



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

JULCIMAR ANTONIO LORENZETTI, Prefeito Municipal de Santiago do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, FAZ SABER, que se encontram abertas inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024**, visando a contratação de pessoal por prazo determinado, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 677/2013, de 16 de maio de 2013, demais legislações pertinentes e nas condições do presente edital.

1. DAS FUNÇÕES E VAGAS

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para contratação por prazo determinado, para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, para exercer a função pública constante do **Anexo I – Especificações das Funções**.

1.2. A seleção dos candidatos à função constante no presente Processo Seletivo Simplificado dar-se-á através de análise de títulos.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2 **Todos os candidatos são isentos da taxa de inscrição.**

2.3 As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas no período de **08 de fevereiro de 2024 a 22 de fevereiro de 2024, no horário das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00**, na sede da Prefeitura Municipal de Santiago do Sul, sita à Rua Angelo Toazza, 600, nesta cidade de Santiago do Sul, Estado de Santa Catarina.

2.4 O interessado em inscrever-se no presente Processo Seletivo deverá proceder da seguinte forma:

I - retirar Ficha de Inscrição (Anexo II) no site do Município e preencher corretamente;

II - efetuar a inscrição, mediante a entrega da Ficha de Inscrição preenchida, apresentando, no ato, os **originais com cópia para autenticação pela prefeitura ou cópia autenticada em tabelionato**, dos seguintes documentos:

- a) Carteira de identidade;
- b) CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- c) Título de eleitor e do respectivo comprovante de votação ou Certidão de Regularidade emitida pela Justiça Eleitoral;
- d) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação para os candidatos do sexo masculino;
- e) comprovante de escolaridade exigida para a função pretendida e Registro no órgão de classe;
- f) comprovante de tempo de serviço na área específica de atuação;
- g) certificados de cursos de aperfeiçoamento na área específica, para efeito de contagem de títulos, de acordo com o item 4 do presente edital.

2.5 O candidato poderá fazer sua inscrição pessoalmente ou por procuração, sendo que neste último caso, deverão ser apresentados o termo de procuração e a carteira de identidade do procurador, ficando a procuração anexada à ficha de inscrição.



7. DOS RECURSOS

7.1 É admitido recurso nos seguintes casos:

- a) no caso de indeferimento da inscrição (item 2.6.1);
- b) quanto à Classificação Provisória do Processo Seletivo.

7.2 Os recursos da Classificação Provisória do Processo Seletivo deverão ser endereçados ao Coordenador da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo em **até 01 (um) dia após a publicação da Classificação Provisória**.

7.3 Somente serão apreciados os recursos fundamentados, bem como que tiverem indicado o nome do candidato, número de sua inscrição e o endereço para correspondência.

7.4 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será conhecido, sendo para tanto observada a data e hora do protocolo.

8. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

8.1. O candidato deverá apresentar no ato da contratação os seguintes documentos:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, completos até a data da admissão;
- c) estar em dia com o serviço militar (se do sexo masculino);
- d) ter sanidade mental e capacidade física;
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) ter habilitação específica para atuar no cargo e Registro no órgão de classe.
- g) certidão de casamento;
- h) certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- i) declaração de Inexistência de Incompatibilidade com outro cargo ou função pública;
- j) declaração de bens;
- k) número da agência e conta bancária;
- l) uma fotografia 3x4 atual.
- m) Alvará de folha corrida Judicial (antecedentes criminais para fim civil), fornecida pelo Fórum da Comarca de Domicílio do candidato.
- n) comprovante de residência com endereço completo (água/energia);
- o) telefone e/ou e-mail para contato.

9. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado ao qual se refere este Edital será de **um ano**, prorrogável por igual período a critério da administração municipal.

10. DO CRONOGRAMA GERAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 O Cronograma Geral das fases do Processo Seletivo Simplificado obedecerá a tabela abaixo:

ITEM	CRONOGRAMA	DATA INICIAL	DATA FINAL
01	Publicação do Edital	07/02/2024	
02	Período de Inscrições	08/02/2024	22/02/2024
03	Publicação das inscrições deferidas		23/02/2024
04	Interposição de recurso em face do indeferimento de inscrições	23/02/2024	26/02/2024 (até 16h00min)
05	Homologação das Inscrições		27/02/2024 (após 16h30min)
06	Publicação da Classificação Provisória		28/02/2024



07	Interposição de recurso quanto a Classificação Provisória	28/02/2024	29/02/2024
08	Homologação do Resultado de Classificação Final com os candidatos aprovados por cargo/função		1º/03/2024

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1 A inscrição do candidato implica no conhecimento de todas as condições do presente edital, bem como na sua plena aceitação, sendo que os candidatos aprovados permanecem na simples expectativa de direito à Contratação por Prazo Determinado, os quais serão chamados de acordo com as necessidades do Município.

11.2 O candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecidos para a escolha da vaga passará o direito à contratação temporária ao candidato com colocação imediatamente posterior e, assim, sucessivamente, até o preenchimento das vagas necessárias.

11.3 O candidato que não comparecer na data fixada ou não aceitar a vaga que lhe é oferecida, passará para o final da lista dos classificados no Processo Seletivo.

11.4 O candidato que desistir da contratação no período que mediar a escolha de vagas e a contratação, bem como aquele que der causa à rescisão do contrato após a referida contratação, perderá o direito à contratação.

11.5 Ocorrendo necessidade de contratação, em decorrência de afastamentos, licenças e/ou férias concedidas ao servidor ocupante do cargo efetivo, desenvolvimento, implantação e execução de programas ou atividades de interesse público, serão convocados para admissão temporária, respeitada a ordem de classificação.

11.6 Compete a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, respeitada a legislação vigente, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar o recebimento das inscrições e decidir sobre o deferimento ou indeferimento das mesmas;
- b) receber, processar e decidir sobre os recursos interpostos pelos candidatos;
- c) elaborar ata das ocorrências, listagem dos inscritos e da classificação final, encaminhando tudo ao Prefeito Municipal para os fins de publicação e eventual contratação dos candidatos classificados.

11.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, de acordo com a legislação vigente.

11.8. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Santiago do Sul - SC, 7 de fevereiro de 2024.

JULCIMAR ANTONIO LORENZETTI
Prefeito Municipal de Santiago do Sul.



ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES

Descrição das Funções	Escolaridade/Habilitação	Carga Horária	Vencimento	Vagas
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - Feminino	Alfabetizado	40h	R\$ 1.937,52	CR*
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – Masculino	Alfabetizado	40h	R\$ 1.937,52	CR*
MOTORISTA – Categoria mínima “C”	Alfabetizado, com experiência e portador da Carteira Nacional de habilitação profissional categoria “C”.	40h	R\$ 2.639,15	CR*
OPERADOR DE MÁQUINAS II – Escavadeira Hidráulica	Alfabetizado e portador de Carteira Nacional de Habilitação Profissional.	40h	R\$ 3.193,66	CR*
OPERADOR DE MÁQUINAS II - Retroescavadeira	Alfabetizado e portador de Carteira Nacional de Habilitação Profissional.	40h	R\$ 3.193,66	CR*
OPERADOR DE MÁQUINAS II – Rolo Compactador	Alfabetizado e portador de Carteira Nacional de Habilitação Profissional.	40h	R\$ 3.193,66	CR*

* Cadastro de Reserva.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão.
- Executar trabalhos braçais;
- Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos;
- Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas;
- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão;
- Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos;
- Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa;
- Requisitar material necessário aos serviços;
- Processar cópia de documentos;
- Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão;
- Receber e transmitir mensagens;
- Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão;
- Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas;
- Relatar as anormalidades verificadas;
- Atender telefone e transmitir ligações;
- Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

MOTORISTA



- Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos;
- 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 viatura sob sua responsabilidade;
- Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
- Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
- Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
- Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
- Executar outras tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS II

- Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina;
- Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;
- Dirigir máquinas como: rolo compactador, motoniveladora, trator de esteira, retroescavadeira, pá carregadeira, escavadeira hidráulica e equipamentos similares;
- Comunicar o chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;
- Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral;
- Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária;
- Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;
- Executar outras tarefas afins;
- Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina.



ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024

INSCRIÇÃO N°	
Nome do Candidato:	
Função:	
Data de Nascimento:	
Cidade/Estado:	
Filiação:	
Estado Civil:	
C.P.F.	
Carteira de Identidade:	
Endereço: rua, nº e bairro	
CEP, cidade e Estado	
Telefone(s):	
Escolaridade:	
E-mail:	

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras e aceito as condições do presente Edital de Processo Seletivo.

Santiago do Sul (SC) _____ de _____ de 2024.

Assinatura

----- destacar aqui -----

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024

INSCRIÇÃO N.º	
Nome do Candidato:	
Função:	
Carteira de Identidade:	



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024
ANEXO III
COMPROVANTE DE ENTREGA E RECEBIMENTO DE TÍTULOS

Candidato: _____ **Inscrição n°:** _____

Função: _____

LISTA DE DOCUMENTOS ENTREGUES

Santiago do Sul, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do candidato

Assinatura do servidor

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024
ANEXO III
COMPROVANTE DE ENTREGA E RECEBIMENTO DE TÍTULOS

Candidato: _____ **Inscrição n°:** _____

Função: _____

LISTA DE DOCUMENTOS ENTREGUES

Santiago do Sul, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do candidato

Assinatura do servidor