

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 norteia 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 2 (dois) 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.

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: 05 A 14 DE AGOSTO DE 2020.

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

#### 4. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

##### 4.1 Documentos obrigatórios:

a) a) Cédula de identidade e CPF;
b) b) Cópia do Histórico Escolar do Ensino Fundamental;
d) c) Cópia da CNH categoria D;
d) Preencher a ficha constante do anexo I deste edital;
e) Certidão de Quitação Eleitoral.

##### 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

7.1 - A classificação parcial será publicada no site da prefeitura [www.itapoa.sc.gov.br](http://www.itapoa.sc.gov.br) até dia 19 DE AGOSTO DE 2020.

**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 20 DE AGOSTO DE 2020;
- 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 AGOSTO DE 2020.

**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 sanguíneo – 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);
- 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
- 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, 30 de julho de 2020.

JOSELENE GONÇALVES DO NASCIMENTO CUNHA  
Secretária Municipal de Administração

CÉLIA MARIA KONELL  
Secretária Municipal de Assistência Social

LUIZA MONTALVÃO DE OLIVEIRA BONGALHARDO  
Secretária Municipal de Educação

SANDRA REGINA MEDEIROS DA SILVA  
Secretária Municipal de Saúde

STEFANIE LIARA DE CASTILHO  
Secretária Municipal de Obras e Serviços Públicos

CÉLIA MARIA REINERT  
Presidente da Comissão

VANDRESSA APARECIDA CHERVINSKI  
Secretária da Comissão

CRISTIANE REGINA B. COSTA  
Membro da Comissão

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

### **JULGAMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO – PA Nº 001/2019.**

Publicação Nº 2583640

JULGAMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO – PA Nº 001/2019.

JOSELENE GONÇALVES DO NASCIMENTO CUNHA, Secretária de Administração de Itapoá –SC., no uso de suas atribuições legais, Resolve:

ACATAR o relatório final, ata nº 009 da Comissão instituída e nomeada através do Decreto nº 3875/2019, referente ao Processo Administrativo nº. 001/2019, e DETERMINA:

1. Arquivamento do processo.  
Itapoá (SC), 30 Julho de 2020

Joselene G. do Nascimento Cunha  
Secretaria de Administração

### **LISTA ATUALIZADA EM 30 DE JULHO DAS INSCRIÇÕES REFERENTE AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE - SITUAÇÃO EMERGENCIAL COVID-19**

Publicação Nº 2583953

LISTA ATUALIZADA DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS / INDEFERIDAS – EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE DEVIDO A SITUAÇÃO EMERGENCIAL COVID-19

A Comissão de Seleção de Processo Seletivo Simplificado, no uso de suas atribuições legais COMUNICA a lista atualizada das inscrições Deferidas/Indeferidas realizadas até as 13hs do dia 30/07/2020.

- INSCRIÇÕES DEFERIDAS

PROTOCOLO DATA/HORÁRIO	CANDIDATO	CARGO	
19/03 – 16:08	Jocimara M. Funk Ramos	Técnico de Enfermagem	