

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DO QUADRO GERAL DO MUNICÍPIO DE OTACÍLIO COSTA/SC

EDITAL nº. 009/2023

O Município de Otacílio Costa, por meio da Comissão Especial nomeada pelo Decreto municipal nº 3.405/2023, faz saber a todos os interessados que se acha aberto o Edital PSS nº 009/2023, de Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro de reserva e eventual contratação dos cargos previstos no anexo I deste edital.

1. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INSCRIÇÃO:

1.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data do encerramento da inscrição;

1.2. Possuir a formação/titulação exigida para o cargo, conforme Anexo I deste Edital.

2. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO E DAS INSCRIÇÕES

2.1. Período das Inscrições: 01 a 08 de março de 2023.

2.1.1. As inscrições serão realizadas pessoalmente ou por meio de procuração no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, localizado na Avenida Vidal Ramos Junior, n. 228, Bairro Centro Administrativo, das 13h às 19h, sem custo, devendo o candidato apresentar os seguintes documentos:

2.1.1.1. Fotocópia do RG e CPF;

2.1.1.2. Cópia do comprovante de escolaridade exigido no Anexo I deste Edital;

2.1.1.3. Apresentação de títulos (*certificado de graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado e certidão de tempo de serviço comprovado na área*);

2.1.1.3.1 O tempo de serviço na área contado, em anos e meses, se na iniciativa privada, deverá ser comprovado por meio de declaração do empregador, acompanhado de cópia autenticada da CTPS; se no serviço público, deverá ser comprovado por meio de declaração do setor de recursos humanos do órgão/poder respectivo;

2.1.1.4. Preencher o requerimento de inscrição e receber o comprovante assinado pelo responsável do Protocolo, conforme Anexo II. OBSERVAÇÃO: NÃO HAVERÁ TAXA PARA ESTA INSCRIÇÃO.

3. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS/TEMPO DE SERVIÇO:

3.1. A Comissão de Avaliação, designada por meio do Decreto nº 3.405/2023, deverá analisar a documentação, considerando:

3.1.1. Para cada mês trabalhado na área para a qual o candidato se inscreveu, será computado 0,1 ponto;

3.1.2. Para cada Graduação: 5,0 pontos

3.1.3 Para cada Pós Graduação *latu sensu*, 7,0 pontos.

3.1.3 Para Mestrado: 10,0 pontos

3.1.4 Para Doutorado: 20,0 pontos

4 – DAS PROVAS PRÁTICAS

4.1 Os candidatos classificados para o cargo de OPERADOR DE MOTONIVELADORA serão convocados para a prova prática, que terá caráter classificatório e eliminatório e será realizada em data e local a ser divulgado em chamada própria após a classificação final de títulos.

4.2. Os critérios de avaliação que irão compor a prova terão como base os Conhecimentos Técnico Profissionais dos cargos e serão detalhados em Convocação que será publicada após a publicação da classificação final de títulos, com, no mínimo, 03 (três) dias de antecedência.

4.3 A pontuação da prova prática será somada a pontuação final da classificação de títulos destes cargos, para efeitos de reclassificação na listagem final.

4.4 A prova prática será avaliada por uma junta de profissionais da área e o resultado divulgado no site do município, num prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento da prova prática.

5. DA CLASSIFICAÇÃO:

5.1. A classificação final dos candidatos será feita com base na soma dos pontos obtidos na Avaliação dos Títulos/Tempo de Serviço, em ordem decrescente de pontuação;

5.2. No caso de empate, a classificação obedecerá à seguinte ordem de preferência:

5.2.1. Tempo de Serviço público, contados em meses e dias, se for o caso de desempate;

5.2.2. Idade, em favor do candidato mais idoso;

5.3. Após a classificação, conforme chamada e necessidade das Secretarias, todos os candidatos classificados serão submetidos à avaliação médica, de caráter eliminatório.

5.3.1. O candidato classificado, assim que convocado, deverá comparecer ao Setor de Recursos Humanos, em até 24 (vinte e quatro) horas, após a convocação (em dias úteis), para ser encaminhado para a avaliação acima definida. O não comparecimento configura desistência do candidato à contratação;

5.3.2. A convocação poderá ser realizada via aplicativo de mensagens Whatsapp declarado pelo candidato em sua ficha de inscrição.

