



ATO CONVOCATÓRIO Nº 028/2024

**VINCULADO AO EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA
SUPLEMENTAR Nº 01/2023**

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E AGRÍCOLA
CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS

A COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PESSOAL DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E AGRÍCOLA**, designada pela Portaria nº 15, de 05 de janeiro de 2021 e alterada pelas Portarias nº 1937 de 21 de novembro de 2023 e Portaria nº 1123 de 03 de outubro de 2022, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e em cumprimento ao que dispõe o Edital de Chamada Pública Suplementar nº 01/2023,

CONVOCA os candidatos interessados na (s) vaga (s) constante (s) no **ANEXO I** desta convocação para comparecerem na data e horário constantes no referido anexo, no Departamento de Recursos Humanos, localizado junto à Prefeitura Municipal de Timbó (endereço: Avenida Getúlio Vargas, nº 700, Centro – Timbó/SC).

Os candidatos deverão estar munidos da ficha de inscrição constante no **ANEXO III** deste edital devidamente preenchida e da seguinte documentação (original), com a respectiva cópia (que será autenticada pelos servidores públicos do setor de Recursos Humanos no ato da entrega dos documentos):

1) OBRIGATÓRIA (NÃO CLASSIFICATÓRIA):

- a. Documento oficial de identificação com foto (deverá conter no mínimo o nome completo, CPF e data de nascimento);
- b. Requisitos mínimos exigidos para o cargo, conforme previsto no instrumento convocatório de que trata o item **“requisitos mínimos” do ANEXO II** deste edital e Decreto nº 4.901/2018;

2) NÃO OBRIGATÓRIA (CLASSIFICATÓRIA)

- a. Certificados de escolaridade **em grau superior e correlato** ao mínimo exigido para o cargo;
- b. Comprovante de tempo serviço: declaração original (com assinatura e carimbo do representante da unidade contratante) e/ou carteira de trabalho que comprove tempo de serviço em funções compatíveis às do cargo pretendido;

Não serão considerados/computados para fins de classificação do candidato:



- a. Certificados de cursos de aperfeiçoamento;
- b. Certificados de cursos técnicos, de graduação ou pós graduação que não guardem afinidade direta com as funções do cargo e sua qualificação mínima exigida;

Será liminarmente desclassificado o candidato que não comparecer munido da documentação solicitada ou comparecer após horário fixado no ato convocatório.

A modalidade de contratação a que se refere este edital é PRESENCIAL.

Timbó, 03 de maio de 2024

COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PESSOAL



ANEXO I

INFORMAÇÕES SOBRE A (S) VAGA (S) E DATA E HORÁRIOS PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS

Cargo / Função principal*	Nº de vagas	Local de trabalho	Carga horária	Prazo de duração do contrato**	Local, data e horário para entrega de documentos
Motorista	01	Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Agrícola	44 horas semanais	30 dias	Local: departamento de RH - Prefeitura de Timbó Data: 08/05/2024 Horário: 8h às 12h 14h às 16h

*o descritivo de função do cargo, vencimento e os requisitos para exercício das respectivas atribuições estão estabelecidos no Anexo II deste ato convocatório.

**o prazo inicial poderá ser prorrogado, de acordo com a necessidade e nos termos da Lei nº 2045/98.



ANEXO II

REQUISITOS MÍNIMOS, DESCREVO DAS ATRIBUIÇÕES E VENCIMENTOS DO (S) CARGO (S)

Cargo	Requisitos mínimos (conforme Decreto nº 4.901/2018)	Vencimentos
Motorista	<ul style="list-style-type: none">- Ensino Fundamental Completo;- Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima “D”.	R\$ 2.209,15

Descrição das Funções/Atribuições: Serviços gerais de condução/direção de veículos, caminhões, caminhão basculante, carreta para transporte de máquinas e ônibus, etc; Dirigir veículos para condução de servidores nos trabalhos externos e transportar máquinas e equipamentos; Viajar para localidades fora da sede, para conduzir servidores e usuários de serviços públicos, estudantes, etc...; transportar máquinas e equipamentos; Manutenção, conservação e proteção dos veículos, caminhões ou equipamentos sob sua responsabilidade; Verificar e controlar o nível de óleo do cárter, comparar a ficha de óleo com quilometragem rodada e providenciar o reabastecimento ou a troca, conforme o caso; Fazer as verificações rotineiras das condições dos freios, faróis, pisca-piscas, pneus, níveis de água da bateria e do radiador, encaminhar os veículos às oficinas ou providenciar os reparos que não exigirem especialização; Controlar o nível de combustível pelo hodômetro e providenciar o reabastecimento; Observar as aparências internas e externas dos veículos e zelar pelas suas conservações; Anotar no relatório diário de uso de veículos, a hora de partida, o percurso, os passageiros, a hora de retorno do veículo à sede e demais ocorrências exigidas em normas próprias; Transmitir ordens e informações entre locais onde tenham ocorrido avarias nos sistemas; Executar pequenos reparos de emergência nos veículos e solicitar a manutenção periódica ao ser atingida a quilometragem estabelecida; Participar e executar serviços de plantões nos feriados, finais de semana e noturnos; Executar serviços auxiliares e correlatos ao bom desempenho dos serviços públicos; e demais serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação.



**Prefeitura
de Timbó**

ANEXO III
FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome Completo: _____

CPF: _____ Data de nascimento: ____/____/____

Endereço: _____ n°: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____

Telefone: () _____ Celular/whatsapp: () _____

E-mail: _____

Cargo Pleiteado: Motorista

Data: 08/05/2024.

Assinatura do candidato

Para preenchimento exclusivo do departamento de Recursos Humanos:

Assinalar os documentos apresentados no ato da inscrição:

- () Documento de identificação constando nome completo, CPF e data de nascimento;
- () Requisitos mínimos exigidos para o cargo (conforme Anexo II deste edital);
- () Comprovação de escolaridade acima da exigida para o cargo (não obrigatório, exclusivo para classificação);
- () Comprovação de tempo serviço na área do cargo (não obrigatório, exclusivo para classificação);