Nº	Descrição dos Títulos Passíveis de Pontuação	Pontos	Pontuação Máxima
01	Ensino Superior completo	5	5
02	Ensino Médio completo	4	4
03	Ensino Médio incompleto	3	3
04	Curso com duração de até 90 horas, relativos ao cargo	2	10
05	Curso com duração de mais de 90 horas, relativos ao	3	15
06	Encontros, Seminários, Simpósios e/ou similares de qualquer nível, porém relacionados ao cargo ou que reflete o aprimoramento profissional ou intelectual.	1	3
TOTAL GERAL DE PONTOS			40

OBS: A pontuação por escolaridade complementar busca valorizar a qualificação geral do candidato, considerando a crescente complexidade das atribuições relacionadas à condução segura de veículos, interpretação de normas de trânsito, preenchimento de documentos administrativos e responsabilidade funcional inerente ao cargo.

6.2.1 - Todos os títulos sem comprovação não serão pontuados.

6.2.2 - Somente serão pontuados títulos previstos nesta grade de pontuação.

6.2.3 - Trabalhos e artigos, ou assemelhados, com o mesmo conteúdo, somente serão pontuados uma vez.

6.2.4 - A definição de carga horária deverá ser especificada em hora/aula ou hora atividade.

6.2.5 - Títulos com carga horária especificada em dias serão pontuados para cada dia o número de 04 horas/aula (atividade).

6.2.6 - Todos os cursos, seminários, etc., devem ter relação com o cargo em que se está habilitando.

6.2.7 - Certificados não condizentes com o curso ou com as especificações da grade de pontuação não serão pontuados.

6.3 - A ordem de classificação na seleção será através do maior número de pontos obtidos pelo candidato, a qual será avaliada de conformidade com os itens acima mencionados.

6.4 - A documentação comprobatória (cópias xerográficas) deverá ser numerada e ordenada por ano de atividade.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO
Secretaria da Administração

6.5 - Os documentos comprobatórios deverão dar entrada no mesmo local das inscrições e juntamente com o pedido de inscrição e com a Relação de Títulos.

6.6 - Toda documentação deverá ser colocada em envelope pelo candidato, e entregue no prazo firmado.

6.7 - O envelope deverá conter o nº da inscrição do candidato, nome e o cargo conforme ficha de inscrição.

6.8 - Após a entrega do envelope, o candidato deverá assinar a lista de entrega, bem como a ficha de inscrição e a Relação de Títulos, que servirão como comprovação formal dos documentos apresentados.

7 – VALIDADE

7.1 - A validade do certame será de 01 (um) ano, prorrogável uma única vez por igual período, nos termos da Lei Municipal nº 2308/2026.

7.2 - Durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, ocorrendo rescisão contratual, poderão ser convocados os demais candidatos classificados, observada rigorosamente a ordem de classificação, para contratação pelo período remanescente.

8 – ORDEM DE SELEÇÃO

8.1 - Serão considerados selecionados para cadastro reserva das contratações emergenciais todos os candidatos que participarem da prova de títulos, observada a ordem classificatória obtida.

8.2 - Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das condições necessárias ao preenchimento da vaga.

8.3 - A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

8.4 - Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO
Secretaria da Administração

9 - DIVULGAÇÃO

9.1 - A divulgação oficial de todas as informações referentes a esta seleção dar-se-á por meio de publicação no Átrio Municipal e na página oficial do Município na internet, no endereço eletrônico utilizado para publicação dos atos oficiais.

10 - DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - Terminada a avaliação dos títulos, serão as notas publicadas através de Edital de Resultados.

10.2 - O candidato poderá requerer à Comissão de Seleção a revisão das notas atribuídas aos títulos, no prazo previsto no cronograma oficial deste Edital.

10.3 - O recurso previsto neste artigo deverá ser interposto na forma e no prazo estabelecidos no cronograma oficial deste Edital, não possuindo efeito suspensivo.

10.4 - Dos recursos e pedidos de revisão deverá constar justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

10.5 - Após a publicação dos resultados oficiais, quando houver necessidade de contratação emergencial, mediante autorização específica, as convocações ocorrerão rigorosamente de acordo com a ordem de classificação.

10.6 - A inscrição do candidato implicará, por parte do candidato, o conhecimento dos termos deste Edital e a tácita aceitação de todas as condições neles estabelecidas para este Processo Seletivo Simplificado para contratação emergencial.

10.7 – Em caso de empate na classificação de dois ou mais candidatos, far-se-á sorteio entre os empatados, com ata e provas testemunhais.

10.8 - Os candidatos deverão comunicar a Prefeitura Municipal qualquer mudança de endereço, sob pena de, não sendo encontrados, serem considerados eliminados desta seleção.

10.9 - Constatada qualquer irregularidade no tocante às informações prestadas pelo candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado da seleção, este será eliminado, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

10.10 - Este processo seletivo simplificado destina-se, única e exclusivamente, ao preenchimento de vagas que vierem a ocorrer na Estrutura Administrativa e que serão preenchidas mediante contratações emergenciais, nos termos da lei prevista no presente edital, ou novas leis editadas neste sentido.

10.11 - Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO
Secretaria da Administração

10.12 - Os candidatos ou pretensos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado poderão fazer comunicações ou denúncias diretamente ao Tribunal de Contas do Estado, de irregularidades, eventualmente ocorridas no Processo Seletivo Simplificado, em todas as suas fases.

10.13 – O cronograma da seleção obedecerá aos seguintes prazos:

ATIVIDADES	DATA / PERÍODO
Inscrição e Entrega de Títulos	18/05/2026 a 26/05/2026
Publicação da relação dos candidatos com inscrições homologadas	27/05/2026
Prazo para candidatos com inscrições não homologadas interpirem recursos	28/05/2026 a 29/05/2026
Publicação do edital de Homologação das Inscrições homologadas após recurso	01/06/2026
Resultado classificatório preliminar	02/06/2026
Prazo para apresentação de Recurso (revisão de notas)	03/06/2026 a 05/06/2026
Sorteio de desempate	09/06/2026 – 11 horas
Resultado Final após recurso	10/06/2026

10.14 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, mediante convocação da Comissão de Seleção.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CENTENÁRIO,
18 de maio de 2026.

PREFEITO MUNICIPAL.

Registre-se e Publique-se

Gustavo Miguel Lukaszewski Kominkiewicz
Secretário da Administração

ANEXO I



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO
Secretaria da Administração

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Cargo: _____

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

Edital nº: ____/2026 Inscrição Nº: _____
Nome: _____
Filiação: _____
Idade: _____ anos Nascido em ____ / ____ / ____ Sexo: _____
Estado Civil: _____ Nº de Filhos: _____
Nome do Cônjuge: _____
Endereço: _____
Grau de Instrução: _____ Comprovante: _____
Outros Cursos: _____
É Servidor Público: _____ Onde: _____
Foi Servidor Público: _____ Onde: _____
Carteira de Identidade nº: _____
CPF/CIC nº: _____ Título Eleitoral nº: _____
CTPS nº: _____ Série: _____ Doc/Militar: _____

DECLARO que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e por elas assumo integral responsabilidade, comprometendo-me a comprová-las, sempre que a isso for chamado. Fico ciente também, que a presente inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre a falsidade de qualquer declaração. DECLARO, finalmente, estar ciente de todas as normas que regem este processo seletivo simplificado para vagas e para cadastro reserva destinado a possíveis contratações emergenciais.

Em _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato

Nos termos da Legislação vigente, homologo a presente inscrição.

Em _____ de _____ de _____

Prefeito Municipal