5.3.3 A realização da avaliação médica não implica na obrigação imediata da contratação.

6. DOS RECURSOS:

6.1. O candidato poderá apresentar recurso contra o resultado, por escrito à Comissão de Avaliação, no setor de recursos humanos, após publicada a classificação, conforme cronograma estabelecido no Anexo III;

6.2. Os recursos interpostos serão julgados pela Comissão de Avaliação e a divulgação do resultado final do Processo Seletivo de Títulos será realizada conforme cronograma previsto no Anexo III.

7. DO RESULTADO FINAL:

7.1. A Secretaria de Administração através do setor de recursos humanos, manterá registros e a guarda dos documentos produzidos no Processo Seletivo de Títulos;

7.2. Todas as movimentações do processo seletivo bem como seu resultado final serão divulgados no site www.otaciliocosta.sc.gov.br – transparência – concursos públicos – EDITAL 09/2023.

8. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:

8.1. O Processo Seletivo será realizado pela Comissão de Avaliação, instituída por meio do Decreto nº 3.405/2023, e terá as seguintes competências:

8.1.1. Deferir ou indeferir as inscrições;

8.1.2. Examinar os títulos dos candidatos;

8.1.3. Julgar os recursos dos candidatos;

8.1.4. Elaborar relatório final, constando todas as etapas e resultados do processo seletivo.

8.2. Compete ao Prefeito Municipal a homologação do processo final de seleção.

9. DA CONTRATAÇÃO:

9.1. A convocação para a contratação será feita em ordem crescente de classificação;

9.2. A convocação poderá ser realizada via aplicativo de mensagens Whatsapp, e-mail, ou AR, conforme necessidade das secretarias.

9.2.1 Poderá ainda a convocação ser realizada via telefone ou WhatsApp com certificação pelo servidor competente nos autos do processo seletivo.

9.3. A contratação na função será efetuada se forem atendidas as seguintes condições:

9.3.1. Apresentar toda a documentação legal exigida neste Edital e especialmente a documentação solicitada pelo setor de recursos humanos quando da contratação.

9.3.2. O não comparecimento em quaisquer das fases necessárias para a efetivação da contratação caracterizará a desistência imediata do candidato, sendo convocado o candidato seguinte na classificação.

9.3.3 O presente processo seletivo decorre da inexistência de pessoas selecionadas em processo seletivo anterior, de provas e títulos e da necessidade emergencial de contratação.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1. A inscrição pressupõe o conhecimento, por parte do candidato, das normas reguladoras deste Processo Seletivo, bem como o compromisso de aceitar as condições estabelecidas neste Edital;

10.2. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, a contar da data de divulgação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período. Havendo seletivo posterior de provas e títulos ou concurso público, este processo perderá sua vigência.

10.3. Durante a vigência deste Processo Seletivo, todos os candidatos classificados poderão ser contratados, desde que haja vacância do cargo e que a Secretaria justifique a necessidade da contratação.

10.4 Fica o candidato ciente de que o sítio eletrônico da Prefeitura de Otacílio Costa www.otaciliocosta.sc.gov.br é o meio oficial de comunicação e publicação referente aos atos do presente Edital.

10.5 A aprovação não gerará para o candidato direito de ingresso nas vagas destinadas, mas tão somente de figurar na lista de classificados/aprovados.

10.5.1 A contratação se dará em caráter precário, podendo o contrato ser rescindido a critério da administração.

10.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

10.7 Os candidatos ficam obrigados a manter atualizado o cadastro de telefone, endereço, WhatsApp e e-mail junto ao setor de recursos humanos do Município.

Otacílio Costa (SC), 27 de fevereiro de 2023.

PATRICIA VALENTE
Presidente da Comissão de Processo Seletivo
Decreto nº 3.405/2023

ANEXO I – PROCESSO SELETIVO 009/2023**Descrição dos cargos e atividades**

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS
OPERADOR DE MOTONIVELADORA	CR	40H	Certificado de conclusão dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C” e exame toxicológico dentro do prazo de validade.
PEDREIRO	CR	40H	Certificado de conclusão dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental.
CARPINTEIRO	CR	40H	Certificado de conclusão dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental.
MECÂNICO		40H	Certificado de conclusão dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental
SOLDADOR		40H	Certificado de conclusão dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental.
AGENTE ADMINISTRATIVO		40H	Diploma de conclusão do Ensino Médio
OPERADOR DE Balsa		40H	Certificado de conclusão dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental e certificado de conclusão de curso de balseiro emitido pela Marinha do Brasil.

