



Prefeitura de Uruburetama

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

“Compromisso e participação de todos”

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 006/2017-SME

Estabelece normas para recrutamento, seleção e contratação, em regime de designação temporária, para o cargo de Secretário (a) Escolar e Motorista.

A Secretaria Municipal da Educação de Uruburetama faz saber aos interessados que, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal, e demais instrumentos legais mediante as condições estabelecidas neste edital de Nº 006/2017-SME, realizar o Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária, **para o cargo de Secretário (a) Escolar e Motorista**, em decorrência da necessidade de excepcional interesse público **para o ano letivo de 2017**, a fim de suprir as carências surgidas em virtude dos pedidos de Licença para tratamento de saúde, Licença as Gestantes, Licença por motivos de doenças na Família e carência temporária e outros.

DO OBJETIVO

Selecionar candidatos, em Regime de Contrato Temporário, para atuarem em caráter emergencial no período letivo de 2017, em virtude da excepcional necessidade da Rede Municipal de Educação (RME) e considerando que a Educação é um serviço oferecido pela Administração Pública em caráter contínuo, conforme estabelecem a Constituição Federal e a Lei Nº. 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), podendo o ser prorrogado por igual período.

DA SELEÇÃO

O Processo Seletivo Simplificado destina-se a suprir carências temporárias limitando-se a atender situações em decorrência da necessidade de excepcional interesse público para o ano letivo de 2017, a fim de atender as demandas surgidas em virtude dos pedidos de licença para tratamento de saúde, licença às gestantes, licença por motivo de doenças na família e outros motivos para que ocasionem carência temporária.

O Processo Seletivo Simplificado tem como finalidade selecionar pessoal para exercício temporário dos cargos de Secretário Escolar e Motorista.

O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de:

ITEM	CARGO	QUANTIDADE (*1)	CR (2*)	TOTAL (*1+2*)
01	Secretário Escolar	02	01	04
02	Motorista Transporte Escolar	07	03	11
03	Motorista Categoria “B”	01	0	01

O Processo Seletivo Simplificado será composto por duas etapas as quais analisarão a capacidade profissional de cada candidato, comprovada na primeira etapa mediante avaliação do Curriculum Vitae e Títulos e na segunda etapa, pela entrevista estruturada.

DA EXECUÇÃO E COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



Prefeitura de Uruburetama

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

“Compromisso e participação de todos”

O Processo Seletivo será regido por uma Comissão Especial Executora, designada pela Secretaria da Educação do Município de Uruburetama.

Cronograma das etapas de execução deste Edital consta no Anexo I.

DA CARGA HORÁRIA

A Carga Horária do servidor contratado por tempo determinado será de no mínimo 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas conforme necessidade da Secretaria Municipal da Educação.

DA REMUNERAÇÃO

ITEM	CARGO	VALOR DA REMUNERAÇÃO.
01	Secretário Escolar	R\$ 937,00 (mais gratificação de desempenho)
02	Motorista Transporte Escolar e Motorista categoria “B”	Conforme estabelece a LEI Municipal nº 16 de 25 de fevereiro de 2013.

DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO

As inscrições serão realizadas sem ônus para o candidato, na sede da Secretaria Municipal da Educação, situado a Rua General Cordeiro, nº 317, no dia 20 e 21 de junho de 2017 das 8h às 12h.

DA INSCRIÇÃO

São condições necessárias ao candidato no ato das inscrições para:

SECRETÁRIO ESCOLAR:

- Estar em dia com a Justiça Eleitoral;
- Haver cumprido com as obrigações do Serviço Militar (quando do sexo masculino);
- Ter 18 (Dezoito) anos completos até a data da contratação, em conformidade com a Lei 8069/90 Art.67 e entendimentos jurisprudenciais como o manifestado pelo STJ;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado, em conformidade com a Lei que rege a matéria;
- Possuir escolaridade, competência técnica e titulação correspondente às exigências referentes ao cargo pleiteado; (Ensino Médio completo com curso de secretário (a) escolar e registro no Conselho de Educação)

MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR e MOTORISTA CATEGORIA “B”:

- Estar em dia com a Justiça Eleitoral;
- Haver cumprido com as obrigações do Serviço Militar (quando do sexo masculino);
- Idade mínima de 21(vinte e um) anos completos, conforme Art. 138 CTB,
- Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D” em vigência (para motorista do Transporte Escolar) e/ou Carteira Nacional de Habilitação na categoria “B” em vigência.
- Ser brasileiro nato ou naturalizado, em conformidade com a Lei que rege a matéria;



- f) Documento comprobatório de não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 meses.
- g) Comprovante de aprovação em curso especializado (motorista escolar), nos termos da regulamentação do CONTRAN - Conselho Nacional de Trânsito, ainda em vigência.
- h) Certidão negativa do registro de contribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 5 anos junto ao órgão responsável pela respectiva concessão ou autorização, conforme previsto no artigo 329 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB
- i) Possuir escolaridade, competência técnica e titulação correspondente às exigências referentes ao cargo pleiteado; (Ensino Fundamental completo e Curso especializado em condução de Transporte Escolar – Res. 168/2004 e 285/2008 – CONTRAN, para motorista do Transporte Escolar e Ensino Fundamental completo para motorista categoria “B”)

Caso não seja comprovada a formação competência técnica e titulação necessárias, exigidas neste edital, o candidato será desclassificado do processo seletivo;

A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

A participação da pessoa com deficiência no presente processo seletivo será assegurada nos termos do Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, e nos termos do Decreto Federal Nº 22/2000;

O candidato com deficiência, desde que não impeça o exercício da função deverá apresentar, no ato da inscrição, o laudo médico atestando a deficiência, com expressa referência ao respectivo código do CID - Classificação Internacional de Doenças, conforme determina a Lei Federal que rege a matéria;

DAS EXIGÊNCIAS NO ATO DAS INSCRIÇÕES

No ato da inscrição o candidato deverá entregar:

- a) Carteira de Identidade (original e 02 cópias);
- b) Título de eleitor e comprovante que está em dia com as obrigações eleitorais, (original e 02 cópias);
- c) Certificado de Reservista, (quando do sexo masculino), (original e 02 cópias);
- d) CPF (original e 02 cópias);
- e) Comprovante de endereço atualizado, (original e 02 cópias);
- f) Ficha, requerimento de inscrição, anexo II, devidamente preenchida com todos os dados solicitados sem emendas e/ou rasuras. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a administração pública no direito de exclusão do candidato da seleção, caso comprove inveracidade nos dados fornecidos na ficha de inscrição ou o não preenchimento de informações requeridas na mesma;
- g) Curriculum Vitae, atualizado, juntamente com as cópias dos documentos comprobatórios;
- h) Somente serão aceitas as inscrições em que o candidato possui qualificação específica correlata ao cargo pretendido.
- i) Os documentos exigidos neste Edital deverão ser entregues, exclusivamente, no período das inscrições, estabelecidos neste edital, acompanhados da ficha de inscrição devidamente preenchida, e sem rasuras;



j) A inscrição será anulada, na verificação de eventual falsidade nas declarações ou irregularidades nos documentos apresentados;

k) Não serão aceitas inscrições condicionais: via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo;

l) As informações prestadas no Curriculum são de inteira responsabilidade do candidato;

m) As inscrições deverão ser feitas pelo próprio candidato ou por procuração específica para esse fim. O procurador deverá apresentar sua carteira de identidade e entregar cópia da mesma juntamente com a procuração, no ato da inscrição;

n) Deverá ser apresentado um instrumento de procuração para cada candidato, ficando o referido documento anexo à ficha de inscrição;

o) O candidato inscrito por procuração específica para esse fim assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador na ficha de requerimento de inscrição, arcando com as consequências advindas de eventuais erros, omissões e/ou declarações inexatas ou inverídicas no preenchimento daquele documento;

p) Não será permitida a juntada ou substituição posterior de quaisquer documentos exigidos neste edital, constituindo obrigação do candidato apresentá-los no ato da inscrição, sob pena de indeferimento da mesma;

q) A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e na legislação supracitada, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento;

r) Será desclassificado o candidato que não obtiver nenhuma pontuação ou deixar de entregar os títulos na forma, prazo, horário e local estabelecido neste edital;

s) Serão indeferidas as inscrições que não apresentarem a documentação completa conforme exigida neste edital.

DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O presente processo seletivo será realizado em 02 (duas) etapas, a primeira por meio de Análise de Curriculum Vitae e respectivos Títulos e a segunda por meio de Entrevista Estruturada, para o exercício temporário dos cargos de Secretário (a) Escolar e Motorista.

DAS VAGAS E REQUISITOS DE ESCOLARIDADE E FORMAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação disponibilizará vagas, conforme a necessidade da Administração, distribuindo-as de acordo com os cargos/funções previstos no Anexo IV deste Edital, obedecendo aos respectivos requisitos de escolaridade, formação e experiência profissional.

DOS DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DAS ATIVIDADES DE EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Para comprovação da experiência profissional, o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, documentação original e as cópias necessárias, referente às seguintes opções:

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, das páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional no cargo a que concorre, se empregado da iniciativa privada;

b) No caso de servidor público, atestado ou declaração expedida pelo respectivo órgão, em papel timbrado, informando o período trabalhado com data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo e a função desenvolvida;



c) Os documentos expedidos no exterior, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para português, por tradutor oficial e reavaliado por Instituição de Ensino Brasileiro, em conformidade com o que dita a Lei;

d) Aos estágios e serviços voluntários na área, será atribuída pontuação da função de Secretário (a) e/ou Motorista, desde que devidamente certificada por instituição juridicamente constituída.

DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A análise e avaliação do Curriculum Vitae e títulos, e entrevista estruturada serão realizadas por uma comissão executora especial, constituída para esse fim, designada pela Secretaria da Educação do município de Uruburetama em consonância com Conselho Municipal da Educação de Uruburetama - COMEDU, com a finalidade de selecionar pessoal para o exercício temporário do cargo de Secretário Escolar e Motorista, conforme estabelece a clausula segunda do Primeiro Aditivo ao Termo de Ajuste de Conduta-TAC.

ANÁLISE E AVALIAÇÃO DO CURRÍCULUM VITAE E TÍTULOS

No processo de análise e avaliação dos currículos vitae e títulos serão observados, para fins de classificação, a formação escolar ou acadêmica, a experiência profissional, a titulação e a participação em cursos de aperfeiçoamento, extensão, aprimoramento, a participação em congressos, conferências, simpósios com as respectivas cargas horárias, conteúdos e a experiência profissional, expedidos por instituição oficial ou particular, devidamente autorizados, considerando o cargo pretendido;

Ao Curriculum Vitae devem ser anexadas:

- a) Cópias de todos os títulos: certificados, diplomas;
- b) Cópias de comprovantes de experiência de trabalho;
- c) Serão considerados títulos para pontuação, os discriminados nos quadros do anexo III. A nota do candidato será obtida através da soma da pontuação da análise e avaliação do Curriculum Vitae e Títulos de acordo com o Anexo III;

DA ENTREVISTA ESTRUTURADA

Avaliará a precisão nas respostas, o domínio do conteúdo, a desenvoltura ao se comunicar, a utilização de vocabulário adequado ao conteúdo solicitado e ao nível de formação exigido para cada cargo/função conforme Anexo IV.

DA AVALIAÇÃO

- a) A avaliação dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na análise conjunta, de acordo com este edital;
- b) A análise e avaliação do currículo valerão no máximo 50 (cinquenta) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos e cursos apresentados seja superior a esse valor;
- c) A análise e avaliação do currículo constarão da observação sobre a formação escolar ou acadêmica, a experiência profissional, a titulação e a participação em cursos de aperfeiçoamento, extensão, aprimoramento, a participação em congressos, conferências, simpósios com as respectivas cargas horárias, conteúdos e a experiência profissional, expedidos por instituição Oficial ou Particular, devidamente autorizados, considerando o cargo



pretendido, que deverão ser apresentadas no currículo de forma detalhada e devidamente comprovada, por meio de cópias de certificados, declarações e/ou certidões;

A entrevista estruturada, de caráter eliminatório, será realizada pela comissão executora especial do processo seletivo indicada pela Secretaria Municipal da Educação de Uruburetama em consonância com Conselho Municipal da Educação de Uruburetama - COMEDU, nos dias 20 e 21 de junho de 2017 das 08h às 12h e valerá no máximo 50 (cinquenta) pontos.

- d) Cada cópia de certificado ou declaração comprobatória da formação acadêmica, participação em cursos, congressos conferências, seminários, simpósios ou experiência profissional será pontuada uma única vez e só pontuará se a carga horária for igual ou superior a 40 horas;
- e) Os documentos comprobatórios que não corresponderem à área de atuação para a qual concorre o candidato, não serão pontuados.

DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) Fizer em quaisquer documentos apresentados declaração falsa ou inexata;
- b) Desrespeitar membros da comissão especial executora e/ou coordenador (a) do processo seletivo simplificado;
- c) Descumprir quaisquer das instruções contidas nesse edital;
- d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- a) Será considerado classificado no processo seletivo simplificado o candidato que obtiver 60% (sessenta por cento), no mínimo, dos pontos atribuídos ao somatório das duas etapas.
- c) Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da nota final;
- d) Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência sucessivamente o candidato que tiver:
 - 1) Maior tempo de experiência profissional;
 - 2) Maior número de pontos na análise e avaliação do curriculum vitae;
 - 3) A classificação dos candidatos será válida enquanto prevalecer a situação de necessidade de suprimento de déficits da Secretaria Municipal da Educação.

DOS RESULTADOS

Os resultados do processo seletivo simplificado serão divulgados, por ordem de classificação, no dia 22 de junho de 2017, a partir das 08h, através de edital afixado em mural específico da Secretaria Municipal da Educação de Uruburetama.

Os resultados não serão informados via telefone ou fax.

DOS RECURSOS

- a) Caberá interposição de recurso administrativo a ser direcionado à Secretária Municipal da Educação de Uruburetama, protocolizado durante o horário de expediente, no dia imediatamente posterior ao da data de Publicação da lista dos classificados.



- b) Todo recurso interposto, deverá ser obrigatoriamente assinado pelo candidato e encaminhado, juntamente com a justificativa que o sustenta para a Secretaria Municipal da Educação de Uruburetama;
- c) Os recursos deverão ser entregues, no Setor de Recursos Humanos - RH da Secretaria Municipal da Educação localizado na Rua General Cordeiro N° 317 - Centro - Uruburetama - CE, no horário de 08hs às 12hs. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, sendo as respectivas decisões individualizadas;
- d) Ao recurso não será admitida a inclusão de documentação posterior ao seu protocolo.

DA CONTRATAÇÃO

Os profissionais aprovados, conforme edital de processo seletivo simplificado nº 006/2017 –SME serão convocados de acordo com a necessidade e interesse da Rede Municipal de Educação imediatamente posterior à conclusão do processo seletivo simplificado nº 006/2017-SME, podendo o contrato ser interrompido a qualquer momento, de acordo com a necessidade e interesse da Rede Municipal de Educação de Uruburetama.

O regime contratual será de Regime Jurídico Administrativo de natureza precária;

Para ser contratado o candidato deverá satisfazer cumulativamente aos seguintes quesitos:

- a) Ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado nº 006/2017-SME;
- b) Ter disponibilidade de turno, horário e local para exercer o cargo/função de acordo com a necessidade da Rede Municipal de Ensino de Uruburetama.

Os candidatos selecionados, quando convocados através de edital, deverão apresentar-se na Secretaria Municipal da Educação para efetivação de sua lotação.

Toda a documentação entregue no ato da inscrição será avaliada pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Uruburetama, que, após análise, efetuará o Contrato de Trabalhador por Tempo Determinado;

Caso haja desistência serão efetuadas outras convocações, mediante necessidade da Rede Municipal de Educação;

LOTAÇÃO

As atividades serão exercidas nas instituições educacionais da Rede Municipal de Educação que apresentarem déficits de profissionais e /ou conforme necessidade da Secretaria Municipal da Educação, nos turnos matutino, vespertino e noturno.

DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

O Contrato de Trabalho por Tempo Determinado perdurará durante o ano letivo de 2017 ou de acordo com a necessidade e interesse da Secretaria Municipal de Educação, em consonância com o disposto no Primeiro Aditivo ao Termo de Ajuste de Conduta – TAC.

O contrato por prazo Determinado extinguir-se-á:

- a) Pelo término do prazo contratual;
- b) Por iniciativa da administração pública;



Prefeitura de Uruburetama

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

“Compromisso e participação de todos”

c) Por iniciativa do contratado.

DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) Todas as informações, referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, estarão disponíveis na Secretaria da Educação e Prefeitura Municipal de Uruburetama;
- b) Os casos omissos no presente Edital 006/2017-SME, serão resolvidos pela Procuradoria Municipal de Uruburetama, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública;
- c) Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas;
- d) A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminarão o candidato deste processo seletivo;
- e) É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado no mural do Paço da Prefeitura Municipal de Uruburetama e na Secretaria Municipal da Educação;
- f) A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado a Secretaria municipal da Educação de Uruburetama, o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses, as suas necessidades e disponibilidade financeira;
- g) Quando da contratação, somente será permitido a acumulação nos termos do art. 37, item XVI da Constituição Federal, sob pena, de nulidade do contrato e apuração de responsabilidade administrativa do contratante e do contratado.
- h) Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal da Educação de Uruburetama, 19 de junho de 2017.

José Augusto Mota Oliveira
Secretário Municipal da Educação

Publicação por afixação no flanelógrafo do Paço da Prefeitura Municipal de Uruburetama e da Secretaria da Educação de Uruburetama em 19 de junho de 2017, na forma do Art. 65º da Lei Orgânica Municipal e da Decisão firmada pelo STJ - Recurso Especial nº 105.232 |9600 6484/Ceará)



Prefeitura de Uruburetama

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

“Compromisso e participação de todos”

ANEXO I - INTEGRANTE DO EDITAL N° 006/2017-SME

CRONOGRAMA

AÇÕES	PERÍODOS E DATAS
1. Divulgação do Edital	20 a 21 junho de 2017
2. Inscrições e Entrevistas	21 a 22 junho de 2017 das 8:00h às 12h na SME
4. Resultado do Processo Seletivo	22 de Junho de 2017
5. Pedido de Recurso do Resultado da Seleção	23 de Junho de 2017
6. Resultado dos Recursos	23 de junho de 2017
6. Resultado FINAL	24 de junho de 2017



Prefeitura de Uruburetama
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
“Compromisso e participação de todos”

ANEXO III INTERTE DO EDITAL N° 006/2017-SME

Quadro de pontuação de Análise e Avaliação do Curriculum Vitae e Títulos

Nome do candidato (A) _____

ITEM N°	TÍTULO	MÍNIMO	MÁXIMO	PONTUAÇÃO OBTIDA
1.	Cursos relacionados às atribuições da função no mínimo 40hs.	5	20	
2.	Experiência profissional na área - 10	1	10	
3.	Curso Superior incompleto	-	8	
4.	Curso Superior completo	-	12	



Prefeitura de Uruburetama

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

“Compromisso e participação de todos”

ANEXO IV QUADRO DE VAGAS INTERTE DO EDITAL N° 006/2017-SME

CARGO	REQUISITOS	QUANTIDADE 1*	CR 2*	TOTAL (1*+2*)
SECRETÁRIO ESCOLAR	Ensino Médio completo com curso de secretário (a) escolar e registro no Conselho de Educação)	02	01	03
MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR	Ensino fundamental completo, com Habilitação categoria “D” e Curso Especializado em condução de Transporte Escolar.	07	03	11
MOTORISTA CATEGORIA “B”	Ensino fundamental completo, com Habilitação categoria “B”	01	0	01



ANEXO – V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE MOTORISTA E SECRETÁRIO ESCOLAR.

1 - MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

1. Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental e Médio, respeitando o intervalo inter jornada e demais disposições legais relativas ao trabalhador.
2. Garantir o cumprimento dos horários e dos trajetos, previamente mapeados pela Secretaria Municipal de Educação.
3. Manter os veículos em bom estado de conservação, garantindo aos usuários segurança e comodidade, bem como responsabilizar-se pela guarda e segurança do veículo, enquanto estiver em sua posse.
4. Testar os veículos, diariamente quanto aos itens de segurança e bom funcionamento como: sistema de freios e embreagem, limpadores de para-brisas, funcionamento de cintos, calibragem e estado dos pneus, níveis de água, óleo do motor e combustível.
5. Limitar-se exclusivamente ao transporte de alunos e outros serviços de caráter educacional, neste último caso, com autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação, e, em hipótese alguma poderá transportar pessoas estranhas, moradores que residam nas proximidades do percurso, qualquer carga ou materiais inflamáveis, no veículo em que realiza a prestação do serviço.
6. Zelar pela sua qualificação, quanto à comprovação de carteira de habilitação específica para veículo de transporte de passageiros, bem como manter - se dentro dos requisitos exigidos no Art. 138 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB.
7. Obedecer aos limites de velocidade, conforme determina a legislação pertinente, dirigindo com segurança e respeito aos demais regramentos de trânsito: não fumar, ingerir bebidas alcoólicas ou quaisquer drogas ilícitas, antes, durante e nos intervalos dos deslocamentos e, ainda, não permitir que os passageiros o façam durante o trajeto; submeter - se a testes de alcoolemia, se solicitados em fiscalização de trânsitos; realizar anotações dos cronotacógrafo no início e no fim de cada trajeto; em especial, não dirigir sob uso de medicamentos que alterem comportamento; não falar ao celular com o veículo em movimento.



8. Estar sempre munidos do respectivo documento de habilitação, o documento do veículo, bem como trajar-se adequadamente.
9. Acatar e cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade.

1.1 – MOTORISTA CATEGORIA “B”

Conduzir veículos automotores destinados a transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem e ao local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzina e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar outras tarefas afins, e, por motivos de avaria no equipamento e/ou em mau tempo, auxiliar nos serviços de ordem geral.

2 – SECRETÁRIO ESCOLAR

Realizar atividades típicas do ambiente escolar, tais como: matrícula de alunos, censo escolar, expedição de certificados, diplomas, históricos e outros documentos da vida escolar; efetuar registros no sistema de Gestão Escolar e/ou em outros utilizados pela unidade escolar; elaborar, avaliar e executar atividades relacionadas a pessoal, material, patrimônio, atendimento ao público, classificação, codificação, catalogação e arquivo de documentos; realizar trabalhos que exijam conhecimentos de informática; desempenhar outras atribuições de acordo com a sua unidade e natureza de trabalho.



Prefeitura de Uruburetama

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

“Compromisso e participação de todos”

ANEXO VI FORMULÁRIO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBURETAMA

PARA

Direção do Processo Seletivo – Prefeitura Municipal de Uruburetama

CANDIDATO: _____

RG N° _____ N°. INSCRIÇÃO _____

ENDEREÇO: _____

EMPREGO: _____

() CONTRA RESULTADO PROVA DE TÍTULOS

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Obs.: Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento
