

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2024**

Considerando a situação de necessidade emergencial por inexistir candidatos aprovados em processo seletivo ou concurso público e para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, o Prefeito Municipal de Serra Alta, Sr. **Rafael Marin**, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Municipal 692/2006 e Lei Complementar 038/2018, torna pública a abertura das inscrições do Processo Seletivo Simplificado - Chamada Pública para contratação de Pessoal, sendo uma (1) vaga mais cadastro reserva de SERVENTE - 40 (quarenta) horas semanais.

JUSTIFICATIVA:

Considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público na rede básica de educação no município de Serra Alta/SC;

Considerando a impossibilidade de paralisação prestação de serviços nas unidades educacionais do município;

Considerando o início do ano letivo;

Considerando a necessidade de manutenção de equipe mínima de Serventes/Merendeiras nas unidades educacionais;

Considerando que não há candidatos a serem convocados pela lista de chamada de Processo Seletivo ou Concurso Público vigente para a contratação nos cargos ora pretendidos;



A única alternativa é a realização de chamada pública para preenchimento da vaga de necessidade excepcional, temporária e inadiável.

CRONOGRAMA

DATA	ATO
14/02/2024	Publicação do Edital
14/02/2024 até 20/02/2024	Inscrição Presencial Na Prefeitura Municipal
21/02/2024	Contagem dos Pontos e Publicação do resultado Preliminar
22/02/2024	Recurso Contra Resultado Preliminar
23/02/2024	Homologação e Publicação do Resultado final

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado – Chamada Pública será regida pelo presente Edital, coordenado pelo Departamento de Pessoal do Município de Serra Alta.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado – Chamada Pública destina-se à seleção de profissionais para atuar como Servente, em caráter emergencial **até 18 de dezembro de 2024** ou até a contratação por meio de Concurso Público.

1.3 O contrato temporário extinguir-se á sem direito a indenizações:

I – Pelo termino do prazo contratual;

II – Por iniciativa do contratado, mediante formalização por escrito, satisfazendo as exigências legais;

III – Por iniciativa da administração pública;

IV – A finalização de Concurso Público e/ou Processo Seletivo de Prova e/ou Títulos.



1.4 A seleção dos candidatos será publicada no Órgão de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal - Diário Oficial dos Municípios e no portal eletrônico do município, e o chamamento obedecerá a ordem crescente de classificação.

1.5 A validade do Processo Seletivo Simplificado – Chamada Pública será até 18 de dezembro de 2024, desde que não existam aprovados em Concurso Público.

1.6 Os candidatos deverão retirar o inteiro teor deste Edital no endereço eletrônico serraalta.atende.net, sendo sua inteira responsabilidade a obtenção de tal documento, e observância aos requisitos do mesmo.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1 O período das inscrições acontecerá entre os **dias 14 e 20 de fevereiro de 2024**. As inscrições serão realizadas junto a Prefeitura Municipal de Serra Alta, no Departamento Pessoal, situada à Avenida Dom Pedro II, nº 830, no município de Serra Alta, no horário de expediente da Prefeitura Municipal.

2.2 A inscrição será realizada de forma gratuita.

2.3 São condições para as inscrições:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos à data do encerramento das inscrições;
- c) Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- d) Haver preenchido a ficha de inscrição;
- e) Documento de Identidade (cópia xerox)
- f) Ter capacidade física para a função a ser desempenhada;

- g) estar ciente de que no ato da inscrição deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a vaga neste Edital, sob pena de perda do direito a vaga, podendo haver reapreciação dos documentos de inscrição em qualquer etapa do processo;
- h) apresentar Documentos comprobatórios de escolaridade, conforme especificado no quadro de descrição da vaga.

2.4 Deverão ser entregues no momento da inscrição

- a) Ficha de inscrição preenchida e assinada (Anexo I deste Edital);
- b) Cópia do RG, CPF e Comprovante de Residência;
- c) Cópia de Certificado de Dispensa de Incorporação, se do sexo masculino;
- d) Cópia de Histórico Escolar, no nível exigido pelo cargo;
- e) Documentos para comprovação de tempo de serviço, caso possua, para somatório de pontos e eventual desempate.