OPERADOR DE MOTONIVELADORA: Conduzir e operar o equipamento, realizando serviços de nivelamento e recuperação de estradas e espaços públicos, manutenção e conservação de máquinas e equipamentos, e outras atividades correlatas

MECÂNICO: Atividade de execução específica, de natureza operacional, abrangendo serviços de mecânica geral, nos veículos de quaisquer anos, porte e marca de fabricação, pertencentes a Prefeitura Municipal, e outras atividades correlatas.

PEDREIRO: Atividade de execução específica de natureza operacional, abrangendo trabalhos de construção em geral, e outras atividades correlatas.

CARPINTEIRO: Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade, abrangendo trabalhos de carpintaria e outras atividades correlatas.

SOLDADOR: Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade, abrangendo trabalhos de solda e outras atividades correlatas.

OPERADOR DE Balsa: operar e manobrar a balsa no transporte de pessoas e cargas na travessia de rios; manutenção e conservação de balsas e equipamentos, e outras atividades correlatas.

AGENTE ADMINISTRATIVO - executar, sob supervisão imediata, trabalhos administrativos de rotina, tais como redigir e digitar documentos oficiais e outras atividades correlatas.

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO – PSS 009/2023

Nome:		
Tempo de Serviço na área do cargo pretendido:		
Nº Documento de Identidade:	CPF	
Data de Nascimento:	Estado Civil:	
Endereço para correspondência (Rua, Avenida, Praça, etc.)		
Nº.	Apto.	Bairro
CEP	Cidade:	Estado
Telefone/whatsapp:	E-mail:	
Documento anexo apresentado:		

Declaro que atendo todas as exigências contidas no Edital N° 09/2023 de abertura de inscrição e que estou de acordo com a regulamentação nele contida, bem como estou ciente de que constatada a inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ainda que comprovadas posteriormente, serei eliminado do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de minha inscrição.

Otacílio Costa/SC, _____ de 2023.

Assinatura do candidato:

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO 009/2023

Protocolo N°:

Nome do candidato:

Função Pretendida:

Otacílio Costa/SC, _____ de 2023.

Assinatura funcionário do RH

ANEXO III
CRONOGRAMA PARA O PROCESSO SELETIVO Nº. 009/2023

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE
01 A 08 DE MARÇO	13h às 19h	Inscrições para o Processo Seletivo, no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Otacílio Costa/SC, situada na Avenida Vidal Ramos Junior, 228, Centro Administrativo, Otacílio Costa (SC)
09 DE MARÇO	Até às 22h	Divulgação da lista de inscritos e resultado parcial da classificação. Local: site: www.otaciliocosta.sc.gov.br – transparência – concursos públicos
10 DE MARÇO	Até às 19h	Interposição de recursos Local: setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Otacílio Costa/SC, situada na Avenida Vidal Ramos Junior, 228, Centro Administrativo, Otacílio Costa (SC) quanto a pontuação dos títulos.
13 DE MARÇO	Até às 19h	Divulgação do resultado dos recursos interpostos e do resultado final Local: site - www.otaciliocosta.sc.gov.br
13 DE MARÇO	Até as 19h	Convocação para prova prática para o cargo de OPERADOR DE MOTONIVELADORA, Local: site - www.otaciliocosta.sc.gov.br
15 DE MARÇO	09h	Prova prática para o cargo de OPERADOR DE MOTONIVELADORA em local a ser definido na convocação.
16 DE MARÇO	Até as 19h	Resultado da Prova Prática para o cargo de OPERADOR DE MOTONIVELADORA, Local: site – www.otaciliocosta.sc.gov.br
17 DE MARÇO	Das 13h às 19h	Interposição de recursos da prova prática Local: setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Otacílio Costa/SC, situada na Avenida Vidal Ramos Junior, 228, Centro Administrativo, Otacílio Costa (SC) quanto a pontuação da prova prática.
20 DE MARÇO	Até às 19h	Divulgação do resultado dos recursos interpostos e do resultado final para o cargo de OPERADOR DE MOTONIVELADORA Local: site – www.otaciliocosta.sc.gov.br