

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021**

**EDILSON FERLA**, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal em caráter emergencial por prazo determinado, para exercer funções junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, Secretaria de Assistência Social, Secretaria da Saúde e Secretaria de Obras e Serviços Públicos, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados a realização de Processo de Seletivo Simplificado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição Federal, Lei Municipal 1.014, de 27 de março de 2001, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, e coordenado pela comissão especial designada pelo Decreto nº 491/2021.

O Processo Seletivo em caráter emergencial se faz necessário tendo em vista o aumento da demanda de profissionais de apoio diante da Pandemia da Covid-19 e termos servidores afastados por serem do grupo de risco, que exige, especificamente no transporte escolar, distanciamento entre os usuários, culminando na demanda de mais veículos e mais motoristas para o bom andamento das atividades essenciais do Serviço Público. Ao mesmo tempo, houve a ampliação dos protocolos de higiene nos órgãos e demais espaços públicos, também devido à Covid-19, o que demanda um número maior de profissionais auxiliares de serviços gerais a fim de suprir essa demanda e garantir o bom andamento das atividades essenciais do Serviço Público Municipal de Nova Erechim. Havendo a vedação de realização de concurso público até 31.12.2021, de acordo com a Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020, torna-se necessária a abertura de um novo Processo Seletivo.

No que se refere ao cargo de Operador de Máquinas, embora a realização de Concurso Público durante a vigência da Lei 173/2020, seja admitida para o caso de vacância de cargo, não é interessante economicamente a realização de Concurso Público para apenas um cargo, tendo em vista que no início do ano de 2022 a Administração pretende lançar edital de Concurso Público para provimento de mais de 5 cargos em conjunto. Evidente, pois, que a realização de concurso público para o preenchimento de mais do que um cargo importa em economia para os cofres públicos. Dessa forma, torna-se necessária a abertura de Processo Seletivo para preenchimento temporário de cargo proveniente de vacância.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - A abertura do Processo Seletivo Simplificado é publicado integralmente no átrio público mural das publicações oficiais do Município de Nova Erechim e no DOM – Diário Oficial dos Municípios. O extrato do edital é veiculado, no site da internet <http://www.novaerechim.sc.gov.br/>.

1.2 - Os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado são publicados no mural de atos oficiais do Município de Nova Erechim e em meio

eletrônico, em caráter meramente informativo sítio <http://www.novaerechim.sc.gov.br/>.

1.3 - O prazo de validade do Processo Seletivo será de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do ato de sua homologação no DOM (Diário Oficial dos Municípios) e no endereço eletrônico [http://www.novaerechim.sc.gov.br](http://www.novaerechim.sc.gov.br/).

1.4 - O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise pela comissão designada de: ficha de inscrição, documentação de experiência e aperfeiçoamento profissional, histórico escolar e demais critérios definidos na legislação e neste edital.

## **2. DAS ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

2.1. A função temporária de que trata o processo seletivo simplificado, corresponde ao exercício das atribuições e condições de trabalho constantes na LEI COMPLEMENTAR Nº 126, DE 20 DE MARÇO DE 2019

2.2. A carga horária e vencimento prevista para os cargos é o constante da LEI COMPLEMENTAR Nº 126, DE 20 DE MARÇO DE 2019.

2.3. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: décimo terceiro salário proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de 1/3, indenizadas ao final do contrato, adicional por serviço extraordinário.

2.3. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários do Regime Geral de Previdência Social.

2.4. Os deveres e proibições aplicados ao contrato correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

## **3 - DO OBJETO**

3.1 – O Processo Seletivo Simplificado destina-se a contratação em cargo temporário de excepcional interesse público e cadastro reserva criado nos termos do edital e Lei Municipal n.º 1.014, de 27 de março de 2001, distribuído na forma do quadro, abaixo:

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vencimento</b>
Motorista	1 e CR	Alfabetizado e CNH categoria "D"	40 horas	R\$ 2.119,14
Auxiliar de Serviços Gerais	1 e CR	Alfabetizado	40 horas	R\$ 1.602,10

Operador de Máquinas	de	1 e CR	Alfabetizado e CNH categoria "C"	40 horas	R\$2.119,14
----------------------	----	--------	----------------------------------	----------	-------------

3.2 - As vagas serão preenchidas de acordo com as necessidades das Secretarias e a disponibilidade orçamentária.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1 Os requerimentos e documentos serão recebidos no período de 05 a 09 de abril de 2021, em horário comercial, das 7:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30, junto à Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, sito na Prefeitura Municipal de Nova Erechim, no Centro Administrativo, localizado na Avenida Francisco Ferdinando Losina, nº. 139 bairro Centro deste Município, ou, em local previamente informado, ocasião em que serão revisados e se necessário autenticados.

