



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Descanso

Secretaria de Administração – CNPJ/MF 83.026.138/0001-97

Avenida Marechal Deodoro nº 146 – CEP 89910-000 – Descanso – SC.

Telefone: 49-3623.0161 e Fone/Fax 3623.0162 – E-mail: assessoriarh@descanso.sc.gov.br

Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 07/2020, de 14.04.2021

RETIFICAÇÃO Nº 02

SADI INÁCIO BONAMIGO, Prefeito Municipal de Descanso, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais nos termos do artigo 303, da Lei nº 086/91, 27.12.91, alterado pela Lei nº 106/97, de 22.09.97, Lei nº 354/2001, de 18.12.2001, alterada pela Lei nº 1009/2010, de 22.11.2010 e Lei nº 1281/2013, de 25.11.2013, Lei nº 1379/2017, de 16.11.2014, Lei 827/2009, Lei nº 04/90, de 02.03.90 e Lei Orgânica do Município, TORNA PÚBLICO aos interessados, que o Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 07/2021 **sofreu alteração, a saber:**

ONDE SE LÊ:

1. DA FUNÇÃO E VAGAS

(...)

Cargo/ Função	Nº Vagas	Vencimento R\$	Carga Horária	Habilitação
Arquiteto <i>Lei nº 04/1990</i>	* Subst. e/ou Res.T.	R\$ 5.383,89	40h/sem	Portador de Certificado de conclusão de curso superior de engenheiro civil , com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional

LEIA-SE:

1. DA FUNÇÃO E VAGAS

(...)

Cargo/ Função	Nº Vagas	Vencimento R\$	Carga Horária	Habilitação
Arquiteto <i>Lei nº 04/1990</i>	* Subst. e/ou Res.T.	R\$ 5.383,89	40h/sem	Portador de Certificado de conclusão de curso superior em arquitetura , com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional

As demais informações constantes no referido edital permanecem inalteradas.

Descanso – SC, 15 de abril de 2021.

Sadi Inácio Bonamigo

Prefeito Municipal

Certifico que publiquei a presente Retificação
Thais Regina Durigon – Agente de Secretaria



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Descanso

Secretaria de Administração – CNPJ/MF 83.026.138/0001-97

Avenida Marechal Deodoro nº 146 – CEP 89910-000 - Descanso – SC.

Telefone: 49-3623.0161 e Fone/Fax 3623.0162 – E-mail: assessoriarh@descanso.sc.gov.br

Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 07/2020, de 14.04.2021

RETIFICAÇÃO Nº 01

SADI INÁCIO BONAMIGO, Prefeito Municipal de Descanso, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais nos termos do artigo 303, da Lei nº 086/91, 27.12.91, alterado pela Lei nº 106/97, de 22.09.97, Lei nº 354/2001, de 18.12.2001, alterada pela Lei nº 1009/2010, de 22.11.2010 e Lei nº 1281/2013, de 25.11.2013, Lei nº 1379/2017, de 16.11.2014, Lei 827/2009, Lei nº 04/90, de 02.03.90 e Lei Orgânica do Município, TORNA PÚBLICO aos interessados, que o Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 07/2021 **sofreu alteração, a saber:**

ONDE SE LÊ:

4– CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO PARA MÉDICO

LEIA-SE:

4– CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO PARA ARQUITETO, ENGENHEIRO CIVIL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, BORRACHEIRO E ZELADOR.

As demais informações constantes no referido edital permanecem inalteradas.

Descanso – SC, 15 de abril de 2021.

Sadi Inácio Bonamigo
Prefeito Municipal

Certifico que publiquei a presente Retificação

Thais Regina Durigon – Agente de Secretaria



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Descanso

Secretaria da Administração – CNPJ/MF 83.026.138/0001-97

Avenida Marechal Deodoro n° 146 – CEP 89910-000 – Descanso – SC.

Telefone: (49)3623-0161 e Fone/Fax 3623-0162 – E-mail: assessoriarh@descanso.sc.gov.br

Edital de Processo Seletivo Simplificado n° 07/2021, de 14 de abril de 2021.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 07/2021, de 14 de abril de 2021.

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMA PARA SELEÇÃO DE ARQUITETO, ENGENHEIRO CIVIL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, BORRACHEIRO E ZELADOR.

SADI INÁCIO BONAMIGO, Prefeito Municipal de Descanso, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais nos termos do artigo 303, da Lei n° 086/91, 27.12.91, alterado pela Lei n° 106/97, de 22.09.97, Lei n° 354/2001, de 18.12.2001, alterada pela Lei n° 1009/2010, de 22.11.2010 e Lei n° 1281/2013, de 25.11.2013, Lei n° 1379/2017, de 16.11.2014, Lei 827/2009, Lei n° 04/90, de 02.03.90 e Lei Orgânica do Município, torna público aos interessados, que estarão abertas as inscrições ao Processo Seletivo Simplificado para contratação/admissão de servidores por prazo determinado, sob o Regime Estatutário, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, do quadro de pessoal da Administração Direta do Município de Descanso o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

CAPÍTULO I

1. DA FUNÇÃO E VAGAS

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de vagas, para contratação temporária Arquiteto, Engenheiro Civil, Auxiliar de Serviços Gerais, Borracheiro e Zelador, para o prazo de 01(um) ano, salvo determinação em contrário e/ou homologação de processo seletivo e/ou concurso público, e compor reserva técnica para ocupação de vagas vinculadas, que venham a surgir no decorrer do prazo.

Cargo/ Função	N° Vagas	Vencimento R\$	Carga Horária	Habilitação
Arquiteto <i>Lei n° 04/1990</i>	* Subst. e/ou Res.T.	R\$ 5.383,89	40h/sem	Portador de Certificado de conclusão de curso superior de engenheiro civil, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional
Engenheiro Civil <i>Lei n° 1421/2015</i>	01* Subst. e/ou Res.T	R\$ 5.383,89	40h/sem.	Portador de Certificado de conclusão de curso superior de engenheiro civil, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional
Auxiliar de Serviços Gerais <i>Lei n° 04/1990</i>	* Subst. e/ou Res.T.	R\$ 1.225,25	40h/sem	Portador de Certificado de conclusão de curso de 4° série do 1° grau do Ensino Fundamental.
Borracheiro <i>Lei n° 04/90</i>	* Subst. e/ou Res.T	R\$ 1.670,49	40h/sem.	Portador de Certificado de conclusão de curso de 4° série do 1° grau do Ensino Fundamental



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Descanso

Secretaria da Administração – CNPJ/MF 83.026.138/0001-97

Avenida Marechal Deodoro n° 146 – CEP 89910-000 – Descanso – SC.

Telefone: (49)3623-0161 e Fone/Fax 3623-0162 – E-mail: assessoriarh@descanso.sc.gov.br

Edital de Processo Seletivo Simplificado n° 07/2021, de 14 de abril de 2021.

Zelador <i>Lei n° 04/90 e Lei n° 360/2001</i>	*Subst. e/ou Res.T.	R\$ 1.225,25	40h/sem.	Portador de Certificado de conclusão de curso de 4º série do 1º grau do Ensino Fundamental
--	---------------------------	--------------	----------	--

Subst. e/ou Res.T. → Substituição e/ou Reserva Técnica

1.2 As vagas do quadro acima compreendem as que poderão ser preenchidas para substituição de servidores efetivos, que venham a surgir no decorrer do prazo.

1.3 As vagas para Arquiteto, Engenheiro Civil, Auxiliar de Serviços Gerais, Borracheiro e Zelador, serão oferecidas com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

2. AS VAGAS EXISTENTES e/ou vinculadas para o período de 01(um) ano, salvo determinação em contrário e/ou homologação de processo seletivo e concurso público:

MUNICIPIO DE DESCANSO	Cargo/Função	Horas Semanais	Período
Arquiteto <i>Lei n° 04/1990</i>	Arquiteto	40 horas	Da Contratação até 15.12.2021, Podendo ser prorrogado.
Engenheiro Civil <i>Lei n° 1421/2015</i>	Engenheiro Civil		Da Contratação até 15.12.2021, Podendo ser prorrogado.
Auxiliar de Serviços Gerais <i>Lei n° 04/1990</i>	Auxiliar de Serviços Gerais		Da Contratação até 15.12.2021, Podendo ser prorrogado.
Borracheiro <i>Lei n° 04/90</i>	Borracheiro		Da Contratação até 15.12.2021, Podendo ser prorrogado.
Zelador <i>Lei n° 04/90 e Lei n° 360/2001</i>	Zelador		Da Contratação até 15.12.2021, Podendo ser prorrogado.

