

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

EDITAL nº. 015/2023

O Município de Otacílio Costa, por meio da Comissão Especial nomeada pelo Decreto municipal nº 3.624/2023, faz saber a todos os interessados que se acha aberto o Edital PSS nº 015/2023, 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: 04 a 10 de outubro 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 ou curso de formação para o cargo de motorista de ambulância;

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 3.623/2023, 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. DA CLASSIFICAÇÃO:

4.1. 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;

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

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

4.2.2. Idade, em favor do candidato mais idoso;

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

4.3.1. 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;

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

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

5. DOS RECURSOS:

5.1. 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;

5.2. 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.

6. DO RESULTADO FINAL:

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

6.2. Todas as movimentações do processo seletivo bem como seu resultado final serão divulgados no site www.otaciliocosta.sc.gov.br – transparência – concursos públicos – EDITAL 015/2023.

7. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:

7.1. O Processo Seletivo será realizado pela Comissão de Avaliação, instituída por meio do Decreto nº 3.623/2023, e terá as seguintes competências:

7.1.1. Deferir ou indeferir as inscrições;

7.1.2. Examinar os títulos dos candidatos;

7.1.3. Julgar os recursos dos candidatos;

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

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

8. DA CONTRATAÇÃO:

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

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

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

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

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

8.3.2. 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.

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

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1. 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;

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4 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.

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

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

9.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

9.7 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), 03 de outubro de 2023.

PATRICIA VALENTE
Presidente da Comissão de Processo Seletivo
Decreto nº 3.623/2023

ANEXO I – PROCESSO SELETIVO 015/2023
Descrição dos cargos e atividades

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS
AUX. SERVIÇOS GERAIS MASCULINO	CR	40H	R\$ 1.320,00	Certificado de conclusão dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental
AUX. SERVIÇOS GERAIS FEMININO	CR	40H	R\$ 1.320,00	Certificado de conclusão dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental
MERENDEIRA	CR	40H	R\$ 1.320,00	Certificado de conclusão dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	CR	40H	R\$ 1.320,00	Certificado de conclusão dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação, categoria D, exame toxicológico dentro do prazo de validade e certificado de conclusão dos cursos de transporte de passageiros homologado pelo DETRAN/SC em Emergência/Primeiros Socorros.
MONITOR	CR	40H	R\$ 1.320,00	Certificado de conclusão do Ensino Médio

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade efetuando o serviço de zeladoria, limpeza e conservação, e outras atividades correlatas determinadas pelos superiores hierárquicos.

MERENDEIRA: fazer a alimentação necessária; manter a ordem e limpeza da cozinha de acordo com as orientações da nutricionista; servir merenda de acordo com cardápio pré-estabelecido; organização e limpeza do depósito observar datas de vencimentos dos alimentos; primar pela qualidade e bom atendimento das crianças e informar aos

responsáveis em tempo hábil, da necessidade de reposição do estoque, além de outras atividades correlatas.

MOTORISTAS: Atividade de execução específica, de natureza operacional, abrangendo condução, manutenção e conservação de veículos motorizados no transporte oficial de passageiros e carga, e outras atividades correlatas

MONITOR: Providenciar alimentação, higiene e segurança das crianças e adolescentes do abrigo; desenvolver ocupações manuais, ocupacionais e recreacionais; organizar e manter ambientes agradáveis no espaço do abrigo; administrar medicamentos de acordo com receita médica; acompanhar as tarefas escolares dos abrigados, ter noções de informática.

ANEXO II**FICHA DE INSCRIÇÃO – PSS 015/2023**

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° 015/2023 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 015/2023

Protocolo N°:

Nome do candidato:

Função Pretendida:

Otacílio Costa/SC, _____ de 2023.

Assinatura funcionário do RH

ANEXO III

CRONOGRAMA PARA O PROCESSO SELETIVO Nº. 015/2023

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE
04 A 10 DE OUTUBRO	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)
10 DE OUTUBRO	Até às 22h	Divulgação da lista de inscritos e resultado parcial da classificação. Local: site: www.otaciliocosta.sc.gov.br – transparência – concursos públicos
11 DE OUTUBRO	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.
11 DE OUTUBRO	Até às 22h	Divulgação do resultado dos recursos interpostos e do resultado final Local: site - www.otaciliocosta.sc.gov.br