4.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

4.1.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e na tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital;

4.1.3 O candidato receberá um comprovante de inscrição na entrega da documentação;

4.1.4 É de responsabilidade do candidato entregar todos os documentos solicitados para inscrição.

#### **5. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

5.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá entregar o envelope com a documentação, nos horários e prazos indicados no item 4.1, pessoalmente, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

5.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada neste edital (anexo I), devidamente preenchida e assinada.

5.1.2 Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

5.1.3 Anexo II deste Edital preenchido e cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo;

5.1.4 Cópia do histórico escolar.

5.1.5 Habilitação legal para o exercício do cargo de Motorista CNH Categoria “D” e habilitação legal para o exercício do cargo de Operador de Máquinas CNH Categoria “C”.

5.1.7 Comprovante de realização de Curso de Habilitação para Transporte Escolar realizado por Instituição Reconhecida e Capacitada para tanto, dentro do prazo de vigência, para o cargo de Motorista.

5.1.8 Os documentos serão autenticados no ato da inscrição e no momento da contratação o candidato apresentará para conferência os originais. Caso não apresente os originais, será desclassificado e chamado o próximo da lista de classificação.

## **6. DA FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

6.1 A ficha de inscrição deverá ser preenchida pelos candidatos nos moldes do Anexo I do presente Edital.

6.2 O currículo profissional deverá ser preenchido nos moldes do Anexo II deste Edital.

6.3 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem aos critérios definidos neste Edital.

6.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.5 A classificação dos candidatos será efetuada mediante a pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

### **6.5.1 PARA O CARGO DE MOTORISTA:**

<b>Título</b>	<b>Pontos</b>	<b>Máximo de pontos</b>
1- Experiência na área*	1 para cada ano	10
2 – Certificado de conclusão do Ensino Fundamental	1	1
3- Certificado de conclusão do Ensino Médio	2	2

\* Para períodos menores de um ano, será aplicado a proporcionalidade, porém só serão considerados meses completos.

### **6.5.2 PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS:**

<b>Título</b>	<b>Pontos</b>	<b>Máximo de pontos</b>
---------------	---------------	-------------------------

1- Experiência na área*	1 para cada ano	10
2 – Certificado de conclusão do Ensino Fundamental	1	1
3- Certificado de conclusão do Ensino Médio	2	2

**\*Para períodos menores de um ano, será aplicado a proporcionalidade, porém só serão considerados meses completos.**

### **6.5.3 PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

<b>Título</b>	<b>Pontos</b>	<b>Máximo de pontos</b>
1 – Certificado de conclusão do Ensino Fundamental	1	1
2 - Certificado de conclusão do Ensino Médio	2	2

6.5.4 Para candidatos ao cargo de Auxiliar de Serviços Gerais que não conseguirem comprovar a conclusão do ensino fundamental, mas que comprovem o preenchimento das demais condições do edital, especialmente as condições para a contratação temporária, serão considerados classificados, porém sem pontuação, indo automaticamente para o final da lista de classificados.

6.6 O candidato deverá ter disponibilidade para o trabalho de 40 horas semanais.

6.7 A comprovação da experiência profissional para os cargos de Motorista e de Operador de Máquinas será da seguinte forma:

a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com início e fim, se for o caso), devidamente assinada com a qualificação do emitente, que informe a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas; ou

b) declaração ou Certidão de Tempo de Serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas. A declaração ou certidão deverá ser emitida por órgão de pessoal, de recursos humanos ou na inexistência destes, pelo responsável pela contratação. A comprovação por meio do recibo de pagamento autônomo (RPA) só será aceita com a apresentação dos meses recebidos e a descrição das atividades realizadas (podendo ser através de declaração); ou

c) contrato de prestação de serviços que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado.

d) declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, indicando a natureza da contratação e o período em que o candidato permaneceu de fato na execução do serviço, ainda que este tenha sido contratado através de pessoa jurídica.

e) Não serão aceitos como contratos de experiência aqueles exercidos em forma de estágios.

## **7. DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

7.1 A Comissão irá analisar os currículos e documentação apresentada, nos prazos estipulados no Anexo III

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e/ou em meio eletrônico.

7.3. Os recursos quanto ao resultado do certame poderão ser entregues junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes na Avenida Francisco Ferdinando Losina, nº. 139, Centro deste Município, no horário compreendido entre 8h às 11h30min e das 13h30min às 16h, em envelope fechado/lacrado, no prazo de um dia útil a contar da divulgação oficial do resultado, e deverão expor sobre os fatos, fundamentos e o pedido, devendo ser entregues à Comissão Avaliadora, e serão analisados pela comissão do Processo Seletivo e julgados pelo Prefeito Municipal.