2.5 As inscrições que não satisfizerem as exigências contidas neste Edital serão indeferidas.

2.6 Após a data e horário fixado, com o término do prazo para recebimento das inscrições, não serão admitidas quaisquer outras, sob qualquer condição ou pretexto.



2.7 Descrição da Vaga:

Item	Cargo	Escolaridade/ Habilitação Exigida	Vagas	Vagas PcD	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal em R\$	Tipo de Prova
01	Servente	Ensino Fundamental – Séries Iniciais	01 + CR	-	40h	1.623,63	Análise curricular e Prova de Títulos

2.8 Descrição detalhada das atribuições:

SERVENTE

- Executar serviços de limpeza interna e externa e, atividades afins, nos prédios públicos e, nos bens de uso comum como ruas, praças, jardins e outros;
- Fazer serviço de faxina em geral;
- Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- Limpar escada, piso, passadeiras, tapetes e utensílios;
- Lavar e encerar assoalhos;
- Lavar e passar vestuários;
- Coletar lixos dos depósitos, colocando em recipiente adequados;
- Lavar vidros, espelhos e persianas;
- Varrer pátios;
- Fazer café e similares e servir;
- Fechar portas, janelas e outras vias de acesso;
- Preparar e servir alimentos;
- Executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios;
- Limpar e preparar cereais, vegetais, carnes de variadas espécies para

cozimento;

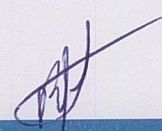
- Seguir cardápios e auxiliar no preparo de dietas especiais e normais;
- Preparar refeições ligeiras;
- Preparar e servir merendas;
- Proceder a limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos;
- Auxiliar no controle de estoque de material e gêneros alimentícios;
- Manter a higiene em locais de trabalho;
- Guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados;
- Auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama;
- Executar a função de ajudante nas tarefas realizadas pela secretaria onde estiver subordinado;
- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão.
- Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão.
- Preparar e servir a merenda escolar, controlando quantitativamente e qualitativamente;
- Atender telefone e transmitir ligações.
- Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos.
- Requisitar material necessário aos serviços.
- Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

3. DA SELEÇÃO

3.1 A seleção dos candidatos inscritos dar-se-á mediante análise curricular e prova de títulos e será do tipo classificatória, na qual serão avaliados e pontuados os títulos e documentos apresentados.

4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 Os seguintes critérios de escolha serão obedecidos:



- I - Maior tempo de serviço no âmbito público na função de Servente/Merendeira ou semelhantes;
- II - Maior tempo de serviço no âmbito privado (CLT) na função de Servente/Merendeira ou semelhantes;
- III - Maior nível de escolaridade;
- IV- Maior idade.

4.2 Havendo empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio público, realizado pelos membros da comissão deste Processo Seletivo Simplificado – Chamada Pública.

5. DA CONTRATAÇÃO

5.1 Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida. A contratação e o exercício da função dependerão da comprovação dos seguintes requisitos básicos:

- 5.1.1** Nacionalidade brasileira, ou estrangeira, na forma da Lei.
- 5.1.2** Gozo dos direitos políticos.
- 5.1.3** Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo.
- 5.1.4** Quitação com as obrigações militares e eleitorais.
- 5.1.5** Idade mínima de dezoito anos.
- 5.1.6** Aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo.
- 5.1.7** Aprovação no presente processo seletivo.

