



# Prefeitura Municipal de Itapoá - SC

## Departamento de Recursos Humanos

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE MOTORISTA Nº007/2021

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

**MUNICÍPIO DE ITAPOÁ, representado pelos secretários abaixo assinados,** no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei Complementar Municipal Nº 016/2007 e a Lei complementar 173/2020, torna público, pelo presente Edital, as normas do procedimento que nortearão o Processo Seletivo para contratação temporária de MOTORISTA categoria D com carga horária de 40 horas semanais.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1 - O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar **3 (três) candidatos**, 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: licença prêmio, férias, afastamento por motivo de doença, afastamento por pertencer ao grupo de risco para o COVID19 e outras 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: **R\$ 1.623,95** (mil, seiscentos e vinte e três reais e cinco 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.

2.3- 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 e 044/2014.

2.4 - 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.



## Prefeitura Municipal de Itapoá - SC Departamento de Recursos Humanos

2.5 – Não serão aceitas inscrições de pessoas pertencentes ao grupo de risco para o COVID 19, tais como: pessoas com idade acima de 60 anos, hipertensos, diabéticos, gestantes, cardiopatas e doenças crônicas, conforme Decreto Estadual nº 562/2020, declarando estado de calamidade pública;

### **3. DAS INSCRIÇÕES:**

3.1 - As inscrições estarão abertas conforme especificado abaixo:

**Data: 08 A 12 DE FEVEREIRO DE 2021.**

Local: Somente via processo digital através do link: <https://itapoa.atende.net/?pg=autoatendimento>

3.2 - No endereço a cima, caso não tenha cadastro, clicar em ainda não possuo acesso. Após 24h estará apto p para dar continuidade.

3.3 – Com o cadastro realizado: Entrar no site → emissão de protocolo → assunto: Recursos Humanos → sub assunto: PROCESSO SELETIVO: MOTORISTA, em seguida anexe os documentos solicitados no edital: ESTÁ PRONTO, é só enviar.

3.4 As inscrições realizadas fora do prazo estabelecido no item 2.1, serão indeferidas.

3.5 Em caso de mais de uma inscrição por candidato, somente será considerada a última protocolada.

### **4. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:**

#### **4.1 Documentos obrigatórios:**

- |    |   |
|----|---|
| a) | a) Cópia do Histórico Escolar do Ensino Fundamental;    |
| b) | b) Cópia da CNH categoria D;                            |
| d) | c) Preencher a ficha constante do anexo I deste edital; |

#### **4.2 Documentos Opcionais:**

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

4.3 - A falta de qualquer das informações citadas no item 4.1, onde consta obrigatório, implicará na nulidade da inscrição;

4.4 - 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.

4.4.1 - A falta de qualquer informação relacionada no item 4.4 implicará na desconsideração do documento apresentado para contagem de tempo de serviço;

### **5. CLASSIFICAÇÃO:**

- a) Para cada mês de tempo de serviço computar-se-á 02(dois) pontos;  
b) 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;

### **6. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

6.1 - Para os classificados:

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

### **7. DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO**



## Prefeitura Municipal de Itapoá - SC Departamento de Recursos Humanos

7.1 - A classificação parcial será publicada no site da prefeitura [www.itapoa.sc.gov.br](http://www.itapoa.sc.gov.br) até dia **22 DE FEVEREIRO DE 2021.**

### **8. DA RECONSIDERAÇÃO (Recursos)**

8.1 - A interposição de recursos poderá ser feita via processo digital através do link: <https://itapoa.atende.net/?pg=autoatendimento> no dia **23 DE FEVEREIRO DE 2021.**

8.2 - Somente serão analisados os recursos protocolados no dia estabelecido para tanto.

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

8.4 - A **classificação para prova prática** será publicada **até dia 24 DE FEVEREIRO DE 2021.**

### **9. DAS VAGAS EM GERAL**

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

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

9.1.2 - Não se apresentarem no dia e horário determinado pela Secretaria de Administração.

9.1.3 - Não aceitarem a vaga oferecida;

9.1.4 - Desistirem da vaga.

### **10. CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO:**

10.1 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);

Carteira Nacional de Habilitação – CNH (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;

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 sanguínea – Exame, carteira de doador ou declaração;

Laudo médico, com aptidão para o trabalho e constando não pertencer ao Grupo de Risco para o COVID 19;

Comprovante Quitação Militar – carteira de reservista (cópia e original);



## Prefeitura Municipal de Itapoá - SC Departamento de Recursos Humanos

Conta salário na Caixa Econômica Federal Itapoá (prefeitura fornece declaração).

### 11 . DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 11.1 - 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.
- 11.2 - O candidato deverá revisar a documentação e verificar a exatidão das informações nela contidas, tornando-se, após o envio, responsável pela mesma;
- 11.3 - 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;
- 11.4 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, portaria nº. 5.714/2020 e 6.412/2020.
- 11.5 - No ato da contratação o candidato deverá apresentar a documentação constante no edital de convocação.
- 11.6 - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, com validade de 02 (dois) anos.

Itapoá, 03 de fevereiro de 2021.

**JONECIR SOARES**  
**Secretário de Administração**

**FABIO TRISTÃO PIETRANGELO**  
**Secretário de Assistência Social**

**LUIZA MONTALVÃO DE OLIVEIRA BONGALHARDO**  
**Secretária Municipal de Educação**

**STEFANIE LIARA CASTILHO DE AGUIAR**  
**Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**

**CÉLIA MARIA REINERT**  
**Presidente da Comissão**

**VANDRESSA APARECIDA CHERVINSKI**  
**Secretaria da Comissão**

**RAFAEL BORGES GARCIA**  
**Membro da Comissão**



**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 2021

Nestes termos, pede deferimento.

---

Assinatura