* 2.a.1 Os profissionais serão admitidos pelo período, salvo determinação em contrário e/ou homologação de teste seletivo e/ou concurso público.

2.1. As respostas aos requerimentos, comunicados, resultados dos recursos, e demais publicações relativas ao Processo Seletivo Simplificado serão publicadas no DOM - Diário Oficial dos Municípios e site : www.descanso.sc.gov.br

2.2. A inscrição no Processo Seletivo simplificado implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, sendo de responsabilidade do candidato



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Descanso

Secretaria da Administração – CNPJ/MF 83.026.138/0001-97

Avenida Marechal Deodoro nº 146 – CEP 89910-000 – Descanso – SC.

Telefone: (49)3623-0161 e Fone/Fax 3623-0162 – E-mail: assessoriarh@descanso.sc.gov.br

Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 07/2021, de 14 de abril de 2021.

conhecer a legislação mencionada no edital e demais determinações referentes ao Processo Seletivo para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos e documentos necessários exigidos para o cargo por ocasião da homologação se classificado e convocado.

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Arquiteto (*Lei nº 04/90*)

Planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reforma e reparos. Planejar, orientar e controlar a construção de áreas urbanas, obras públicas, parques de recreação e centros cívicos de acordo com o Plano Diretor. Elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, harmonizando os traçados com as características da cidade. Emitir laudos e pareceres técnicos. Realizar vistorias e perícias. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato e as definidas pelo conselho de classe.

Engenheiro Civil (*Lei nº 1421/2015*)

Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil relativos à estrutura de grandes edificações, rodovias, sistemas de água e esgoto e outros, estudando características e especificações, preparando plantas, orçamentos de custo, técnica de execução e outros dados, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras e assegurar os padrões técnicos exigidos, além de: Executar e orientar o desenvolvimento de projetos de sua especialidade. Realizar orçamentos de obras. Analisar e aprovar projetos prestando as devidas informações que possibilitem a aprovação dos mesmos, conforme legislação vigente. Providenciar registro e acompanhar aprovação de projetos junto aos órgãos públicos competentes. Acompanhar a execução das obras realizadas pela municipalidade, dentro de sua área de atuação, assegurando o cumprimento dos padrões técnicos. Emitir laudos e pareceres técnicos. Construção, manutenção e reparo de vias urbanas, rodovias e obras de pavimentação em geral, consultando os órgãos governamentais competentes sobre os traçados rodoviários e calculando o movimento de terra e custo da obra. Elaborar projeto, construção, manutenção e reparo de pontes fixas e giratórias, viadutos e obras similares. Prestar assistência à unidade de atuação conferindo os desenhos dos projetos, emitindo habite-se, analisando legislações pertinentes às atividades da unidade, verificando projetos, emitindo pareceres de uso e ocupação do solo e enquadramento de projetos particulares de loteamento. Proceder a avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; calcula os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetam a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; consulta outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos de edifícios e arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; elabora o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo órgãos governamentais para aprovação; prepara o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; dirige a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Descanso

Secretaria da Administração – CNPJ/MF 83.026.138/0001-97

Avenida Marechal Deodoro n° 146 – CEP 89910-000 - Descanso – SC.

Telefone: (49)3623-0161 e Fone/Fax 3623-0162 – E-mail: assessoriarh@descanso.sc.gov.br

Edital de Processo Seletivo Simplificado n° 07/2021, de 14 de abril de 2021.

e dos padrões de qualidade e segurança recomendadas; elabora os orçamentos referentes às obras que serão executadas, fazendo a padronização, mensuração e controle de qualidade dos serviços executados na obra, a fim de orientar e esclarecer o operário e o pessoal no que se refere ao serviço técnico da obra; acompanha a construção de edifícios, fazendo levantamentos topográficos da região onde o prédio será levantado, a fim de analisar os dados aerofotogramétricos da região; acompanha as obras de terraplanagem e pavimentação de todos os tipos, estudando os locais e dando assistência aos operários, para que a obra seja bem executada; atua no campo da indústria, desenvolvendo suas atividades na orientação e seleção dos materiais, para serem bem utilizados na construção da obra. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato e as definidas pelo conselho de classe.

Auxiliar de Serviços Gerais (*Lei n° 04/1990*)

Executar as atividades de manutenção, tais como: calçamento e asfalto de vias públicas, nivelamento de estradas vicinais de terra, carpintaria, eletricidade, hidráulica e encanamentos em geral, pintura geral, marcenaria, soldagem, construção civil. Auxiliar nos serviços de manutenção de semáforos e pintura de vias públicas. atividades de manutenção mecânica, elétrica, lubrificação, abastecimento e lavagem de veículos. Zelar pela guarda de instrumentos, ferramentas e materiais de trabalho sob sua responsabilidade. Efetuar serviços gerais de limpeza e manutenção em logradouros públicos, equipamentos e próprios municipais. Realizar trabalhos braçais de deslocamentos, tubulação, carga e descarga de peças, materiais e bens patrimoniais. Conhecer as ferramentas e produtos básicos a serem utilizados nas atividades de sua área de atuação. Prestar assistência aos superiores nas suas áreas de atuação. Cuidar da manutenção das áreas verdes do município, através da operação de máquinas roçadeiras, trituradores, micro-tratores e máquinas de cortar grama, e equipamentos para capinagem e poda de árvores e arbustos. Executar serviços de jardinagem em geral e tarefas inerentes à cultura de mudas de árvores e plantas em viveiros ao ar livre ou em estufas. Efetuar a distribuição de plantas, o adubamento e o respectivo plantio de jardins e áreas verdes. Executar o trabalho de poda de plantas e plantas ornamentais. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.

Borracheiro (*Lei n° 04/90*)

Desmontar rodas de veículos e de máquinas pesadas, reparando os pneus avariados e retirando a câmara de ar do seu interior, utilizando macaco, marreta de borracha, chave de roda, espátula e máquina de descartar pneus, para substituição, consertos ou restauração; Separar câmaras, enchendo-as de ar, utilizando compressor, mergulhando-as em água, servindo-se de recipiente próprio, para localização do vazamento, limpando-as e vulcanizando borracha laminada no local do furo; Vedar furos encontrados, injetando ar comprimido na câmara e cobrindo-os conforme tabela de especificações; Substituir válvulas de pressão defeituosas, inflando a câmara de ar comprimido e testando seu funcionamento; executar trocas de pneus dentro e fora da oficina mecânica da Prefeitura; Examinar as partes mais desgastadas para fazer serviços de recauchutagem, visando nivelar sua superfície externa; Executar serviços de recauchutagem, colocando nova camada de borracha; executar pequenos serviços na roda do veículo objetivando prolongar o uso da mesma; Verificar diariamente o nível do óleo do compressor automático de ar, completando se necessário; Zelar pela limpeza do local de trabalho; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Responsabilizar-se pelas máquinas, equipamentos e ferramentas existentes nas oficinas, providenciando a sua manutenção e ou corretiva. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Descanso

Secretaria da Administração – CNPJ/MF 83.026.138/0001-97

Avenida Marechal Deodoro nº 146 – CEP 89910-000 – Descanso – SC.

Telefone: (49)3623-0161 e Fone/Fax 3623-0162 – E-mail: assessoriarh@descanso.sc.gov.br

Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 07/2021, de 14 de abril de 2021.

Zelador (*Lei nº 04/90 e Lei nº 360/2001*)

Executar os serviços de zeladoria, limpeza, higiene nas diversas dependências estabelecimentos de ensino e de próprios municipais, tais como: limpar pisos, vidros, móveis, instalações sanitárias, remover lixos e detritos; lavar e encerar assoalhos; fazer manutenção, arrumações em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café ou chá e servi-los; realizar a limpeza de pátios e demais serviços gerais das dependências do local próprios da atividade de zeladora. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.

CAPÍTULO II

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições estarão abertas no período de **16,19 e 20 de abril de 2021**, das **07h30min às 11h30min e das 13h00min às 16h00min**, junto ao Setor de Recursos Humanos e Divisão de Pessoal, Prefeitura Municipal de Descanso, na Avenida Marechal Deodoro, nº 146, nesta cidade de Descanso – SC.

2.2 A inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

2.3 São condições para inscrição:

2.3.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

2.3.2 - Encontrar-se em pleno exercício dos direitos políticos, nos termos da Constituição Federal;

2.3.3 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da admissão;

2.3.4 - Ter cumprido com as obrigações eleitorais;

2.3.5 - Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

2.3.6 - Possuir o nível de escolaridade e/ou experiência comprovada na área de atuação, exigido para o exercício do cargo/função na data da admissão e provimento ao cargo;

2.3.7 - As inscrições poderão ser feitas mediante procuração autenticada em cartório;

2.3.8 - Cumprir as determinações deste Edital.

2.4 Documentos para inscrição:

2.4.1 - Cópia legível, recente e em bom estado da Cédula de Identidade;

2.4.2 - Cópia do Título de Eleitor com comprovante da última eleição, ou justificativa da Justiça Eleitoral;

2.4.3 - Cópia do CPF - Cadastro de Pessoa Física;

2.4.4 - Cópia da Prova de quitação com o Serviço Militar (sexo masculino);

2.4.5 - Certificado de comprovação de escolaridade;

2.4.6 – Comprovante de residência.



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Descanso

Secretaria da Administração – CNPJ/MF 83.026.138/0001-97

Avenida Marechal Deodoro n° 146 – CEP 89910-000 – Descanso – SC.

Telefone: (49)3623-0161 e Fone/Fax 3623-0162 – E-mail: assessoriarh@descanso.sc.gov.br

Edital de Processo Seletivo Simplificado n° 07/2021, de 14 de abril de 2021.

Obs: Todos os documentos e certificados exigidos devem ser apresentados em via original acompanhado de cópia para conferência.

2.5 – Para inscrever-se, o candidato deverá atender ao que segue:

2.5.1 - Comparecer no local, período e horário indicado no presente Edital e preencher a ficha de inscrição.

2.5.2 - Para efetivar a inscrição, o candidato deverá estar munido de Cédula de Identidade, bem como as cópias dos documentos exigidos neste edital, para então receber o comprovante de inscrição.

2.5.3 - As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

2.5.4 - O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato devendo ser apresentado no local e dia da escolha de vaga.

CAPÍTULO III

3- DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

3.1 - As inscrições serão homologadas pelo Prefeito Municipal de Descanso - SC, no prazo de 01 (um) dia útil, após o encerramento das inscrições e publicadas em documento afixado em mural próprio, na Prefeitura Municipal de Descanso - SC, e no seguinte endereço eletrônico: www.descanso.sc.gov.br.

3.2 - Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas, terão prazo de 01 (um) dia útil, contados a partir da publicação, para querendo, impetrar recurso junto à Prefeitura Municipal de Descanso, ao Setor de Recursos Humanos e Divisão de Pessoal.

3.2.1 - Todos os recursos movidos pelos candidatos deverão obrigatoriamente dar entrada com protocolo na Prefeitura Municipal de Descanso – SC.

CAPÍTULO IV

4– CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO PARA MÉDICO

4.1 A seleção dos classificação preliminar ocorrerá no dia **22 de abril de 2021**, às **08h00min** na sala de Reuniões do Prédio da Prefeitura Municipal de Descanso – SC, sito à Avenida Marechal Deodoro, 146, na cidade de Descanso.

4.1.1 A seleção dos classificação final ocorrerá no dia **23 de abril de 2021**, às **08h00min** na sala de Reuniões do Prédio da Prefeitura Municipal de Descanso – SC, sito à Avenida Marechal Deodoro, 146, na cidade de Descanso.

4.2- CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO ARQUITETO E ENGENHEIRO CIVIL

4.2.1 QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

I- Doutorado; 3,0 (três pontos);

II- Mestrado; 2,5 (dois pontos e meio);

III- Pós-Graduação; 2,0 (dois pontos);



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Descanso

Secretaria da Administração – CNPJ/MF 83.026.138/0001-97

Avenida Marechal Deodoro n° 146 – CEP 89910-000 – Descanso – SC.

Telefone: (49)3623-0161 e Fone/Fax 3623-0162 – E-mail: assessoriarh@descanso.sc.gov.br

Edital de Processo Seletivo Simplificado n° 07/2021, de 14 de abril de 2021.

