



Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Quinta-feira, 31 de outubro de 2024 às 10:51, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

**Nº 6571911: EDITAL DE PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº 010/2024**

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Urussanga

MUNICÍPIO

Urussanga



<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:6571911>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC
<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>





EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 010/2024

O MUNICÍPIO DE URUSSANGA/SC, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto GP/Nº 230, de 31 de outubro de 2024, no uso de suas atribuições legais, em consonância com a Constituição Federal, art. 37, inciso IX e art. 5º, da Lei Municipal nº 2.777/2016, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado, para contratação do seguinte cargo para admissão em caráter temporário:

I – Das Vagas: Agente de Serviços Gerais: 01 vaga + cadastro de reserva.

II – Da exigência do cargo: ser alfabetizado.

III – Da descrição do cargo: Serviços de limpeza geral de áreas, internas ou ambientais, em repartição ou estabelecimento, preparar e servir alimentação, lanche, água, café em horários prefixados, recolhendo os utensílios utilizados e promovendo a limpeza de refeitórios e cozinha; Preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade; solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda; conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios; servir a merenda aos escolares; manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; limpeza da secretaria (piso, vidros, paredes), jardins, garagens e calçadas; executar serviços de limpeza e manutenção de praças, ruas e ajardinamento de canteiros públicos; executar serviços de limpeza das dependências internas e externas da escola; executar tarefas burocráticas de pequena complexidade; processar cópias de documentos; atender telefone e transmitir ligações; 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; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades do órgão.

IV – Da Remuneração e Jornada de Trabalho: R\$ 1.781,43 para 40 horas semanais.

V – A comissão avaliadora, designada por Decreto pelo Chefe do Poder Executivo, terá ao final das inscrições que realizar a avaliação dos documentos dos candidatos inscritos. A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência comprovada em serviço Público na área de atuação.	05 pontos/ano	40
Cursos especializados na área de abrangência, com duração mínima acima de 40 horas.	03 pontos	20
Cursos especializados na área de abrangência, com duração de até 39 horas.	03 pontos	24
Participações em seminários, conferências, congressos, na área de abrangência, independente do número de horas de duração.	01 pontos	16

VI – Os candidatos deverão estar inscritos no CPF e apresentar a respectiva documentação de identidade.



VII – Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

- a) Apresentar idade mais avançada;
- b) Tiver obtido a maior nota no critério de pontuação Experiência comprovada em serviço público;
- c) Sorteio em ato público, que ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.
- d) A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

VIII – O tempo de serviço utilizado para aposentadoria na rede pública ou privada não será valido para cálculos de pontos.

IX – Das inscrições:

- a) O Edital contendo as informações e orientações para a realização das inscrições estará disponível aos interessados a partir de 31 de outubro de 2024, no site do Município de Urussanga, através do link <https://www.urussanga.sc.gov.br/>;
- b) A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- c) A participação no processo seletivo simplificado iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo de nas condições estabelecidas neste edital.
- d) Ficam suspensos do processo de escolha de vagas os profissionais que são investigados em sindicância ou respondam processo administrativo disciplinar junto ao município de Urussanga, enquanto estes não forem finalizados.
- e) Para efetuar a inscrição o candidato deverá:
 1. Preencher ficha de inscrição do Anexo I, disponível no site <https://www.urussanga.sc.gov.br/> ou retirar no Setor de Protocolo.
 2. Anexar com os documentos solicitados no Item IV (prova de títulos).
 3. O Período de inscrição será do dia 1º de novembro de 2024 a 7 de novembro de 2024, no horário das 07:00 às 13:00, na sede da Prefeitura Municipal – Setor de Protocolo, na Praça da Bandeira, nº 12, Centro, Urussanga/SC.
 4. O candidato será contratado no cargo, se atender a exigência desse edital.
 5. A não veracidade de declaração, documentos apresentados no requerimento de inscrição ou em decorrência desse edital, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da respectiva inscrição ou na eliminação do candidato no processo seletivo simplificado, se a inscrição já estiver homologada.
- f) O ato de inscrição e ou escolha de vaga deverão ser efetuados pelo próprio candidato ou por procuração, devidamente registrada em cartório.
- g) As informações contidas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, se prestar declarações falsas, inexatas ou apresentar documentos adulterados terá sua inscrição cancelada e anulados todos os atos dela decorrente, inclusive contratações.

X – Ficam reservadas às pessoas com deficiência, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no presente Edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE URUSSANGA
GABINETE DO PREFEITO

XI – O resultado final será divulgado na data de 8 de novembro de 2024, abrindo prazo de 24 horas para recursos. O resultado final com a homologação será divulgado na data de 12 de novembro de 2024.

XII – A contratação será temporária, o vínculo da contratação será pelo regime jurídico administrativo, conforme determina a Lei nº 2.680, de 12 de setembro de 2014, e serão vinculados ao Regime Geral De Previdência Social.

XIII – O candidato classificado será convocado pelo Departamento de Pessoal para entrega de documentação no prazo de 2 dias.

XIV – O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo nos casos de substituições pelo retorno do titular ou problema de ordem administrativa causada pelo contratado devidamente justificados.

XV – A validade deste teste seletivo será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, contados a partir da publicação do Edital de Homologação.

XVI – Será admitido cadastro de reserva para os classificados neste processo seletivo.

Paço Municipal Lydio De Brida, em Urussanga, 31 de outubro de 2024.

JAIR NANDI
Prefeito Municipal

ANDRESA BALDASSAR DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE URUSSANGA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO		
Nome do candidato:		
CPF:	Sexo: ()F ()M	Data de nasc.:
Escolaridade:		
Endereço:		
Nº:	Complem.:	Bairro:
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:		
CARGO AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS		
CRITÉRIOS DE DESEMPATE		
Idade: _____		
Experiência comprovada: _____		
Sorteio.		

OBS: Anexar à inscrição os documentos comprobatórios conforme edital;

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras e assumo a inteira responsabilidade pelas mesmas.

Urussanga, _____

Nome do servidor por extenso