



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

Secretaria de Obras e Serviços Públicos

EDITAL DE SELEÇÃO PARA CONTRATO TEMPORÁRIO - 028/2014

A Prefeitura Municipal de Itapoá, através da Secretaria de Obras e Serviços Públicos, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidato para contratação temporária de **Operador de Máquinas, Mecânico de Veículos e Máquinas Pesadas e Motorista de Caminhões** com vistas a garantir o bom andamento dos serviços. O Teste Seletivo Simplificado será realizado nos termos da Lei Complementar Municipal nº 016/2007, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidato para ser contratado, em caráter temporário, para o preenchimento de **05 (três) vagas de Operador de Máquinas, 01 (uma) vaga de Mecânico de Veículos e Máquinas pesadas e 02 (duas) vagas de Motorista de Caminhões**, mais cadastro de reserva que será utilizado se houver necessidade de nova contratação durante a vigência deste Edital, 01 (um) ano a partir da data de publicação, sendo prorrogável por mais um (um) ano ou até a homologação de Concurso Público.

1.2 - As principais atribuições da função são:

Mecânico Diesel

- inspecionar veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento;
- desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário;
- revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento;
- regular, reparar e, quando necessário, substituir peças do sistema de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

Secretaria de Obras e Serviços Públicos

seu funcionamento regular;

- montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização;
- fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos e de máquinas pesadas;
- fazer soldas de peças metálicas;
- manter limpo o local de trabalho, bem como zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza;
- executar outras atribuições afins.

Operador de Máquinas

- operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, escavadeira hidráulica, retroescavadeira hidráulica e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento do solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material entre outros;
- conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários a fim de garantir sua correta execução;
- por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina a fim de evitar possíveis acidentes;
- efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após, executados, efetuar os testes necessários;
- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

Secretaria de Obras e Serviços Públicos

Motorista

- dirigir caminhonetes, caminhões e demais veículos de transporte de 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.

1.3 - As exigências para o desempenho das atribuições são: a) ter aptidão física e mental, comprovada em avaliação realizada pelo médico do trabalho indicado pela Prefeitura; b) disponibilidade para trabalhar nos horários e locais informados pela Prefeitura; c) possuir ensino fundamental completo; d) possuir carteira de habilitação categoria "C" para o cargo de operador de máquinas e motorista de caminhões e máquinas pesada.

1.4 - Retribuição mensal: R\$ 1.077,84 (mil e setenta e sete reais e oitenta e quatro centavos);

1.5 - O contratado fará jus ao Vale Transporte e ao pagamento de férias e 13º salário proporcionais.

1.6 - O contrato terá vigência de um ano, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, ou até homologação de Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

Secretaria de Obras e Serviços Públicos

1.7 - A relação contratual decorrente deste Edital tem natureza administrativa, aplicando-se ao contrato quanto aos vencimentos, gratificações e adicionais, concessões de direito de petição, adiantamentos, proibições, responsabilidades e penalidades contidas nas Leis Municipais nº76/2001 e 155/2003, vinculando-se o mesmo ao regime geral de previdência social.

1.8 - O candidato contratado, durante a prestação de serviço temporária, será continuamente avaliado, observados os seguintes fatores: assiduidade, cumprimento de prazos e produtividade. Caso seu aproveitamento não seja satisfatório, o contrato poderá ser rescindido, com aviso antecipado de 30 dias conforme Lei Complementar Municipal nº 16/2007.

1.9 - A jornada de trabalho será de **8 (oito) horas diárias** perfazendo um total de 40 (quarenta) horas semanais.

2 - DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1 - Os candidatos deverão atender, cumulativamente, no ato da contratação, aos seguintes requisitos:

a) ter ensino fundamental completo; **b)** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no momento da contratação; **c)** ser classificado no presente Edital de Processo Seletivo Simplificado; **d)** possuir carteira de habilitação na **categoria "C"** para o cargo de operador de máquinas e motorista de caminhões; **e)** estar quite com as obrigações eleitorais; **f)** estar em pleno gozo de seus direitos políticos; **g)** não estar incompatibilizado com o disposto no art. 6º da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, que proíbe a contratação de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas. São aplicadas também as restrições à contratação de aposentados previstas no artigo 37, § 10 da CRFB/88; **h)** ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições serão efetuadas, no período de 08 de setembro a 10 de setembro de 2014, exclusivamente na forma descrita neste Edital.

3.2 - As inscrições deverão ser realizadas no **Secretaria de Obras e Serviços Públicos** da Prefeitura Municipal de Itapoá, no horário das 08:00 as 14:00 horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

Secretaria de Obras e Serviços Públicos

3.3 - No ato da inscrição os candidatos deverão entregar cópia dos seguintes documentos: **a)** Carteira de identidade; **b)** CPF; **c)** Carteira de Habilitação na Categoria "C" para o cargo de operador de máquinas e motorista de caminhões; **d)** Documentos para a Prova de Experiência Profissional.

3.4 - Os documentos entregues no ato da inscrição deverão estar em um envelope lacrado com a devida identificação do candidato bem como o cargo pretendido.

3.5 - A entrega dos documentos é de inteira responsabilidade dos candidatos.

3.6 - Ao candidato que não entregar a documentação para a Prova de Experiência Profissional será atribuída nota zero na prova.

3.7 - O candidato que não entregar cópia da carteira de identidade, do CPF e da carteira de habilitação categoria "C" para o cargo de operador de máquinas, será eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado.

4 - DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1 - O Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 028/2014 - Secretaria de Obras e Serviços Públicos consistirá na soma da pontuação obtida conforme descrito no quadro no item 4.2, podendo o candidato atingir pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

4.2 – Critérios da pontuação:

Prova de Experiência Profissional Máximo de 30 (trinta) pontos

Prova Prática Máximo de 70 (setenta) pontos.

5 - DA PROVA DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

5.1 - A Prova de Experiência Profissional compreende a contagem do tempo de experiência profissional pública ou privada no cargo a que se refere o presente Edital.

5.2 - A comprovação do tempo de experiência profissional pública nas esferas municipais, estaduais, federais ou distritais será avaliada mediante apresentação de certidão preenchida pela administração pública correspondente, em papel timbrado.

5.3 - A comprovação de tempo de experiência profissional privada no cargo será avaliada mediante apresentação de fotocópia autenticada da Carteira de Trabalho (parte referente à identificação pessoal e do contrato de trabalho) ou Contrato de Trabalho Específico.

5.4 - Entende-se por tempo de experiência profissional o tempo em que o candidato tenha exercido ou exerça atribuições que tenham relação direta com as atribuições do cargo pretendido (operador de máquinas, motorista de caminhões ou mecânico),



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

Secretaria de Obras e Serviços Públicos

independentemente da nomenclatura dada no serviço (emprego) exercido.

5.5 - O tempo de experiência profissional será totalizado em ano, mês e dia, computando-se 1 (um) ponto por bimestre, até o máximo de 60 (sessenta) meses, que será somado à nota da Prova de Prática do candidato.

5.6 - Caso o candidato apresente mais de um documento para contagem de tempo de experiência profissional pública e/ou privada no cargo, será considerado o tempo de experiência de **apenas um documento**.

5.7 - Não serão considerados para fins de comprovação de tempo de experiência profissional os estágios obrigatórios e estágios não obrigatórios.

6 - DA PROVA PRÁTICA

6.1 – A Prova Prática será realizada dia 14 de setembro de 2014.

6.2 – A Prova Prática será realizada na garagem de máquinas da Secretaria de Obras e Serviços Públicos, na Rua João Batista Velem, 729, centro, tendo início às 09:00 horas.

6.3 – O candidato, no dia da realização da prova prática, terá acesso aos critérios que serão utilizados na avaliação das referidas provas.

6.4 – A prova prática, busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades inerentes ao cargo.

6.5 – As atividades a serem executadas terão como base as descrições sumárias do cargo, podendo ser solicitadas todas as atividades ou somente uma específica.

6.6 – O candidato será considerado apto para o desempenho eficiente das atividades do cargo se obtiver nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Prática.

6.7 – O candidato considerado inapto na Prova Prática, obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos, ou que não comparecer para realizar a Prova Prática, será automaticamente eliminado do teste seletivo.

7 - DOS RECURSOS

7.1 - A classificação se fará em lista única, divulgada através de Edital que será afixado no Paço Municipal da Prefeitura de Itapoá, relacionando os candidatos não eliminados, segundo a ordem decrescente da nota obtida.

7.2 - A divulgação da classificação será dia 15 de setembro de 2014 a partir das 08:00 horas através de Edital que será afixado no Paço Municipal da Prefeitura de Itapoá.

7.3 - A interposição de recursos poderá ser feita através de Protocolo na Secretaria de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

Secretaria de Obras e Serviços Públicos

Obras e Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Itapoá, nos dias 15 e 16 de setembro de 2014 das 08:00 às 13:30 horas. Somente serão analisados os recursos protocolados nos dias estabelecidos para tanto.

7.4 - A divulgação da classificação final será dia 17 de setembro de 2014, a partir das 9:00 horas através de Edital que será afixado no Paço Municipal da Prefeitura de Itapoá.

8 - DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1 - Os candidatos serão listados segundo o cargo e a ordem decrescente da nota final que será o somatório da nota da Prova de Experiência Profissional e da nota da Prova Prática.

8.2 - Em caso de igualdade na nota final de classificação, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que: **a)** Obtiver maior nota na Prova Prática; **b)** Obtiver maior nota na Prova de Experiência Profissional; **c)** Tiver maior idade no dia 06 de setembro de 2014.

8.3 - **A classificação dos candidatos no presente Edital de Processo Seletivo Simplificado não gera o direito a firmarem contrato, ficando a critério da Secretaria de Obras e Serviços Públicos de acordo com a necessidade do serviço, a convocação dos classificados para contratação.**

8.4 - No ato da contratação, o candidato deverá apresentar original e cópia da seguinte documentação: **a)** Carteira de identidade; **b)** CPF; **c)** Título de eleitor; **d)** Certidão de quitação eleitoral (emitida no site do TRE); **e)** Carteira de trabalho e número do PIS; **f)** Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos; **g)** Certidão de nascimento ou casamento; **h)** Comprovante de residência; **i)** Comprovante de escolaridade conforme o estabelecido no subitem 2.1; **j)** Certidão de antecedentes criminais emitida pelo Fórum; **k)** Duas fotografias 3x4 recente.

8.5 - Conforme a necessidade, será feita a convocação dos candidatos, seguindo-se a classificação final no presente Edital de Teste Seletivo, através de Edital que será afixado no Paço Municipal da Prefeitura de Itapoá.

8.6 - O candidato que for convocado para contratação e não comparecer no local e data marcados ou não apresentar qualquer um dos documentos citados no subitem 8.4, será desclassificado para todos os fins, sendo convocado o candidato seguinte da lista de classificação final.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

Secretaria de Obras e Serviços Públicos

8.7 - A aprovação e classificação final no Processo Seletivo Simplificado não asseguram ao candidato o direito de contratação, mas apenas a expectativa de realização de tal ato, segundo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Secretaria de Administração e Finanças.

9 - DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 - A inscrição do candidato importará no conhecimento do presente Edital e valerá como aceitação tácita das normas do processo seletivo.

9.2 - O candidato que, no ato da inscrição, prestar declaração falsa ou inexata ou apresentar documentos adulterados, terá sua inscrição cancelada, anulando todos os atos dela decorrentes.

9.3 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Obras e Serviços Públicos através de comissão nomeada para tal fim, observada a legislação vigente.

9.4 - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapoá, 19 de agosto de 2014.

Jeferson Rubens Garcia

Secretário de Obras e Serviços Públicos