IV- Graduação: 1,5 (um ponto e meio).

Parágrafo Único- Será utilizado para critérios de qualificação profissional a maior titulação no caso dos incisos I, II, III e IV.

4.2.2 - Certificados de cursos de formação valendo 0,20 (vinte décimos de ponto) para cada 10 (dez) horas de curso frequentado e ou ministrado na área de atuação, expedido pelos órgãos competentes, a partir de 2018, até o limite de 2,00 pontos;

4.2.3- TEMPO DE EXPERIÊNCIA

4.2.3.1 - Será considerado para fins de pontuação o efetivo exercício como Arquiteto e Engenheiro Civil. Valendo 1,0 (um ponto) a cada 12 (doze) meses de efetivo exercício, limitado a 7,0 (sete pontos), devendo ser comprovado documentalmente o período apresentado.

Parágrafo Único- Os candidatos serão classificados pela ordem da soma da qualificação profissional e tempo de experiência.

4.2.4 Número de filhos;

4.2.3 Sorteio.

4.3 Após a classificação será feita a contratação dos classificados a partir da excepcional necessidade de interesse público.

4.4 A classificação acontecerá na forma de eliminação;

4.5 Permanecendo o empate, adotar-se-á o item subsequente e sucessivo, como critério de desempate;

4.6 Para admissão serão solicitados pela Divisão de Pessoal, documentos previsto em Legislação Municipal, INTC n° 07/08 e n° 08/10 TC-SC.

4.2- CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, BORRACHEIRO E ZELADOR.

4.2.1 QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

I- Ensino Fundamental: 1,0 (um ponto).

Parágrafo Único- Será utilizado para critérios de qualificação profissional a maior titulação no caso dos incisos I.

4.2.2- TEMPO DE EXPERIÊNCIA

4.2.2.1 - Será considerado para fins de pontuação o efetivo exercício como Auxiliar de Serviços Gerais, Borracheiro, e Zelador. Valendo 1,0 (um ponto) a cada 12 (doze) meses de efetivo exercício, limitado a 7,0 (sete pontos), devendo ser comprovado documentalmente o período apresentado.

Parágrafo Único- Os candidatos serão classificados pela ordem da soma da qualificação profissional e tempo de experiência.

4.2.3 Número de filhos;

4.2.4 Sorteio.

4.3 Após a classificação será feita a contratação dos classificados a partir da excepcional necessidade de interesse público.

4.4 A classificação acontecerá na forma de eliminação;

4.5 Permanecendo o empate, adotar-se-á o item subsequente e sucessivo, como critério de desempate;



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Descanso

Secretaria da Administração – CNPJ/MF 83.026.138/0001-97

Avenida Marechal Deodoro nº 146 – CEP 89910-000 – Descanso – SC.

Telefone: (49)3623-0161 e Fone/Fax 3623-0162 – E-mail: assessoriarh@descanso.sc.gov.br

Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 07/2021, de 14 de abril de 2021.

4.6 Para admissão serão solicitados pela Divisão de Pessoal, documentos previsto em Legislação Municipal, INTC nº 07/08 e nº 08/10 TC-SC.

CAPÍTULO V

5- DOS RECURSOS:

5.1 - É admitido recurso quanto a divergências:

a) a não homologação ou indeferimento da inscrição;

b) ao resultado da divulgação da Classificação do Processo Seletivo Simplificado.

5.2 - Os recursos deverão ser interpostos junto ao Setor de Recursos Humanos e Divisão de Pessoal do Município de Descanso - SC, no prazo é de 01 (um) dia útil após cada ato.

5.3 - Somente será apreciado o recurso expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique.

5.4 - O recurso interposto fora do respectivo prazo não será conhecido, considerando-se para tal a data e hora do respectivo protocolo.

5.5 - Os candidatos poderão interpor recursos entregues e protocolados pessoalmente junto ao Setor de Recursos Humanos e Divisão de Pessoal do Município de Descanso - SC.

5.6 - O parecer dos recursos interpostos ficarão a disposição dos candidatos, podendo ser retirada cópia em forma física junto a Prefeitura.

