



**ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO – ACT  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 22/2021**

O MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA/MG, por intermédio da Divisão de Gestão de Pessoas, vinculada à Secretaria Municipal de Administração Pública, no exercício de suas atribuições legais;

**FAZ SABER:**

Encontram-se abertas as inscrições para Processo Seletivo destinado para o provimento do seguinte cargo público: **MOTORISTA**.

O cargo público será regido por contrato administrativo de caráter temporário ou prestação de serviços no Município de Santa Bárbara/MG, afins de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme a legislação vigente e o memorando de n.º 0607/2021/SME, seguindo todas as condições e prazos abaixo estabelecidos.

**1. DA VAGA**

1.1. A contratação temporária será para o cargo público de: **MOTORISTA**.

1.2. A contratação temporária, conforme necessidade de excepcional interesse público sinalizada no memorando de n.º 0607/2021/SME, será para o cargo público citado acima e para desenvolver atividades junto à Secretaria Municipal de Educação, durante a vigência da lista de Resultado Final do presente Edital de Processo Seletivo.

**2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1. As inscrições para os interessados no Processo Seletivo de que trata este Edital serão realizadas na modalidade online, conforme disposto no art. 12º do Decreto Municipal n.º 4307/2020, no período de **26 de outubro de 2021 a 28 de outubro de 2021** e o candidato deverá preencher, obrigatoriamente, a Ficha de Inscrição (Anexo I) e enviar a mesma de forma digitalizada/escaneada juntamente com os documentos válidos de CPF; RG; Comprovante de Residência; Histórico Escolar e/ou Comprovante de Conclusão do Ensino Fundamental; CNH (Carteira Nacional de Habilitação) válida, na categoria “D”, com a devida anotação de registro de aprovação em curso especializado para condução de veículos escolares e de emergência (ambulância), conforme normas expedidas pelo Conselho Nacional de Trânsito; e os Títulos (caso possua e conforme quadro do item 4.1.) para o endereço eletrônico (e-mail): [processoseletivopmsb@gmail.com](mailto:processoseletivopmsb@gmail.com)

2.2. O candidato deverá sinalizar no assunto do e-mail qual a vaga pretendida e seu nome completo.

**Exemplo:** *Motorista – João Santos Silva.*



2.3. É de total responsabilidade do candidato o envio correto e legível dos documentos obrigatórios de Qualificação Exigida (conforme item 2.1. e quadro do item 2.11.) e dos Títulos (caso possua e conforme quadro do item 4.1.) para o endereço eletrônico (e-mail) acima, uma vez que, a Divisão de Gestão de Pessoas não se responsabilizará pelo envio incorreto, incompleto ou ilegível das inscrições.

2.4. Não serão aceitos documentos inelegíveis e será eliminado do Processo Seletivo de que trata este Edital, o candidato que não enviar a Ficha de Inscrição (Anexo I) digitalizada/escaneada ou preenchê-la de forma incompleta, assim como os demais documentos obrigatórios solicitados. Ademais, não será aceito o envio da documentação fora do período de inscrições descrito acima.

2.5. Caso o candidato deixe de enviar algum dos documentos obrigatórios de Qualificação Exigida digitalizados/escaneados, conforme o item 2.1. e o quadro do item 2.11. do Edital de Processo Seletivo, não terá sua inscrição efetivada.

2.6. O candidato deverá anexar ainda todos os documentos necessários à avaliação de sua pontuação (caso possua e conforme quadro do item 4.1.) de forma digitalizada/escaneada, sob pena de não ter os pontos computados.

2.7. A inscrição será gratuita.

2.8. O Processo Seletivo de que trata este Edital será realizado por meio de análise de títulos, currículos e/ou avaliação de experiências anteriores, sem prejuízo de outras modalidades que, justificadamente, venham a ser exigidas, nos termos do art. 6º do Decreto Municipal n.º 2397/2013.

2.9. Não haverá aplicação de provas ou entrevistas pessoais.

2.10. A análise de títulos, currículos e experiências anteriores far-se-á por sistema de pontuação, conforme descrito no presente Edital de Processo Seletivo, em seu quadro do item 4.1.

