



EDITAL Nº 001/2025

ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2025

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação de Motorista - 44h semanais, por prazo determinado.

ITAMAR BERNARDI, Prefeito do município de Nova Pádua, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal por prazo determinado, para desempenhar funções de Motorista, 44 horas semanais, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 1.480, de 29 de maio de 2025, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição Federal; no art. 95, inciso III, alínea “a”, da Lei Orgânica Municipal e artigos 218 a 222 da Lei Complementar Municipal nº 012/2018 e suas alterações; torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Executivo nº 1.647, de 11 de março de 2025, e suas alterações.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 03 (três) servidores e suplentes designados através da Portaria nº 8.208, de 15 de setembro de 2025 e suas alterações.

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

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

1.3 O Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo 05 (cinco) dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no endereço www.novapadua.rs.gov.br.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto nos arts. 11 ao 37 do Decreto Executivo nº 1.647, de 11 de março de 2025.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá em **prova prática** e na **análise de currículos** dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.



1.7 A contratação será pelo prazo determinado de até 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período, ou rescindido conforme necessidade da administração conforme artigos 218 a 222 da Lei Complementar nº 012/2018 e suas alterações, a qual dispõe sobre o Regime Jurídico Estatutário dos servidores públicos municipais de Nova Pádua.

2. ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES DE TRABALHO, EXIGÊNCIAS E REQUISITOS DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA, Conforme (Anexo IV).

2.1 Quantidade, função, carga horária e vencimentos.

Quantidade	Função	Carga horária	Padrão	Vencimento
02	Motorista	44 horas/semanais	06	R\$ 3.132,79

2.1.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais:

- a) horas extras na eventual extração da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico;
- b) adicional noturno;
- c) gratificação natalina proporcional ao período trabalhado;
- d) férias proporcionais acrescidas de um terço, e poderão ser gozadas ou indenizadas ao final do contrato;
- e) inscrição no Regime Geral de Previdência;
- f) vale refeição no valor de R\$ 29,00 (vinte e nove reais), por dia de efetivo trabalho;
- g) adicional de insalubridade, se for caso.
- h) auxílio transporte no valor de R\$150,00 (cento e cinquenta reais) por mês

2.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.3 Os deveres e proibições aplicados ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários previstos nos arts. 138 e 139 da Lei Complementar nº 012/2018, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

2.4 É exigência mínima da função possuir idade mínima de 18 anos, Carteira Nacional de Habilitação no mínimo na categoria "D", Ensino Fundamental Incompleto ou equivalente.



3. INSCRIÇÕES
3.1 As inscrições serão gratuitas, recebidas via protocolo eletrônico no endereço <https://novapadua.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5> endereçada exclusivamente à Comissão designada, sendo aceito apenas 01 (um) protocolo por CPF, via site, ou pessoalmente junto à sede do Município, sito à Avenida dos Imigrantes, nº. 1.000, no período compreendido entre às **08:30 horas do dia 29 de setembro de 2025, até às 17 horas do dia 03 de outubro de 2025.**

3.1.1 **Não serão aceitas inscrições fora de prazo e sem o respectivo protocolo.**

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado o candidato poderá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou recebidas via protocolo eletrônico no endereço:

<https://novapadua.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&is=312&iser=01JJ2QJTPPJ9ZV9R35TQ5Y084> endereçada exclusivamente à Comissão designada, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), ou enviar via protocolo eletrônico no endereço <https://novapadua.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>, ou apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia de documento de Identidade oficial com foto (***autenticação gratuita pode ser feita na prefeitura por funcionário público***), quais sejam: Carteira Nacional de Habilitação no mínimo na categoria D, 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.; apresentar Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social onde conste número da mesma e locais trabalhados ou Carteira de Trabalho Digital;

4.1.3 Apresentação da Carteira de Trabalho onde conste a numeração ou a Carteira de Trabalho Digital e conjuntamente cópia das páginas com anotações dos vínculos empregatícios ou certidão emitida por órgão público, comprovando cargo ou função exercida nos últimos 05 (cinco) anos anteriores à data de publicação deste edital e número do PIS;



4.1.4 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais e ou Certidão de quitação eleitoral pelo site www.tre-rs.gov.br;

4.1.5 CPF;

4.1.6 Comprovante de Escolaridade, com o devido registro no órgão competente;

4.1.7 Atestado de boa conduta (fornecido pelo palácio de polícia civil – Caxias do Sul, ou polícia civil Flores da Cunha ou pelo site:

<http://www.tudofacil.rs.gov.br/servico/873/certidao-de-antecedentes-policiais>

4.1.8 Folha corrida fornecida pelo fórum ou através do site:

http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida

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

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

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado no item 3.1 a Comissão publicará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de 01 (um) dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

5.2.1 No prazo de 01 (um) dia a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.



5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1 no prazo de 01 (um) dia após a decisão dos recursos.

6. DA ANÁLISE DE CURRÍCULOS E DA PROVA PRÁTICA

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

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 25 (vinte e cinco) pontos.

6.3 A escolaridade mínima exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

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

6.5 Nenhum título ou certificado receberá dupla valoração.

6.6 A prova prática consistirá na execução de tarefa inerente às funções do cargo ou emprego público objeto do certame, em condições reais ou simuladas, em local e horário determinado previamente através de edital pela Comissão Organizadora.

6.7 Os critérios de avaliação da prova prática totalizarão o máximo de 75 (setenta e cinco) pontos.

6.8 A prova Prática será feita com máquinas da municipalidade, caminhão caçamba marca Ford, ano de fabricação 2018, modelo 2019 da Prefeitura.

6.9 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os seguintes critérios.



ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
CURRÍCULO / TÍTULOS:		
Tempo de habilitação na categoria “D”	1 ponto/ano	10
Experiência prévia profissional na função pretendida, no âmbito do serviço público ou privado, nos últimos 05 (cinco) anos, contando-se, da data de publicação deste edital – 0,005476 ponto/dia.	0,005476 ponto/dia	10
Certificado de Curso na área com carga horária mínima de 10 horas.	05	05
Total:		25
PROVA PRÁTICA:		
Normas de Segurança e Condução do Veículo	54	54
Operação da Caçamba (levantar a caçamba, andar com a caçamba levantada, baixar a caçamba, entre outros trabalhos solicitados pela Comissão Avaliadora).	21	21
Total:		75

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS, DA PROVA PRÁTICA E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de 1 (um) dia a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Na data de 14/10/2025, às 14 horas, os candidatos deverão comparecer em frente à Sede da Prefeitura Municipal de Nova Pádua, para que seja aplicada a prova prática aos 10 primeiros candidatos que obtiverem a maior pontuação no currículo, local onde os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer com 30 (trinta) minutos de antecedência ao horário estipulado; portando Carteira Nacional de Habilitação no mínimo na categoria D, válida, e documento de identificação com foto, caso contrário não poderão efetuar a referida prova, considerando-se notificados os candidatos nos termos deste edital.

7.3 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico no endereço www.novapadua.rs.gov.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia.



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

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Do recurso da classificação preliminar terá a Comissão 01 (um) dia para análise. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de até 01(um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 Tiver obtido a maior nota no critério de “Operação da caçamba”.

9.1.2 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.3 Sorteio em ato público.

9.2 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.

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

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 01 (um) dia.

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

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA



11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado para, no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogável uma única vez a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo na categoria “D”.

11.1.4 Submeter-se e ser aprovado em exame clínico a ser realizado na Unidade Sanitária Municipal, conforme Decreto Executivo nº 1.350/2020, a fim de averiguar sua situação de saúde física e mental.

11.1.5 Ter nível de escolaridade mínima de Ensino fundamental incompleto ou equivalente.

11.1.6 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.1.7 CPF

11.1.8 Carteira de Identidade

11.1.9 Certidão de quitação eleitoral

11.1.10 Certificado de reservista

11.1.11 CTPS e Pis

11.1.12 Atestado de boa conduta

11.1.13 Folha corrida

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

11.3 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.

11.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.



11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, prorrogável uma única vez por igual período.

11.6 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

11.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

12.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

12.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Nova Pádua, RS, 29 de setembro de 2025.

ITAMAR BERNARDI
Prefeito Municipal

Aprovado:

Michel Lazzari

Procurador OAB/RS 76.450

Registrado e Publicado no Mural

Em ____/____/2025

JORGE DAL BÓ
Secretário de Adm., Fazenda, Projetos e Planejamento



ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____



3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.2 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.3 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____



3.4.4 PÓS-DOUTORADO (PhD)

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



5. DA HABILITAÇÃO PARA DIRIGIR

5.1 Carteira de Habilitação na categoria: D () E ()

5.2 Data da 1ª Habilitação para dirigir: ____ / ____ / ____

5.3 Data de Validade da Habilitação para dirigir: ____ / ____ / ____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local _____ e Data ____ / ____ / ____.

Assinatura do Candidato



ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Abertura das Inscrições	5 dias	29/09/2025 a 03/10/2025
Publicação dos Inscritos	1 dia	06/10/2025
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	07/10/2025
Manifestação da Comissão para reconsideração	1 dia	08/10/2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	09/10/2025
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	10/10/2025
Análise dos currículos	1 dia	13/10/2025
Aplicação da prova prática	1 dia	14/10/2025 às 14hs
Publicação da classificação preliminar	1 dia	15/10/2025
Recurso da classificação preliminar	1 dia	16/10/2025
Manifestação da Comissão para reconsideração	1 dia	17/10/2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	20/10/2025
Publicação da relação final e homologação	1 dia	21/10/2025

*Obs: este Cronograma poderá sofrer alteração mediante publicação de edital nos meios de publicação oficial do município e cabe a cada candidato a responsabilidade acompanhar.



Anexo III

Ficha de Inscrição para o Processo Seletivo Simplificado

DADOS PESSOAIS:

Nome do Candidato:			
Sexo: (<input type="checkbox"/>) M (<input type="checkbox"/>) F	Data de nascimento:		
RG:	CPF:	PIS:	
Título eleitor:	Zona:	Sessão:	
Nome da mãe:			
Endereço:			
Nº:	Complemento:	Bairro:	
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone residencial:		Telefone celular:	

DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA:

1. CPF ou CNH: () Sim () Não
2. Quite com as obrigações eleitorais: () Sim () Não
3. Quite com as obrigações militares (sexo masculino): () Sim () Não
4. Atestado de boa conduta: () Sim () Não
5. Folha Corrida: () Sim () Não
6. Cópia legível e autenticada de documento de identidade oficial com foto: () Sim () Não
7. Carteira de Trabalho e cópia das páginas com anotações dos vínculos empregatícios ou Certidão emitida por Órgão Público: () Sim () Não
8. Currículo profissional: () Sim () Não
9. Cópia legível e autenticada (frente e verso) do(s) diploma(s) de conclusão de curso(s): () Sim () Não
10. Cópia legível e autenticada (frente e verso) de títulos e certificados: () Sim () Não
11. Carteira Nacional de Habilitação no mínimo na categoria D () Sim () Não



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

1. O Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.
2. A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.
3. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do Candidato



Anexo IV

CARGO: MOTORISTA

ATRIBUIÇÕES: Dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros ou cargas; recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos à garagem quando concluído o trabalho do dia; manter máquinas e equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento, fazer reparos de urgência, zelar pela conservação de veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia que verificar no funcionamento dos veículos, máquinas ou equipamentos rodoviários, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) HORÁRIO: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) OUTRAS: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Incompleto ou equivalente.
- b) HABILITAÇÃO: Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo da categoria D.
- c) IDADE: Mínima de 18 anos.