CAPÍTULO VI

06 – CRONOGRAMA:

CRONOGRAMA	DATA	HORÁRIO
Recebimento das inscrições	16,19 e 20 de abril de 2021	07h30min às 11h30min e 13h00min às 17h00min
Resultado da homologação das inscrições e Divulgação do Resultado de Classificação <i>Preliminar</i> - concomitante	22.04.2021	A partir das 10h00min
Resultados dos Recursos (se houver)	22.04.2021	A partir das 13h00min
Divulgação do Resultado Final.	23.04.2021	A partir das 08h00min

Obs: *Caso não houver recursos a homologação e o chamamento poderá ser antecipado.*

CAPÍTULO VII

07 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 - A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato sua nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes ou necessidade futura, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Descanso - SC.



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Descanso

Secretaria da Administração – CNPJ/MF 83.026.138/0001-97

Avenida Marechal Deodoro n° 146 – CEP 89910-000 – Descanso – SC.

Telefone: (49)3623-0161 e Fone/Fax 3623-0162 – E-mail: assessoriarh@descanso.sc.gov.br

Edital de Processo Seletivo Simplificado n° 07/2021, de 14 de abril de 2021.

7.2 - Quando o candidato for chamado para assumir vaga existente e desistir da mesma deverá assinar um termo de desistência junto a Divisão de Pessoal.

7.3 - A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos apresentados no ato da inscrição, ainda que verificados posteriormente ao provimento, ocasionarão sua dispensa/exoneração.

7.4 - As publicações sobre o Processo Seletivo Simplificado serão feitas por Edital/Extrato e Veiculadas na imprensa, no mural público da Prefeitura Municipal de Descanso - SC e no endereço eletrônico www.descanso.sc.gov.br

7.5 – O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Processo Seletivo Simplificado é o da Comarca de Descanso - SC.

7.6 - Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Processo Seletivo Simplificado em questão, serão resolvidos, pela Secretaria de Administração, juntamente com a Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Descanso, conforme a legislação vigente.

12.8 - Integram o presente Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:

ANEXO I e II – Ficha de Inscrição;

ANEXO III – Protocolo de Identificação de Inscrição;

Publique-se, afixem-se nos locais de costume.

Descanso – SC, 14 de abril de 2021.

Sadi Inácio Bonamigo
Prefeito de Descanso

Certifico que publiquei o presente Edital em data supra.

Thais Regina Durigon
Agente Secretaria



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Descanso

Secretaria da Administração – CNPJ/MF 83.026.138/0001-97

Avenida Marechal Deodoro nº 146 – CEP 89910-000 – Descanso – SC.

Telefone: (49)3623-0161 e Fone/Fax 3623-0162 – E-mail: assessoriarh@descanso.sc.gov.br

Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 07/2021, de 14 de abril de 2021.

ANEXO I - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 07/2021

HOMOLOGADA:

() SIM () NÃO

DATA: ____/____/____

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL nº 07/2021, de 14 de abril de 2021.

INSCRIÇÃO Nº _____ / 2021

CARGO:			
NOME COMPLETO:			
GRAU DE INSTRUÇÃO:			
ENDEREÇO: (Rua, Praça, etc.)			Nº
COMPLEMENTO: (Apto, sala, casa, etc.)		BAIRRO OU DISTRITO:	
CEP:	MUNICÍPIO:	UF:	TELEFONE:
FILIAÇÃO: PAI: _____ MÃE: _____			
DATA DE NASCIMENTO: / /	IDADE:	SEXO: () MASCULINO () FEMININO	
LOCAL DO NASCIMENTO:			ESTADO:
ESTADO CIVIL: () SOLTEIRO () CASADO () VIÚVO () OUTROS			DEPENDENTES Nº
CPF/CIC Nº: _____	Portador de Deficiência Física: () Sim () Não Tipo de Deficiência:		
CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº:	ÓRGÃO EMISSOR:	DATA:	
TÍTULO DE ELEITOR Nº:	ZONA:	SEÇÃO:	MUNICÍPIO:
CERTIFICADO DE RESERVISTA – MILITAR Nº:			
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO Nº:			CATEGORIA:

Declaro conhecer as disposições do presente Processo Seletivo Simplificado e que as declarações acima prestadas são verdadeiras, assumo total responsabilidade dos dados declarados nesta ficha de inscrição. Anexo incluo cópia xerográfica dos seguintes documentos:

- () CPF/CIC;
- () CARTEIRA DE IDENTIDADE;
- () TÍTULO DE ELEITOR COM QUITAÇÃO ELEITORAL;
- () CERTIFICADO DE RESERVISTA - MILITAR;
- () DIPLOMA COM HISTÓRICO ESCOLAR
- () OUTROS - RELACIONAR _____

DESCANSO - SC, _____ de abril de 2021.