2.11. O candidato interessado em participar do Processo Seletivo de que trata este Edital deverá realizar a inscrição no prazo estabelecido no item 2.1. e seguindo todos os demais itens, para o cargo público indicado no quadro que se apresenta a seguir:

Cargo	Vagas	Carga Horária	Salário Mensal	Qualificação Exigida
Motorista	01 + CR*	40h semanais	R\$1.960,71	Histórico Escolar e/ou Comprovante de Conclusão do Ensino Fundamental;  CNH (Carteira Nacional de Habilitação) válida, na categoria "D", com a devida



				anotação de registro de aprovação em curso especializado para condução de veículos escolares e de emergência (ambulância), conforme normas expedidas pelo Conselho Nacional de Trânsito.
--	--	--	--	--

\*CR = Cadastro Reserva afins de atender, quando houver necessidade, as Secretarias Municipais requerentes durante a vigência do Resultado Final do Edital de Processo Seletivo.

2.12. A inscrição será conferida pela Divisão de Gestão de Pessoas e/ou pela Secretaria Municipal de Educação, conforme modelo Anexo I, através de equipe técnica e designada para o ato.

2.13. Não será admitida inscrição condicional, com falta de algum dos documentos obrigatórios solicitados, enviada por meios distintos e fora do período de inscrições citados neste Edital de Processo Seletivo.

2.14. Efetuada a inscrição, não será aceito nenhum pedido de alteração, exceto dos dados referentes ao contato telefônico, endereço eletrônico (e-mail) e endereço residencial do candidato, os quais deverão ser mantidos atualizados perante a Divisão de Gestão de Pessoas.

2.15. Após a data fixada como termo final do prazo para recebimento da inscrição:

- a) Não serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto;
- b) Toda a documentação recebida através do endereço eletrônico (e-mail) [processoseletivopmsb@gmail.com](mailto:processoseletivopmsb@gmail.com) será encaminhada para a equipe técnica e designada, afins de avaliação e análise dos Títulos.

2.16. Conforme a legislação específica, o item 2.1. e o quadro do item 2.11. do Edital de Processo Seletivo, é obrigatório atender a Qualificação Exigida.

### 3. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

3.1. São requisitos específicos e obrigatórios para o ato da inscrição no Processo Seletivo de que trata este Edital:

- a) Possuir a Qualificação Exigida, conforme item 2.1. e quadro do item 2.11.;
- b) Enviar para o endereço eletrônico (e-mail) [processoseletivopmsb@gmail.com](mailto:processoseletivopmsb@gmail.com) os seguintes documentos obrigatórios digitalizados/escaneados: Ficha de Inscrição (Anexo I); CPF; RG; Comprovante de Residência; Histórico Escolar e/ou Comprovante de Conclusão do Ensino Fundamental; CNH (Carteira Nacional de Habilitação) válida, na categoria "D", com a devida anotação de registro de aprovação em curso especializado para condução de veículos escolares e de emergência (ambulância), conforme normas expedidas pelo Conselho Nacional de Trânsito; e os Títulos (caso possua e conforme quadro do item 4.1.);



c) Sinalizar no assunto do e-mail qual a vaga pretendida e seu nome completo. **Exemplo: Motorista – João Santos Silva.**

3.2. São requisitos gerais e obrigatórios para a contratação do candidato:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Possuir aptidão física e mental, a ser comprovada através de exame admissional, realizado quando da contratação;
- f) Apresentar os documentos listados no item 8.7. deste Edital de Processo Seletivo.

#### 4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1. Será considerado como melhor classificado no Processo Seletivo de que trata este Edital, o candidato que obtiver a maior pontuação, observados os seguintes critérios:

<b>MOTORISTA</b>		
<b>TITULO</b>	<b>PONTOS</b>	<b>COMPROVANTE</b>
<b>Tempo de serviço público ou privado</b> atuando no cargo de <b>Motorista de Veículos Escolares ou no cargo de Motorista de Veículos de Emergência (Ambulância)</b> , computando 06 (seis) pontos a cada ano completo de tempo de serviço e obedecendo ao limite de até 05 (cinco) anos completos pontuados.  <b>(Pontuação máxima: 30 pontos – 05 anos)</b>	<b>30</b>	Comprovado de acordo com o art. 6º do Decreto Municipal n.º 2397/2013 e com o item 4.4. do presente Edital de Processo Seletivo.
<b>Ensino Médio</b> completo.  <b>(Pontuação máxima: 05 pontos – 01 histórico)</b>	<b>05</b>	Histórico Escolar e/ou Comprovante de Conclusão do Ensino Médio, devidamente emitido e assinado pela Instituição de Ensino responsável.
Participação, <b>nos últimos 05 (cinco) anos</b> , em curso na área de <b>Primeiros Socorros</b> , computando 05 (cinco) pontos ao curso apresentado e obedecendo ao limite de 01 (um) curso pontuado.  <b>(Pontuação máxima: 05 pontos – 01 curso)</b>	<b>05</b>	Certificado emitido e assinado pela Instituição responsável, com data de conclusão nos últimos 05 (cinco) anos e com data de conclusão anterior à data de publicação do Edital.

