

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

EDITAL nº. 013/2024

O Município de Otacílio Costa, por meio da Comissão Especial nomeada pelo Decreto municipal nº 3.842/2024, faz saber a todos os interessados que se acha aberto o Edital PSS nº 013/2024, 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: 20 a 24 de maio de 2024.

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, curso de formação, ou outros documentos (CNH, EXAMES) para os cargos que os exigirem (vide anexo I);

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 3842/2024, 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 013/2024.

7. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:

7.1. O Processo Seletivo será realizado pela Comissão de Avaliação, instituída por meio do Decreto nº 3842/2024, 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), 17 de maio de 2024.

PATRICIA VALENTE
Presidente da Comissão de Processo Seletivo
Decreto nº 3.842/2024

ANEXO I – PROCESSO SELETIVO 013/2024

Descrição dos cargos e atividades

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.

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.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL: Processar radiografias; orientar para a saúde bucal; acolhimento e preparo de paciente para o atendimento; noções da rotina de um consultório dentário; noções de arquivos específicos da odontologia: fichas de pacientes, radiografias, documentações; esterilização de materiais; limpeza e desinfecção do meio de trabalho; conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas; materiais dentários; indicação proporção e manipulação; preparo de bandeja; medidas de proteção individual; noções de microbiologia parasitologia; doenças transmissíveis na prática odontológica; biossegurança; ergonomia e controle de infecção no consultório; normas de desinfecção e esterilização; noções de ergonomia aplicadas à odontologia; Estratégia de Saúde da Família.

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.

PSICÓLOGO: Realizar estudos e apresentar diagnóstico em pacientes com distúrbios psicológicos, procurando ajustá-los ao meio, bem como assessorar o Setor de Pessoal no processo de avaliação de desempenho dos servidores públicos, com palestras motivacionais, e outras atividades correlatas.

INSEMINADOR: Executar tarefas de inseminação artificial em bovinos, suínos e outros animais; efetuar a coleta do sêmen; zelar pela guarda e conservação do sêmen; efetuar a limpeza e higiene dos instrumentos e equipamentos utilizados na inseminação; fazer o acompanhamento quanto ao resultado positivo ou negativo das inseminações realizadas; elaborar relatórios sobre os serviços executados; dirigir a condução colocada à disposição do serviço; zelar pela manutenção, conservação e limpeza da condução; executar tarefas afins.

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.

OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA: 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.

TÉCNICO AGRÍCOLA: Desenvolver atividades de assistência técnica junto aos agricultores, dentro da área de sua competência, e outras atividades correlatas.

FACILITADOR DE OFICINAS: Realizar atividades recreação, literatura e integração social.

AGENTE OPERACIONAL: Atividade auxiliar, compreendendo as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, trabalhos administrativos de rotina, tais como redigir e digitar documentos oficiais e outras atividades correlatas.

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS
AUX. SERVIÇOS GERAIS MASCULINO	CR	40H	R\$ 1.464,38	Certificado de conclusão dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental
MERENDEIRA	CR	40H	R\$ 1.464,38	Certificado de conclusão dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental
PEDREIRO	CR	40H	R\$ 1.464,38	Certificado de conclusão dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental
CARPINTEIRO	CR	40H	R\$ 1.464,38	Certificado de conclusão dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	CR	40H	R\$ 1.464,38	Diploma de conclusão de curso Técnico em nível de Ensino Médio em Higiene Dental e registro no órgão fiscalizador da profissão.
OPERADOR DE Balsa	CR	40H	R\$ 1.464,38	Certificado de conclusão dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental e certificado de conclusão de curso de balseiro emitido pela Marinha do Brasil.
PSICÓLOGO	CR	40H	R\$ 4.247,53	Certificado de Conclusão de Curso Superior em Psicologia com Registro no respectivo Órgão Fiscalizador da Profissão.
INSEMINADOR	CR	40H	R\$ 1.464,38	Diploma de conclusão do Ensino Médio e curso de capacitação técnica de Inseminador pelo SENAR ou outra entidade certificadora.
MECÂNICO	CR	40H	R\$ 2.026,23	Certificado de conclusão dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental.
MOTORISTA DE CAMINHÃO PIPA	CR	40H	1.464,38	Certificado de conclusão dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental Carteira Nacional

				de Habilitação, categoria C, e exame toxicológico dentro do prazo de validade.
OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	CR	40H	2,026,23	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.
TÉCNICO AGRÍCOLA	CR	40H	1.574,40	Diploma de conclusão de curso Técnico em nível de Ensino Médio em Técnico Agrícola e registro no órgão fiscalizador da profissão.
FACILITADOR DE OFICINAS	CR	40H	R\$ 1.464,38	Diploma de conclusão do Ensino Médio.
AGENTE OPERACIONAL	CR	40H	1.574,40	Diploma de conclusão do Ensino Médio.

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO – PSS 013/2024

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° 013/2024 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 2024.

Assinatura do candidato:

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO 013/2024

Protocolo N°:

Nome do candidato:

Função Pretendida:

Otacílio Costa/SC, _____ de 2024.

Assinatura funcionário do RH

ANEXO III

CRONOGRAMA PARA O PROCESSO SELETIVO Nº. 013/2024

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE
20 A 24 DE MAIO	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)
27 DE MAIO	Até às 22h	Divulgação da lista de inscritos e resultado parcial da classificação. Local: site: www.otaciliocosta.sc.gov.br – transparência – concursos públicos
27 DE MAIO	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.
29 DE MAIO	Até às 22h	Divulgação do resultado dos recursos interpostos e do resultado final Local: site - www.otaciliocosta.sc.gov.br