



Prefeitura Municipal de Itapoá - SC

Departamento de Recursos Humanos

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE MOTORISTA Nº 004/2020

Fixa data e estabelece as normas e procedimentos que nortearão o Processo Seletivo para contratação temporária de MOTORISTA

LUIZA MONTALVÃO DE OLIVEIRA BONGALHARDO, Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e considerando o artigo 2º da Lei Complementar Municipal Nº 016/2007 de 03 de dezembro de 2007, torna público, pelo presente Edital, as normas do procedimento que nortearão o **Processo Seletivo para contratação temporária de MOTORISTA com carga horária de 40 horas semanais.**

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 - O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar **1 (um) candidato, mais cadastro de reserva**, para ser contratado em **caráter temporário**, para o cargo de **Motorista Categoria D, vinculado aos afastamentos de servidores efetivos por concessão de licenças legais.**

2 – **As atribuições da função são:** Dirigir automóveis, caminhonetes, ambulâncias e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; executar outras atribuições afins.

2.1 - Salário Mensal para habilitado: **R\$ 1.552,97** (mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais e noventa e sete centavos) para 40 horas semanais;

2.2 - O contratado fará jus:

a) Ao vale transporte municipal para deslocar-se ao trabalho, desde que comprove a necessidade por meio de comprovante de residência e não utilize veículo próprio;

b) Ao auxílio alimentação no valor de R\$ 448,40 (quatrocentos e quarenta e oito reais e quarenta centavos);

c) À férias e 13º salários proporcionais.



Prefeitura Municipal de Itapoá - SC

Departamento de Recursos Humanos

1.5 - A relação contratual decorrente deste Edital tem natureza administrativa, vinculando-se ao regime geral de previdência social, ficando o contratado obrigado a cumprir as normas disciplinares constantes do Regulamento do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, Leis Municipais nº 155/2003, 044/2014 e Lei 080/2019;

1.6 - Os contratados, durante a prestação de serviço temporária, serão avaliados continuamente, observados os seguintes fatores: assiduidade, cumprimento com prazos e produtividade. Caso seu aproveitamento não for satisfatório, o contrato poderá ser rescindido, com aviso antecipado de 30 dias conforme Lei Complementar Municipal nº 16/2007.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1 - As inscrições estarão abertas conforme especificado abaixo:

Data: 20 a 24 de janeiro de 2020.

Local: Setor de Protocolo da Prefeitura de Itapoá, Rua Mariana Michels Borges, 201, Itapema do Norte, município de Itapoá, das 8:00h às 1300h ou via processo digital através do link: <https://itapoa.atende.net/?pg=autoatendimento>

3. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

3.1 Documentos obrigatórios:

- | | |
|----|---|
| a) | a) Cédula de identidade e CPF; |
| b) | b) Cópia do Histórico Escolar do Ensino Fundamental; |
| c) | c) Comprovante de residência; |
| d) | d) Cópia da CNH categoria D; |
| e) | e) Preencher a ficha constante do anexo I deste edital; |
| f) | f) Certidão de Quitação Eleitoral – emitida pelo site do TER www.tre-sc.jus.br ; |
| g) | g) Curso de transporte de passageiros; |

3.2 Documentos Opcionais:

- | | |
|----|--|
| b) | Atestado de tempo de serviço na área, através de Carteira de trabalho e declarações. |
|----|--|

3.3 - A falta de qualquer das informações citadas no item 3.1, onde consta obrigatório, implicará na nulidade da inscrição;

3.4 - O atestado de tempo de serviço deverá constar obrigatoriamente o período trabalhado, com início e término da portaria ou do contrato administrativo, citando dia, mês e ano do início e dia mês e ano do término de cada portaria ou contrato.

3.4.1 - A falta de qualquer informação relacionada no item 3.4 implicará na desconsideração do documento apresentado para contagem de tempo de serviço;

4. CLASSIFICAÇÃO:

- Para cada mês de tempo de serviço computar-se-a 02(dois) pontos;
- Os candidatos classificados participarão de prova prática com base no Decreto 4.246/2020 e Código Nacional de Trânsito, em dia, horário e local que será publicado no site da prefeitura, a qual será de caráter eliminatório.



Prefeitura Municipal de Itapoá - SC

Departamento de Recursos Humanos

5. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1 - Para os classificados:

- a) Maior tempo de experiência;
- b) Maior idade;

6. DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 - A classificação parcial será publicada no site da prefeitura www.itapoa.sc.gov.br até dia 28 de janeiro de 2020.

7. DA RECONSIDERAÇÃO (Recursos)

7.1 - A interposição de recursos poderá ser feita no Protocolo da Prefeitura Municipal de Itapoá, no dia 29 de janeiro de 2020, das 8h às 13h. Somente serão analisados os recursos protocolados no dia estabelecido para tanto.

7.2 - A reconsideração somente será analisada com base na documentação apresentada na data da inscrição, não sendo aceita a inclusão de nova documentação;

7.3 - **A classificação final será publicada até dia 31 de janeiro de 2020.**

8. DAS VAGAS EM GERAL

8.1 - Perderão todos os direitos sobre a vaga os candidatos classificados que:

8.1.1 - Não responderem à Convocação publicada no site da Prefeitura Municipal de Itapoá, no prazo de cinco dias úteis.

8.1.2 - Não se apresentarem no dia e horário determinado pela Secretaria de Educação.

8.1.3 - Não aceitarem a vaga oferecida;

9. CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO:

9.1 No ato da admissão o candidato deverá apresentar, em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis, cópia dos documentos abaixo relacionados ao setor de Recursos Humanos:

Cédula de Identidade – RG (cópia e original);

Cadastro de Pessoa Física – CPF (cópia e original);

Título de Eleitor (cópia e original);

Certidão de nascimento ou casamento (cópia e original);

Carteira de Trabalho com Inscrição de Pis/pasep (contendo número, série e data de emissão);

Uma foto recente 3x4;

Comprovante de residência – água, energia elétrica ou telefone fixo (cópia e original);

Comprovante de Escolaridade exigido no edital para o cargo – diploma (cópia e original);

Certidão de nascimento dos filhos dependentes (cópia e original);

Atestado de vacinação dos filhos menores de 05 anos;

Certidão de Quitação Eleitoral (internet);

Certidão de Antecedentes Criminais do Poder Judiciário, dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 anos (fórum);

Certidão de regularização do CPF (internet);

Declaração de Qualificação Social (Site – consulta cadastral.inss.gov.br)

Declaração de Bens (prefeitura fornece) ou IRRF;



Prefeitura Municipal de Itapoá - SC

Departamento de Recursos Humanos

- Declaração de não ter sofrido processo disciplinar (prefeitura fornece);
- Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de acumulação amparada pela constituição (prefeitura fornece);
- Declaração de dependentes para Imposto de Renda (prefeitura fornece);
- Tipagem sanguíneo – Exame, carteira de doador ou declaração;
- Laudo médico;
- Comprovante Quitação Militar – carteira de reservista (cópia e original);
- Conta salário na Caixa Econômica Federal Itapoá (prefeitura fornece declaração).

10 . DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 10.1 - A inscrição do candidato implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão de Processo Seletivo;
- 10.2 - O candidato deverá revisar a documentação e verificar a exatidão das informações nela contidas, tornando-se, após o envio, responsável pela mesma;
- 10.3 - O candidato que, no ato da inscrição ou admissão, prestar declarações falsas ou inexatas, ou apresentar documentos adulterados ou falsos, terá sua inscrição cancelada e anulados todos os atos dela decorrentes;
- 10.4 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, portaria nº. 4.614/2020;
- 10.5 - No ato da contratação o candidato deverá apresentar a documentação constante no edital de convocação;
- 10.6 - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, com validade de 02 (dois) anos.

Itapoá, 17 de janeiro de 2020.

LUIZA MONTALVÃO DE OLIVEIRA BONGALHARDO
Secretária Municipal de Educação

CÉLIA MARIA REINERT
Presidente

VANDRESSA APARECIDA CHERVINSKI
Secretária

CRISTIANE REGINA B. COSTA
Membro

GERSON DOS SANTOS CHAVES
Membro

ODRACIR DE CAMARGO
Membro



Prefeitura Municipal de Itapoá - SC

Departamento de Recursos Humanos

ANEXO I

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE MOTORISTA

Eu:

Filiação: _____

Data de Nascimento: _____

RG Nº.: _____

CPF: _____

PIS: _____

Endereço: _____

Telefone celular: _____

Telefone fixo: _____

E-mail: _____

Venho por meio deste,

REQUERER,

A Inscrição para participar **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE MOTORISTA**

Itapoá, _____ de _____ de 2020

Nestes termos, pede deferimento.

Assinatura