4.2. Justificam-se os critérios de pontuação estabelecidos no quadro acima em razão das atribuições próprias do cargo público, das especificidades do serviço, das necessidades da Administração e dos motivos determinantes da contratação temporária.



4.3. A avaliação dos Títulos depende da comprovação dos mesmos pelo candidato, vedada a apresentação extemporânea de documentos necessários à avaliação dos pontos.

4.4. Nos termos do §5º, do art. 6º do Decreto Municipal n.º 2397/2013, o tempo de experiência profissional/serviço deverá ser comprovado da seguinte forma:

- a) Mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou Contrato firmado com o empregador;
- b) Em caso de experiência em setor público ou privado, deverá ser apresentada Certidão Oficial de Tempo de Serviço, emitida e assinada por setor de pessoal. Não havendo setor de pessoal, deverá ser especificado na Declaração/Certidão o órgão e/ou o setor competente;
- c) Todo documento apresentado para fins de comprovação de tempo de serviço deverá conter o período de início e de término do trabalho realizado e especificado com clareza o cargo exercido em cada período;
- d) Serão desconsideradas as contagens de tempo que não especificarem claramente o cargo exercido.

4.4.1. Caso o vínculo trabalhista apresentado, através de cópia da CTPS, Declaração/Certidão Oficial de Tempo de Serviço, Contrato Administrativo ou afins, seja o atual do candidato, é necessário que o documento comprobatório sinalize o período de início e, em anexo, seja apresentada uma Declaração emitida pelo setor responsável do empregador, constando que se trata do trabalho atual (até a presente data) do mesmo.

4.4.2. Do candidato que não apresentar a Declaração mencionada no item anterior, não será contado o Tempo de Serviço.

4.4.3. Em caso de profissional autônomo, é necessário que o documento comprobatório apresentado sinalize o cargo, o período de trabalho e esteja assinado, carimbado e autenticado em Cartório de Registro de Notas e Ofícios.

4.4.4. Não será computado como experiência profissional, o tempo de residência médica, de estágio, de bolsa de estudos, de monitoria, de iniciação científica e/ou afins.

4.4.5. Não será computado como experiência profissional, o tempo de serviço em outros cargos e/ou nomenclaturas a não ser os(as) especificados(as) no quadro do item 4.1. do Edital de Processo Seletivo.

4.4.6. No cálculo do Tempo de Serviço computar-se-á a fração de 15 (quinze) dias ou mais, como 01 (hum) mês completo.



4.5. Os Históricos Escolares, Diplomas e/ou Comprovantes de Conclusão do Ensino Fundamental, do Ensino Médio, de Curso Superior/de Graduação, de Extensão, de Aperfeiçoamento, de Pós-Graduação e/ou de Especialização devem ser devidamente emitidos/assinados pela Instituição de Ensino responsável e devem estar devidamente registrados, de acordo com a legislação pertinente.

4.5.1. O Certificado de participação em curso na área de Primeiros Socorros, deve ser emitido e assinado pela Instituição responsável, com data de conclusão nos últimos 05 (cinco) anos e com data de conclusão anterior à data de publicação do Edital de Processo Seletivo. Ressalta-se, que conforme o estipulado no quadro do item 4.1. do Edital de Processo Seletivo, será considerado e pontuado 01 (hum) curso apresentado.

4.6. A classificação ocorrerá distintamente por cargo público, em ordem decrescente da soma total dos pontos obtidos.

4.7. Será eliminado do Processo Seletivo de que trata este Edital, o candidato que:

- a) Descumprir quaisquer itens deste Edital de Processo Seletivo;
- b) Apresentar dados inverídicos na sua inscrição;
- c) Não atender os requisitos obrigatórios de habilitação necessários para o cargo público;
- d) Houver sido condenado em Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância perante o Município de Santa Bárbara/MG, por infração disciplinar grave.

## **5. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

5.1. De acordo com o art. 8º do Decreto Municipal n.º 2397/2013, verificando-se a ocorrência de empate em relação à pontuação de 02 (dois) ou mais candidatos no Processo Seletivo de que trata este Edital, a classificação resolver-se-á favoravelmente ao candidato que tiver, pela ordem:

**I** – Em relação à atividade a ser desempenhada:

- a) Escolaridade mais compatível;
- b) Maior tempo de experiência;

**II** – Maior grau de escolaridade;

**III** – Família com o maior número de dependentes desempregados;

**IV** – Candidato com maior idade.

## **6. DO RESULTADO FINAL**

6.1. Encerrado o prazo de inscrições, a Divisão de Gestão de Pessoas juntamente com equipe técnica e designada da Secretaria Municipal de Educação, deverá, em até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias úteis, em caso de necessidade, examinar a documentação apresentada pelo candidato e avaliar se estão satisfeitas as exigências deste Edital de Processo Seletivo, divulgando a lista de classificação final dos candidatos considerados aptos.



6.2. Será divulgada e publicada nos quadros de aviso da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/MG, no site institucional da mesma e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, a lista de classificação final dos inscritos, a qual representará o resultado do Processo Seletivo de que trata este Edital.

## 7. DOS RECURSOS

7.1. Dos candidatos que se sentirem prejudicados na classificação final, serão admitidas solicitações de recursos dirigidas para o endereço eletrônico (e-mail) [processoseletivopmsb@gmail.com](mailto:processoseletivopmsb@gmail.com) no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de publicação do Resultado Final no Diário Oficial dos Municípios Mineiros.

7.2. O candidato deverá sinalizar no assunto do e-mail com o recurso, a vaga pretendida e seu nome completo. **Exemplo:** *Recurso – Motorista – João Santos Silva.*

7.3. O recurso deverá ser preenchido em formulário próprio, constante no Anexo II, enviado de forma digitalizada/escaneada e contendo:

- a) Nome completo do candidato;
- b) Indicar para qual cargo público do Processo Seletivo de que trata este Edital o candidato inscreveu-se;
- c) Objeto do pedido e exposição detalhada das razões que o motivaram.

7.4. Não serão aceitos os pedidos de recursos formulados fora do prazo previsto no item 7.1., formulados de forma inadequada, incompleta e ilegível ou que não contenham os elementos indicados anteriormente neste Edital de Processo Seletivo.

## 8. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

8.1. A convocação se dará conforme interesse da Administração para a consecução do serviço a ser prestado e obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final do Processo Seletivo de que trata este Edital.

8.2. A convocação para preenchimento das vagas que surgirem no período de vigência deste Edital de Processo Seletivo ocorrerá mediante contato telefônico e/ou endereço eletrônico (e-mail), os quais foram registrados pelo candidato no ato da inscrição.

8.3. É de responsabilidade do candidato manter atualizados o seu contato telefônico e o seu endereço eletrônico (e-mail) para receber comunicações da Divisão de Gestão de Pessoas.

8.4. Após a convocação, o candidato terá 03 (três) dias úteis, contados do dia da convocação, para comparecer a Divisão de Gestão de Pessoas, localizada à Praça Cleves de Faria, n.º 122 – Centro,



Santa Bárbara/MG, portando cópia xerográfica e original dos documentos especificados no item 8.7. deste Edital de Processo Seletivo e os demais documentos solicitados pela Divisão de Gestão de Pessoas.

8.5. Será considerado desistente e/ou eliminado do Processo Seletivo de que trata este Edital, o candidato convocado que:

- a) Não manifestar interesse no prazo estipulado no item 8.4.;
- b) Não apresentar toda a documentação solicitada no prazo estipulado no item 8.4.;
- c) Não queira ou tenha algum impedimento de exercer o cargo público ao qual foi convocado e/ou não possa iniciar as atividades na data, local e demais condições estipuladas pela Secretaria Municipal de Educação;
- d) Não for localizado em decorrência de contato telefônico e/ou endereço eletrônico (e-mail) desatualizados, incompletos ou incorretos.

8.6. A desistência e/ou eliminação do candidato resultará na convocação do próximo classificado da lista de classificação final, independentemente de quaisquer circunstâncias e/ou justificativas.