ASSINATURA DO CANDIDATO



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Descanso

Secretaria da Administração – CNPJ/MF 83.026.138/0001-97

Avenida Marechal Deodoro nº 146 – CEP 89910-000 – Descanso – SC.

Telefone: (49)3623-0161 e Fone/Fax 3623-0162 – E-mail: assessoriarh@descanso.sc.gov.br

Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 07/2021, de 14 de abril de 2021.

ANEXO II - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 07/2021

PROTOCOLO DE IDENTIFICAÇÃO DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL nº 07/2021, de 14 de abril de 2021.

INSCRIÇÃO Nº _____ / 2021

CARGO:	
NOME COMPLETO:	
CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº:	

Descanso - SC, _____ de abril de 2021.

Assinatura Responsável

Assinatura do Candidato



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Descanso

Secretaria de Administração – CNPJ/MF 83.026.138/0001-97

Avenida Marechal Deodoro nº 146 – CEP 89910-000 – Descanso – SC.

Telefone: (49)3623-0161 e Fone/Fax 3623-0162 – E-mail: assessoriarh@descanso.sc.gov.br

Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 07/2021, de 14 de abril de 2021.

ANEXO II - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 07/2021

PROTOCOLO DE IDENTIFICAÇÃO DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL nº 07/2021, de 14 de abril de 2021.

INSCRIÇÃO Nº _____ / 2021.

CARGO:	
NOME COMPLETO:	
CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº:	

Descanso - SC, _____ de abril de 2021.

Assinatura Responsável

Assinatura do Candidato



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Descanso

Secretaria da Administração – CNPJ/MF 83.026.138/0001-97

Avenida Marechal Deodoro nº 146 – CEP 89910-000 – Descanso – SC.

Telefone: (49)3623-0161 e Fone/Fax 3623-0162 – E-mail: assessoriarh@descanso.sc.gov.br

Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 07/2021, de 14 de abril de 2021.

ANEXO III - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 07/2021

PROTOCOLO DE IDENTIFICAÇÃO DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL nº 07/2021, de 07.04.2021.

INSCRIÇÃO Nº _____ / 2021

CARGO:					
NOME COMPLETO:					
CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº:					
Escolaridade Formação/pontos	Cursos na Área Horas/Pontos	Pós na área de atuação		Tempo de Serviço anos/meses/dias	Total de Pontos

Descanso - SC, _____ de abril de 2021.

Assinatura Responsável

Assinatura do Candidato



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Descanso

Secretaria de Administração – CNPJ/MF 83.026.138/0001-97

Avenida Marechal Deodoro nº 146 – CEP 89910-000 – Descanso – SC.

Telefone: (49)3623-0161 e Fone/Fax 3623-0162 – E-mail: administracao@descanso.sc.gov.br

ANEXO III - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 07/2021

PROTOCOLO DE IDENTIFICAÇÃO DE INSCRIÇÃO

EDITAL nº 07/2021, de 07.04.2021

INSCRIÇÃO Nº _____ / 2021

CARGO:					
NOME COMPLETO:					
CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº:					
Escolaridade Formação/pontos	Cursos na Área Horas/Pontos	Pós na área de atuação		Tempo de Serviço anos/meses/dias	Total de Pontos

Descanso - SC, _____ de abril de 2021.

Assinatura Responsável

Assinatura do Candidato



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Descanso

Secretaria da Administração – CNPJ/MF 83.026.138/0001-97

Avenida Marechal Deodoro n° 146 – CEP 89910-000 - Descanso – SC.

Telefone: (49)3623-0161 e Fone/Fax 3623-0162 – E-mail: assessoriarh@descanso.sc.gov.br

Edital de Processo Seletivo Simplificado n° 07/2021, de 14 de abril de 2021.