## **8. DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

8.1 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:

8.1.1 Apresentar maior idade

8.1.2 Sorteio em ato público

## **9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

9.1 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e/ou em meio eletrônico, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **10. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

10.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

10.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

10.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

10.1.3 Apresentar atestado psicológico e médico;

10.1.4 Comprovante de escolaridade.

10.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;

10.1.6 Apresentar Certidão Negativa Criminal;

10.1.7 Apresentar a CNH regular e válida para a categoria e cargo pretendido (CNH categoria "D" para o cargo de Motorista e CNH Categoria "C" para o cargo de Operador de Máquinas.

10.1.9 Para a contratação, o candidato classificado não poderá ter sido condenado na demissão de cargo ou função pública do Município em Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 05 (cinco) anos;

10.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e/ou no site oficial da Prefeitura Municipal de Nova Erechim-SC.

10.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória.

10.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

10.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano.

10.6 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observada a ordem classificatória;

10.7 O candidato classificado deverá apresentar todos os originais dos títulos informados no Anexo II deste Edital, no ato da inscrição.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final nos moldes já mencionados.

11.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e números de telefone. Caso o Setor de Recursos Humanos entre em contato nos números de telefone indicados pelo candidato na inscrição, e não houver retorno conforme o prazo para convocação estipulado neste Edital, o candidato será desclassificado.

11.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

11.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada pelo Decreto n. 491/2021.

Nova Erechim-SC, 31 de março de 2021.

**Edilson Ferla**  
**Prefeito Municipal**

## ANEXO I

### FICHA DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

#### 1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_

1.2 Filiação: \_\_\_\_\_

1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_

1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_

1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

#### 2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_

2.3 Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

2.4 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_

2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

2.6 Endereço Eletrônico (e-mail): \_\_\_\_\_

2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

2.9 Telefone com whatsapp válido: \_\_\_\_\_

Local e Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**ANEXO II****FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**

<b>NOME:</b>			
<b>CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais</b>		<b>INSCRIÇÃO:</b>	
<b>Campos preenchidos pelo candidato</b>		<b>Não preencher</b>	
<b>Nº</b>	<b>Descrição do Título</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>OBS.</b>
<b>1</b>			
<b>2</b>			
<b>3</b>			
<b>4</b>			
<b>5</b>			
<b>6</b>			
<b>7</b>			
<b>8</b>			
<b>9</b>			
<b>10</b>			
		<b>Total</b>	

<b>NOME:</b>				
<b>CARGO: Motorista</b>			<b>INSCRIÇÃO:</b>	
<b>Campos preenchidos pelo candidato</b>			<b>Não preencher</b>	
<b>N°</b>	<b>TÍTULO DO EVENTO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>OBS.</b>
<b>1</b>				
<b>2</b>				
<b>3</b>				
<b>4</b>				
<b>5</b>				
<b>6</b>				
<b>7</b>				
<b>8</b>				
<b>9</b>				
<b>10</b>				
			<b>Total</b>	

<b>NOME:</b>				
<b>CARGO: Operador de Máquinas</b>			<b>INSCRIÇÃO:</b>	
<b>Campos preenchidos pelo candidato</b>			<b>Não preencher</b>	
<b>N°</b>	<b>TÍTULO DO EVENTO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>OBS.</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
			<b>Total</b>	

### **ANEXO V - CRONOGRAMA**

Publicação do Edital de Abertura	31/03/2021
Período de inscrições	05/04/2021 a 09/04/2021
Lista de homologação das inscrições	12/04/2021
Divulgação do resultado preliminar	13/04/2021
Julgamento de recursos	14/04/2021
Homologação do Processo Seletivo	15/04/2021

## **ANEXO VI – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**

**CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais**

**SALÁRIO: R\$ 1.602,10**

**CARGA HORÁRIA:** 40 Horas Semanais

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.  
Zelar pela conservação do patrimônio público;  
Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.  
Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;  
Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais;  
Manter seu local de trabalho organizado;  
Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.

**CARGO: Motorista**

**SALÁRIO: R\$ 2.119,14**

**CARGA HORÁRIA:** 40 Horas Semanais

Dirigir veículos oficiais, transportando materiais, pessoas 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;

Atender as necessidades de deslocamento a serviço segundo determinações dos usuários registrando ocorrências.

Zelar pela conservação do patrimônio público;

Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.

Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;

Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais;

Manter seu local de trabalho organizado;

Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.

Executar outras tarefas afins.

---

**CARGO: Operador de Máquinas**

**SALÁRIO: R\$ 2.119,14**

**CARGA HORÁRIA: 40 Horas Semanais**

Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina;

Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;

Dirigir/operar máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, motoniveladoras, patrolas, tratores, pás carregadeiras e similares;

Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;

Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;

Proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária;

Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;

Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;

Zelar pela conservação do patrimônio público;

Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.

Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;

Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais;

Manter seu local de trabalho organizado;

Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.

Executar outras tarefas afins.