8.7. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar a documentação necessária a preencher os requisitos da Lei, dentre os quais os requisitos exigidos pela Instrução Normativa n.º 010/2018:

- a) Carteira de identidade;
- b) CPF;
- c) Cartão do PIS/PASEP;
- d) Título de Eleitor;
- e) Certidão de Regularidade com a Justiça Eleitoral;
- f) Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
- g) Comprovante de Residência;
- h) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- i) Carteira de Trabalho e Previdência Social (folhas de registro e qualificação civil);
- j) Carteira Profissional (Registro no Conselho Profissional), se for o caso;
- k) Declaração de Bens (disponível para preenchimento na Divisão de Gestão de Pessoas);
- l) Comprovante de Escolaridade Mínima e/ou Habilitação Exigida para o cargo/emprego/função pública;
- m) Comprovante de Conta Bancária para depósito da remuneração, em Instituição bancária que seja o órgão oficial de pagamentos do Município.;
- n) Declaração de Dependentes para Imposto de Renda (disponível para preenchimento na Divisão de Gestão de Pessoas);
- o) Certidão de Nascimento do(s) filho(s) ou da documentação relativa ao(s) equiparado(s);
- p) Laudo Médico-Pericial relativo ao filho inválido;





- q) Caderneta de Vacinação ou equivalente, do dependente menor de 14 (quatorze) anos;
- r) Comprovante de Frequência à Escola, do dependente a partir de 07 (sete) anos;
- s) Declaração de Acúmulo de Cargo, emprego ou função pública (disponível para preenchimento na Divisão de Gestão de Pessoas);
- t) Original do resultado do Exame Médico Admissional ou do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Admissional.

8.8. O candidato contratado ficará à disposição do Município, nos locais designados pela Secretaria Municipal de Educação, devendo exercer as funções relativas ao cargo público descritas no Anexo III deste Edital de Processo Seletivo.

8.9. O candidato contratado perceberá remuneração correspondente ao vencimento básico do cargo público para o qual efetuou sua inscrição.

8.10. A jornada de trabalho do candidato contratado será aquela legalmente atribuída ao cargo público para o qual se inscreveu, podendo sofrer variações decorrentes da necessidade ou interesse do Município, assegurado o direito a percepção dos vencimentos proporcionalmente a jornada de trabalho.

8.11. O candidato contratado irá exercer temporariamente as atribuições do cargo público para o qual se inscreveu e se submeterá ao regime jurídico estatutário, conforme previsto na Legislação Municipal.

8.12. A submissão do candidato ao Processo Seletivo de que trata este Edital não gera direito adquirido à contratação, que se dará sempre de acordo com o interesse público e as necessidades da Administração Municipal.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1. O candidato deverá revisar antes de enviar a Ficha de Inscrição (Anexo I) digitalizada/escaneada, assim como os demais documentos, verificando a exatidão das informações contidas, tornando-se, após a assinatura, responsável pelas mesmas.

9.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento do presente Edital de Processo Seletivo e valerá como aceitação tácita das normas do Processo Seletivo em questão.

9.3. O candidato poderá ser antecipadamente notificado para providenciar os documentos necessários para sua possível contratação, sem que isso gere qualquer tipo de compromisso ou vínculo com o Município de Santa Bárbara/MG.



9.4. O presente Edital de Processo Seletivo poderá ser impugnado em pedido fundamentado e encaminhado ao Prefeito Municipal de Santa Bárbara/MG em até 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do mesmo no Diário Oficial dos Municípios Mineiros.

9.5. O Processo Seletivo de que trata este Edital terá validade de 01 (hum) ano, contado da data de publicação do Resultado Final no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, período durante o qual as convocações observarão a lista de classificação final.

9.6. A inexistência de afirmativas, declarações falsas e/ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de rescisão automática e de aplicação das penalidades previstas.

9.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração Pública, pela Secretaria Municipal de Educação e pela Procuradoria-Geral do Município.

Santa Bárbara, 20 de outubro de 2021.

---

**Simone do Rosário Germano**  
Secretária Municipal de Administração Pública  
Município de Santa Bárbara/MG



**ANEXO I**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 22/2021**  
**CARGO: MOTORISTA**

Candidato: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ CI: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Tel.: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Número de desempregados na família: \_\_\_\_\_

**DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA**

**HABILITAÇÃO EXIGIDA E OBRIGATÓRIA:**

- ( ) Ficha de Inscrição (Anexo I), CPF, RG e Comprovante de Residência;
- ( ) Histórico Escolar e/ou Comprovante de Conclusão do Ensino Fundamental;
- ( ) CNH (Carteira Nacional de Habilitação) válida, na categoria "D", com a devida anotação de registro de aprovação em curso especializado para condução de veículos escolares e de emergência (ambulância), conforme normas expedidas pelo Conselho Nacional de Trânsito.