5.2 Para fins de contratação serão exigidos dos candidatos fotocópia dos seguintes documentos:

- a) *Foto 3x4;*
- b) *Carteira de Identidade;*
- c) *Cadastro de Pessoa Física – CPF;*



- d) *Título de Eleitor;*
- e) *Certidão relativa à quitação eleitoral e gozo dos direitos políticos (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);*
- f) *Carteira Nacional de Habilitação;*
- g) *Número PIS/PASEP;*
- h) *Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);*
- i) *Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;*
- j) *Certidão de Casamento ou Nascimento;*
- k) *Certidão de Nascimento dos filhos até 21 anos;*
- l) *Cadastro de Pessoa Física dos filhos;*
- m) *Certidão Cível e Criminal (1º e 2º grau) <https://certidoes.tjsc.jus.br/>;*
- n) *Comprovante de endereço atualizado;*
- o) *Comprovante de vacinação COVID-19;*
- p) *Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda;*
- q) *Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, processo disciplinar/penalidades disciplinares;*
- r) *Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou função pública, exceto os previstos em Lei;*
- s) *Declaração de etnia;*
- t) *Conta no Banco do Brasil;*
- u) *Qualificação cadastral, disponível no site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>*
- v) *Outros requisitos justificados pelas atribuições no cargo e ou estabelecidos em Lei ou solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.*

5.2.1 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a contratação do candidato, sendo assim o candidato eliminado do Processo Seletivo Simplificado – Chamada Pública.

5.2.2 Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico admissional, ou que não se sujeitarem à sua realização, serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado – Chamada Publica.

5.2.3 Caso o candidato convocado para assumir o cargo não preencha os requisitos para a contratação, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, o Município de Serra Alta convocará o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

5.2.4 O candidato convocado terá o prazo de até 3 (três) dias úteis contados da convocação, para apresentação da documentação de contratação, e 5 (cinco) dias úteis contados da convocação para entrar efetivamente em exercício.

5.2.5 A convocação do candidato será por meio de publicação no endereço eletrônico serraalta.atende.net, sendo de sua inteira responsabilidade o acompanhamento das publicações, e observância aos requisitos. Decorrido o prazo estabelecido no item anterior, sem existir manifestação do candidato, considerar-se-á desistência tácita, sendo convocado o próximo classificado.

6. DOS RECURSOS

6.1 Da classificação preliminar, os candidatos poderão interpor recurso por escrito, uma única vez, endereçada à Comissão, no dia **22/02/2024**, diretamente no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, no horário de atendimento da Prefeitura Municipal.

6.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

6.3 Será possibilitada vista de documentos apresentados pelo candidato na presença da comissão, permitindo-se anotações.



6.4 Havendo reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados, ou ocorrerá a reclassificação dos inscritos antes da publicação do resultado final.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 A homologação do resultado será publicada no Diário Oficial dos Municípios e no portal eletrônico do município de Serra Alta/SC.

7.2 O não comparecimento dos convocados em até 03 (três) dias úteis após a realização da convocação, para a apresentação de documentos, caracterizará sua desistência da vaga.

7.3 A não observância dos prazos e inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos eliminarão o candidato.

7.4 Os candidatos serão contratados em regime temporário por prazo determinado.

7.5 Os casos omissos deste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela Comissão de Acompanhamento.

7.6 Para comprovação da experiência serão aceitas fotocópias de CTPS, certidões ou declarações expedidas por órgão público devidamente timbrado e assinados ou outro documento que permita a comprovação de experiência.

7.7 O Horário de trabalho do servidor, será definido conforme necessidade da administração pública municipal.



7.8 Fica eleito o foro da Comarca de Modelo/SC para dirimir questões oriundas do presente Processo Seletivo Simplificado – Chamada Pública.

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

Serra Alta, 14 de fevereiro de 2024.



RAFAEL MARIN
Prefeito municipal

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2024

Número de Inscrição:

Cargo Pretendido: () **SERVENTE**

Nome do (a) Candidato (a):

Nº RG:

Data de nascimento: ___/___/___

Sexo: M () - F ()

CPF:

Estado Civil:

E-mail:

Endereço:

Bairro:

Município:

Estado:

Fone: ()

() Declaro que concordo e aceito as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo simplificado – Chamada Pública nº **001/2024**, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas.

Local e Data:

Assinatura do Candidato: