



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2025, DE 25 DE
MARÇO DE 2025.**

Estabelece normas para o Processo Seletivo Simplificado de Títulos destinado a prover vaga temporária de caráter emergencial e excepcional interesse na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social.

O MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Avenida Arthur Costa e Silva, 111 – Centro, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. MAURO NEY OSMARIN, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no disposto da Lei complementar nº 194/2013, e Decreto Municipal nº 5.601/2022 e suas alterações.

Considerando a necessidade temporária e excepcional de interesse público para provimento de vaga de motorista no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, devido a duas vacâncias recentes.

Considerando que se encerrou a lista de classificados para o cargo de motorista referente ao Processo Seletivo nº 01/2024, e de não ter mais concurso vigente para o cargo.

Considerando a demanda desses serviços, e que são essenciais para a Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social.

Torna público os procedimentos para o Processo Seletivo Simplificado de Títulos para atuar na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, destinado ao provimento de vaga temporária para o cargo de motorista.



1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Compreende-se como Processo Seletivo Simplificado de Títulos: a classificação e a contratação para o cargo temporário da vaga a seguir estipulada.

1.2. As contratações oriundas do presente Processo Seletivo Simplificado de Títulos dar-se-ão unicamente para preenchimento de vagas de caráter excepcional e temporário, necessárias em razão de não ter mais candidatos(as) classificados do Processo Seletivo.

1.3. O presente Processo Seletivo Simplificado será válido conforme prazo do Decreto nº 5.601/2022 por 180 (cento e oitenta) dias.

1.4. A análise da documentação será realizada pela Comissão nomeada pela Portaria nº 279/2025 de acordo com as condições e os critérios de avaliação estabelecidos.

1.5. Durante toda a realização deste Processo Seletivo Simplificado de Títulos, serão prestigiados, sem prejuízos de outros, os princípios estabelecidos no Art. 37, “caput” da Constituição Federal.

1.6. Os candidatos(as) classificados neste processo serão regidos pelo regime administrativo especial e serão filiados ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS, conforme contido na Lei Complementar Municipal nº 327/2022, e as alterações que houver.

1.7. O edital de abertura do presente Processo Seletivo de Títulos será publicado no site da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto: www.pinheiropreto.sc.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios.

1.8. O presente Processo Seletivo Simplificado de Títulos consistirá na avaliação de títulos e tempo de serviço, de caráter classificatório.

2. DAS VAGAS

Vaga	Carga horária	Vagas	Formação	Vencimento
Motorista	40 horas	1+CR	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria D	R\$ 3.364,21

2.1. A atribuição do cargo consta no Anexo I do presente Edital.



3. DAS INSCRIÇÕES E PROCEDIMENTOS

3.1. Os candidatos(as) interessados deverão **protocolar a documentação diretamente no Posto de Saúde, com a Coordenadora de Atenção Primária, Enfermeira Taíse Aparecida Berwanger**, no endereço: Avenida Arthur Costa e Silva, nº 75, Centro, Município de Pinheiro Preto-SC, devendo entregar todos os documentos solicitados neste edital, juntamente com a ficha de inscrição em formulário padrão prevista no Anexo II deste Edital, e assinar declaração de entrega no momento do protocolo de toda a documentação solicitada.

3.2. Não será aceito documentação após o prazo estipulado no Edital.

3.3. A inscrição implica na aceitação pelo candidato(a) das normas estabelecidas neste Edital e Decreto municipal.

3.4. Somente serão admitidas inscrições pessoais, a serem efetivadas diretamente pelos candidatos(as) ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato e poderes especiais.

3.5. O candidato deverá trazer os documentos originais e cópias (xerox) para realizar a inscrição.

3.6. Os candidatos(as) deverão estar munidos dos seguintes documentos, a fim de candidatar-se a vaga:

I – Documentos originais ou cópias autenticadas para inscrição e pontuação (se houver):

- a)** Certificado de Conclusão de no mínimo Ensino Fundamental (obrigatório);
- b)** Declaração de Tempo de serviço como motorista, com data até 30/03/2025 (se houver). Poderá ser apresentada Declaração de que trabalhou como motorista em órgão público, devidamente assinada; ou cópia da carteira de trabalho referente ao cargo específico de motorista em empresa privada;
- c)** RG e CPF (será aceito a CNH para fins de comprovação);
- d)** CNH categoria D (obrigatório);
- e)** Certificados de Cursos de aperfeiçoamento ou atualização na área de motorista, área de trânsito, e/ou área de primeiros socorros (se houver)



considerando cursos realizados nos anos de 2021, 2022, 2023, 2024 e 2025;

f) Comprovante de residência.

3.6. A análise e classificação dos títulos, tempo de serviço e demais documentos será feita pela Comissão de que trata o item 1.4, conforme cronograma.

3.7. Os recursos referentes a indeferimento de inscrição ou de discordância da classificação preliminar deverão ser protocolados diretamente no Posto de Saúde, com a Coordenadora de Atenção Primária, Enfermeira Taíse Aparecida Berwanger, no prazo de 02 (dois) dias úteis, conforme datas constantes no cronograma do Edital.

3.8. Obtida a ordem classificatória os candidatos(as) serão indagados, na ordem de classificação, a respeito do aceite da vaga.

3.9. Preenchidas as vagas oferecidas, a lista de classificados ficará disponível para o chamamento conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, até novo processo seletivo de provas e títulos, ou final da vigência desse processo seletivo simplificado.

3.10. Cada candidato(a) só poderá se inscrever apenas para um cargo constante neste Edital.

4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1. Serão observados os seguintes critérios/pontuação para a Classificação:

- a) Conclusão de Ensino Médio – (1 ponto);
- b) Graduação em qualquer área – (1 ponto);
- c) Maior tempo de serviço como **motorista** (Pontuação 0,10 para cada mês - sendo computados até 05 anos (60 meses), máximo de 6,0 pontos) – poderá ser apresentada Declaração de que trabalhou como motorista em órgão público, devidamente assinada, datada até 30/03/2025; ou cópia da carteira de trabalho referente ao cargo específico de motorista em empresa privada;
- d) Cursos de aperfeiçoamento ou atualização na **área de motorista, área de trânsito, e/ou área de primeiros socorros**; (Pontuação 0,50 para cada 20 horas – considerando cursos realizados nos anos de 2021,



2022, 2023, 2024 e 2025, sendo computados até 80 horas, máximo de 2,0 pontos);

4.2. Todos os documentos deverão ser apresentados de forma original para autenticação pelo Município, ou em cópia autenticada pelo cartório. Serão aceitos os documentos assinados digitalmente desde que sejam emitidos por órgão certificador competente. Caso o documento contenha apenas assinatura física digitalizada, este não será aceito.

4.3. Havendo empate na pontuação, terão preferência os que tiverem maior tempo de serviço na área, persistindo a igualdade, os que tiverem maior pontuação em cursos de aperfeiçoamento, persistindo a igualdade precederá o de maior idade.

4.4. A Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social publicará a classificação através de meios oficiais.

5. DA POSSE

5.1. Documentos exigidos para a Contratação:

- a) Formulário de Dados Cadastrais; (modelo RH)
- b) Formulário de Declaração de Dependência; (modelo RH)
- c) Formulário de Declaração de Bens; (modelo RH) ou Declaração de IR;
- d) Formulário de Declaração de Não Acumulação de Cargos, Empregos e/ou Funções pública; (modelo RH)
- e) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas em Lei, no caso de já ter exercido cargo ou função em qualquer esfera administrativa; (modelo RH)
- f) Declaração de não ter sofrido condenação pela Lei Maria da Penha; (modelo RH)
- g) Carteira de Identidade;
- h) Título de Eleitor;
- i) Certidão de quitação eleitoral; <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor>
- j) Certidão Negativa de crimes eleitorais; <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor>
- k) Qualificação cadastral e-Social emitidos pelo site:
<https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml?jsessionid=wmQMnN5TS7cxGKNfrP4TmP7QX4p24XIBtWQvJT0WqwBzNwKG8kSv!-1224547671>
- l) Certidões Negativas de Antecedentes da Justiça Federal. Solicitar na sede da Justiça Federal ou emitir pelo site:



- <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php> emitidas a no máximo 30 dias - 1) Criminal de 1º grau;
- m) Certidão Negativa de Antecedentes da Justiça Estadual. para fins nomeação serviço público ou emitir no site: <https://certidoes.tjsc.jus.br/> emitida a no máximo 30 dias; Escolher as opções: 2º Grau: 1) Criminal;
 - n) Certidão do Conselho Nacional de Justiça: Cadastro Nacional de Condenados de Crimes de Improbidade Administrativa – https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php emitida a no máximo 30 dias;
 - o) Certificado escolar (prova de que o candidato satisfaz o nível de escolaridade exigido para o cargo);
 - p) Documento com o nº do PIS/PASEP, ou extrato de inexistência de registro obtido junto ao Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal);
 - q) CPF - Cartão do Cadastro de Pessoa Física;
 - r) Certidão de Estado Civil;
 - s) Certificado de Reservista;
 - t) Certidão de Nascimento do(s) filho(s) dependentes e CPF;
 - u) Laudo médico (obtido mediante perícia médica, agendado pelo RH da Prefeitura);
 - v) Carteira de Trabalho (CTPS);
 - w) Comprovante de conta corrente bancária do Banco do Brasil;
 - x) Comprovante de residência (conta de luz ou água ou telefone não superior a 90 dias);
 - y) 01 (uma) foto no tamanho 3X4 colorida atual;
 - z) Carteira Nacional do SUS;
 - aa) CNH – “Categoria D”;

5.2. Os modelos de formulários deverão ser solicitados junto ao setor de Recursos Humanos.

5.3. O candidato(a) terá o prazo máximo de 3 (três) dias úteis para apresentação no departamento de Recurso Humanos do Município, munido de toda a documentação necessária, após sua convocação.

5.4. Fica sem efeito o chamamento do candidato(a) que não assumir a vaga no prazo determinado, bem como quando não apresentar a documentação exigida em tempo hábil perdendo, automaticamente a vaga oferecida, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato(a) por ordem de classificação.

5.5. A Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social publicará a classificação através do site municipal e Diário Oficial dos Municípios.



6. CRONOGRAMA

Período	Etapas
31 de março até 04 de abril de 2025	Período de inscrições
07 de abril de 2025	Publicação inscrições preliminares
08 e 09 de abril de 2025	Prazo para interposição de recurso de indeferimento da inscrição
10 de abril de 2025	Análise, julgamento e resultado dos recursos. Publicação da lista de inscrições homologadas
11 de abril de 2025	Análise da documentação, somatório de pontuação, e resultado da classificação preliminar
14 e 15 de abril de 2025	Prazo para recurso quanto a classificação preliminar
16 de abril de 2025	Análise, e julgamento dos recursos quanto a classificação preliminar
17 de abril de 2025	Publicação do resultado dos recursos e da homologação do resultado final

Pinheiro Preto, 25 de março de 2025.

Mauro Ney Osmarin
Prefeito Municipal



ANEXO I ATRIBUIÇÕES

MOTORISTA: Dirigir veículos oficiais, transportando pessoas e materiais; 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 sua viatura; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; Proceder ao mapeamento de viagens, identificando usuários, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; Tratar os passageiros com respeito e urbanidade; Manter atualizada sua Carteira Nacional de Habilitação e a documentação do veículo; Atender as necessidades de deslocamento a serviço, segundo determinação dos usuários, registrando as ocorrências; Implementar práticas de direção defensiva; Respeitar a legislação de trânsito; Relatar as anormalidades verificadas no seu turno de trabalho; Controlar os materiais usados, evitando perdas e desperdício; Manter a organização do local de trabalho, especialmente na garagem; Executar outras atividades compatíveis com o cargo e similares as atribuições.

