



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023

A Prefeitura do Município de Itajobi, por meio da Comissão de Seleção, nomeada através da Portaria nº 070 de 20 de janeiro de 2023, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023, visando à contratação de pessoal para atuar na área da Educação/Transporte Escolar, tendo em vista a necessidade de suprir a falta de servidores no quadro de pessoal do município, conforme Processo Administrativo nº 5067/2022.

1. DOS CANDIDATOS: Poderão inscrever-se no processo seletivo simplificado para contratação por tempo determinado de 03 (três) meses, os profissionais que atenderem os requisitos contidos no quadro do item 3, específicos de cada cargo.

2. DA INSCRIÇÃO: Os candidatos farão inscrição mediante apresentação de curriculum no endereço: Rua Cincinato Braga, 360, Centro – Itajobi/SP, das 08:00hs as 17:00hs, no Departamento de Recursos Humanos, até o dia 25/01/2023 ou, através de do email: recursoshumanos@itajobi.sp.gov.br a partir da publicação deste edital. Eventuais dúvidas e solicitações de esclarecimento sobre o processo de seleção poderá ser efetuado pelo telefone: (17) 3546-9004.

3. DOS CARGOS E DAS VAGAS DISPONÍVEIS AOS CANDIDATOS:

Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos	Requisitos Mínimos
Motorista	05	40 hrs	R\$ 2.616,62 (Ref. 19-A)	- Ensino Fundamental Completo - Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria D e possuir habilitação para conduzir veículo de transporte coletivo de passageiros, de escolares e de emergência, nos termos do art. 145, inc. IV, art. 145-A, ambos do Código de Trânsito Brasileiro

4. As atribuições dos cargos constam no Anexo I do presente Edital.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO: O (a) profissional selecionado (a) terá regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais. O trabalho será desenvolvido conforme estabelecido pelo Departamento de Educação/Transporte Escolar. A Contratação será sem vínculo empregatício de contrato firmado entre as partes com contribuição ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS e a remuneração do cargo será conforme o quadro do Item 3. Conforme legislação vigente o servidor poderá ter acrescidos o Auxílio Alimentação.

6. DA SELEÇÃO: A seleção será feita pela Comissão de Seleção que divulgará a lista dos currículos no dia 25/01/2023. Os candidatos serão entrevistados conforme a divulgação publicada no Site e Diário Oficial do Município.

6.1 O candidato terá a responsabilidade de acompanhar as publicações no site oficial do município (www.itajobi.sp.gov.br).



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

7. INÍCIO DO TRABALHO: O (a) candidato (a) selecionado (a) deverá iniciar seu trabalho após a entrega dos documentos e exames exigidos pelo Setor de Recursos Humanos assim como a assinatura do contrato de trabalho.

8. DOS CASOS OMISSOS: Os casos omissos deste edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS: O contrato temporário de trabalho poderá ser prorrogado por igual período, de acordo com as necessidades do Departamento de Educação/Transporte Escolar e também mediante avaliação durante o período do contrato. Os candidatos selecionados e contratados que desistirem espontaneamente ou forem dispensados por conveniência do Departamento de Educação/Transporte Escolar, serão substituídos por outro candidato mediante classificação no processo seletivo.

Itajobi, 20 de janeiro de 2023.

Comissão de Seleção

VANDERLEI APARECIDO NERI

Encarregado de Transporte Escolar

SOLANGE APARECIDA SCAPPA AISSA

Apoio Administrativo

LEVI WALISON MARTINES

Motorista



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

ANEXO I

MOTORISTA

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Dirigir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros, cargas, escolar e/ou saúde; Informar imediatamente ao seu Superior sobre anomalias ocorridas com relação a passageiros, alunos ou pacientes ou cargas, durante o trajeto ou nos pontos final e de saída do percurso; Informar ao superior imediato qualquer anomalia constatada no veículo; Orientar e cuidar pela segurança dos passageiros/alunos/pacientes; Fazer reparos de emergência e encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou carga que lhe for confiada; Recolher o veículo na garagem ou estacionamento designado no final da jornada de trabalho; Manter os veículos em perfeitas condições de conservação e funcionamento e proceder a limpeza do veículo; Controlar e providenciar a lubrificação e/ou abastecimento dos veículos, bem como a reposição de materiais ou peças; Comunicar ao responsável pela Unidade de Transporte o momento das revisões necessárias e preventivas para a manutenção e reparos do veículo; Registrar, em planilha ou diário de bordo ao final da jornada de trabalho, ou na entrega do veículo, todas as ocorrências havidas, especialmente o montante da quilometragem rodada e quantia do abastecimento do combustível; Transportar e fazer entrega de materiais, processos e expedientes, segundo determinação; Responsabilizar-se desde a saída até o destino final dos alunos/pacientes; Transportar e fazer entrega de materiais, processos e expedientes, segundo determinação; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.