**TÍTULOS:**

<b><u>MOTORISTA</u></b>		
<b>TÍTULO</b>	<b>PONTOS</b>	<b>COMPROVANTE</b>
<b>Tempo de serviço público ou privado</b> atuando no cargo de <b>Motorista de Veículos Escolares ou no cargo de Motorista de Veículos de Emergência (Ambulância)</b> , computando 06 (seis) pontos a cada ano completo de tempo de serviço e obedecendo ao limite de até 05 (cinco) anos completos pontuados. <b>(Pontuação máxima: 30 pontos – 05 anos)</b>	<b>30</b>	Comprovado de acordo com o art. 6º do Decreto Municipal n.º 2397/2013 e com o item 4.4. do presente Edital de Processo Seletivo.
<b>Ensino Médio completo. (Pontuação máxima: 05 pontos – 01 histórico)</b>	<b>05</b>	Histórico Escolar e/ou Comprovante de Conclusão do Ensino Médio, devidamente emitido e assinado pela Instituição de Ensino responsável.
Participação, <b>nos últimos 05 (cinco) anos</b> , em curso na área de <b>Primeiros Socorros</b> , computando 05 (cinco) pontos ao curso apresentado e obedecendo ao limite de 01 (hum) curso pontuado. <b>(Pontuação máxima: 05 pontos – 01 curso)</b>	<b>05</b>	Certificado emitido e assinado pela Instituição responsável, com data de conclusão nos últimos 05 (cinco) anos e com data de conclusão anterior à data de publicação do Edital.

Declaro que as informações acima são verídicas e que estou ciente das normas que regem o presente Edital de Processo Seletivo, o qual preencho todos os requisitos nele previstos.

Santa Bárbara, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato (por extenso)

**ATENÇÃO:** O candidato deverá anexar cópia válida do CPF, RG, Comprovante de Residência, Histórico Escolar e/ou Comprovante de Conclusão do Ensino Fundamental, CNH (Carteira Nacional de Habilitação) válida, na categoria "D", com a devida anotação de registro de aprovação em curso especializado para condução de veículos escolares e de emergência (ambulância), conforme normas expedidas pelo Conselho Nacional de Trânsito e demais documentos necessários para a pontuação.



**ANEXO II  
REQUERIMENTO PARA RECURSO  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 22/2021  
CARGO: MOTORISTA**

À

Divisão de Gestão de Pessoas

Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/MG

Prezados Senhores:

Eu, \_\_\_\_\_,

Candidato(a) Inscrito(a) para o cargo público de \_\_\_\_\_,

Documento de Identidade n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º

\_\_\_\_\_, no Edital de Processo Seletivo Simplificado n.º 22/2021 desta Prefeitura,

venho através deste, requerer revisão no item marcado abaixo:

( ) CONTAGEM DE TÍTULOS

( ) CLASSIFICAÇÃO FINAL

**Mencionar o motivo e item de referência contido no Edital de Processo Seletivo:**

Motivo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Item do Edital de Processo Seletivo: \_\_\_\_\_.

Santa Bárbara, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato (por extenso)

Telefone para Contato: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_



**ANEXO III  
ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**MOTORISTA**

**Atribuições do cargo, conforme Lei Municipal Complementar de n.º 2002/2021:**

Direção de veículos automotores da frota municipal, inclusive para transporte escolar, serviços de saúde e serviços administrativos; Transportar pessoas atendidas por serviços públicos, servidores em serviço e no interesse da administração, bem como mercadorias, equipamentos, documentos e outros, responsabilizando-se inclusive pela entrega, conferência e recebimento nos pontos de partida e destino; Controlar a parte diária do veículo, responsabilizando-se pessoalmente pela integridade dos dados inseridos; Fiscalizar o cumprimento das normas de trânsito por parte das pessoas transportadas, inclusive no que diz respeito à correta utilização de equipamentos de segurança; Monitorar as condições dos veículos da frota, solicitando as manutenções preventivas e corretivas que identificar; Zelar pelas boas condições do veículo, inclusive de limpeza e higiene; Informar ao superior hierárquico qualquer alteração no funcionamento ou condições dos veículos da frota municipal; Exercer, quando na direção de veículo da frota, a fiscalização do cumprimento das normas de trânsito por parte de todos os passageiros; Portar a documentação obrigatória na condução de veículo; Observar as regras de trânsito; Sugerir alterações de rota, horário ou qualquer outras que se mostre mais vantajosa para o serviço público, inclusive em relação a conservação dos veículos e economia de recursos; Desempenhar tarefas afins previstas em regulamento específico da classe.