



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAIBI**

**CHAMADA PÚBLICA N. 11/2024
EDITAL 01 - ABERTURA**

O Município de Caibi, Estado de Santa Catarina, representado pelo Prefeito Municipal Sr. **EDER PICOLI**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de **MOTORISTA**, em caráter temporário, para suprir as demandas temporárias do Município, e visando à continuidade na prestação de serviço público,

CONSIDERANDO que houve apenas 02 (dois) candidatos aprovados para o cargo de motorista no Processo Seletivo Simplificado 01/2023, sendo que o primeiro colocado foi aprovado também no Concurso Público n. 01/2023, e já entrou em exercício, e o segundo colocado já foi admitido e está exercendo a função,

CONSIDERANDO, por fim, os Prejulgados n. 1927, 1994, 2041 e 2251 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE-SC),

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO aos interessados a presente **CHAMADA PÚBLICA**, de caráter e medida excepcionalíssimos, para contratação de **MOTORISTA**, por prazo determinado.

1. DAS VAGAS

1.1. O cargo disponível para inscrição é o seguinte:

CARGO	VAGAS	HABILITAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
MOTORISTA	CR	Alfabetizado (1ª a 4ª série completa) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D"	40 horas	R\$ 2.678,84 + auxílio alimentação

1.2. A sigla "CR" significa Cadastro Reserva, cuja contratação fica condicionada à necessidade futura de novas vagas durante o prazo de validade desta Chamada Pública.

1.3. A atribuições do cargo estão previstas no anexo I deste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CAIBI

- 2.1. **As inscrições serão realizadas presencialmente nos dias 23 e 24 de abril de 2024, das 08h00min às 11h00min e das 13h30min às 15h30min, na sala do Departamento Pessoal – Setor de Recursos Humanos, localizada junto ao Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Caibi – Rua dos Imigrantes, n. 499, Centro de Caibi/SC, em formulário próprio, a ser preenchido pela responsável do Setor.**
- 2.2. A inscrição na presente Chamada Pública implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 2.3. Não será permitida a inscrição por procuração.

3. DA DOCUMENTAÇÃO

- 3.1. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar cópia (xerox) dos seguintes documentos:
 - a) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D”;
 - b) Comprovante da escolaridade exigida para o cargo;
 - c) Comprovante de escolaridade acima da exigida para o cargo, se for o caso;
 - d) Comprovante de tempo de serviço **na área de atuação específica na função de motorista**, se for o caso.
- 3.2. Deverão ser entregues no ato da inscrição as cópias dos documentos solicitados, acompanhados dos originais para conferência e autenticação, com retenção das cópias.
- 3.3. A providência das cópias dos documentos é de responsabilidade do candidato.

4. DOS REQUISITOS

- 4.1. São requisitos básicos para investidura no cargo:
 - a) ser brasileiro nato ou naturalizado
 - b) o gozo dos direitos políticos;
 - c) a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
 - d) o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
 - e) a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - f) aptidão física e mental.

5. DOS CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

- 5.1. Serão observados os seguintes critérios para classificação e desempate:
 - a) Maior tempo de serviço na função de motorista;
 - b) Maior escolaridade;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAIBI**

c) Maior idade.

- 5.2. Candidatos não habilitados serão automaticamente desclassificados.
- 5.3. A escolaridade e o tempo de serviço serão relacionados no formulário de inscrição com assinatura do candidato e do responsável pela inscrição.
- 5.4. O tempo de serviço deverá ser comprovado mediante documentos/declarações que indiquem de forma clara a função e o tempo de serviço efetivamente laborado.
- 5.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, com suporte dos setores competentes.

6. DO RESULTADO E DOS RECURSOS

- 6.1. O resultado provisório será publicado até às 11h00min do dia 25/04/2024, no site do Município de Caibi, nas redes sociais oficiais do Município, e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.
- 6.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado provisório ou o indeferimento das inscrições, deverá apresentá-lo através de requerimento escrito, no dia 25/04/2024, das 13h00min às 17h00min, na sala do Setor de Recursos Humanos, localizado no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Caibi, com endereço à Rua dos Imigrantes, n. 499, Centro de Caibi/SC.
- 6.3. Não serão aceitos protocolos de recurso fora do prazo estipulado no item "6.2".
- 6.4. O resultado final será homologado e publicado até às 11h00min do dia 26/04/2024, no site oficial do Município de Caibi, nas redes sociais oficiais do Município, e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1. O chamamento/convocação se dará por telefone/WhatsApp, conforme o número de contato cadastrado no ato da inscrição pelo candidato.
- 7.2. Os documentos necessários para admissão serão solicitados pelo Setor de Recursos Humanos, e deverão ser entregues no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação.
- 7.3. O exame admissional será agendado pelo Setor de Recursos Humanos, sendo que a aptidão física e mental é requisito para ingresso no cargo.
- 7.4. A não observância dos prazos, a inexatidão das informações ou a constatação de irregularidades na documentação, mesmo que posterior, eliminará o candidato.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAIBI**

- 7.5. A presente Chamada Pública tem o prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período.

Caibi/SC, 22 de abril de 2024.

EDER PICOLI
Prefeito Municipal

Publicado na data supra no Diário Oficial dos Municípios de SC

MIGUEL PICCOLI
Secretário Municipal de Administração e Planejamento



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAIBI**

ANEXO I

CARGO: MOTORISTA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir veículos oficiais, transportando materiais, pessoas e equipamentos;
- Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;
- Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
- Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
- Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
- Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
- Executar outras tarefas afins.
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.
- Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidas pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;
- Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais;
- Manter seu local de trabalho organizado;
- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.