

Palma Sola

PREFEITURA

EDITAL 006/2021

Publicação Nº 3197511

Edital 006/2021, de 04 de agosto de 2021.

Abre Processo Seletivo Simplificado para Admissão em caráter Temporário, de Excepcional Interesse Público, no Poder Executivo Municipal

Cleomar José Mantelli, Prefeito Municipal de Palma Sola, Estado de Santa, no uso de suas atribuições legais e considerando que não há mais candidatos aprovados no processo seletivo 009/2020, abre chamada pública aos interessados para atuar como Auxiliar de Serviços Gerais, para atender as necessidades de excepcional interesse público em conformidade com regulamentação do presente Edital considerando a necessidade de preencher o quadro de vagas para o ano de 2021, no serviço público municipal.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O processo seletivo simplificado será regido pelo presente Edital, coordenado pela Comissão do Processo Seletivo, designada pela Secretaria Municipal de Educação do Município;
- 1.2 A seleção dos candidatos será publicada em Diário Oficial e consistirá na maior escolaridade, nível de escolaridade dos candidatos e/ou da experiência comprovada;
- 1.3 O processo seletivo simplificado destina-se à seleção de profissionais para contratação temporária pelo período de seis meses, podendo ser prorrogada por uma única vez, pelo mesmo prazo;
- 1.4 O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem crescente de classificação;
- 1.5 O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:
 - I – pelo término do prazo contratual;
 - II – por iniciativa da administração pública; e
 - III – por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

2. DA VAGA

| Cargo | Carga Horária | Nº de vagas | Renumeração |
|-----------------------------|---------------|-------------|--------------|
| Auxiliar de Serviços Gerais | 40hs semanais | 06 | R\$ 1.215,13 |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 40hs semanais | C.R. | R\$ 1.215,13 |

2.1 As atribuições do cargo estão descritas no anexo I deste Edital.

DA INSCRIÇÃO

- 3.1 Ficam convocados os interessados (pessoalmente ou mediante procuração por instrumento público ou particular contendo poder específico para o ato) para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, mediante apresentação na Secretaria de educação e Esportes de Palma Sola, situada na Rua Francisco Zanotto, nº 714, Palma Sola/SC, até a data de 18 de agosto de 2021, às 17 horas.
- 3.2. Em função da pandemia COVID-19, e respeitando as normas sanitárias e medidas restritivas vigentes, poderão ser encaminhados para endereço eletrônico inscricoes@palmasola.sc.gov.br
 - 3.2.1 Toda a documentação comprobatória deverá ser digitalizada em arquivo único e formato PDF, tamanho máximo de 10MB. O candidato que não respeitar o tamanho e formato exigidos correrá o risco de não ter efetivada sua inscrição.
 - 3.2.2 É responsabilidade do candidato o envio correto da documentação relativa à inscrição;
 - 3.2.3 É de responsabilidade do candidato o envio de documentação legível para fins de pontuação.
 - 3.2.4 A Comissão do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará pelo não recebimento de documentação comprobatória de inscrição por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados via internet.
 - 3.2.5 O candidato, ao enviar o formulário de inscrição, receberá o retorno que a inscrição foi efetivada.
- 3.3 A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.4 No ato da inscrição o candidato deverá informar dados pessoais e fornecer os seguintes documentos, conforme orientações no item 3.2.1:
 - a) Documento de Identificação com foto: Carteira de Identidade ou Carteira Profissional de Trabalho ou Carteira Nacional de Habilitação.
 - b) Certidão de nascimento, ou documento de identidade, de filho(s) menor(es), quando houver (vide item 5.2);
 - c) Certificado de escolaridade (habilitação mínima exigida) no ato da inscrição;
- 3.5 Para fins de comprovação da experiência na função serão aceitos:
 - a) Declaração e/ou Certidão de Tempo de Serviço prestado emitido pela contratante, assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado, com especificação do cargo ocupado, contendo endereço, no qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída e a função exercida.
 - b) Cópia da Carteira de Trabalho na qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída e a função exercida, com as devidas assinaturas dos responsáveis contratantes, salvo no caso de contrato vigente que deverá ser acompanhado de declaração e/ ou certidão que comprove a continuidade do vínculo.
- 3.5.1 Será considerado para pontuação de experiência somente o documento que especificar cargo e função exigidos no edital em: cargo/ competência e habilitação mínima.

DO PROCESSO SELETIVO

4.1 A classificação do Processo Seletivo dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada;

4.2 Para contagem de títulos e experiência comprovada na função serão considerados os descritos nos quadros abaixo:

4.2.1 Nível de Escolaridade

| CRITÉRIOS | ESPECIFICAÇÃO | PONTOS |
|------------------------|-------------------------------|---------------------------|
| TÍTULOS* | Ensino Fundamental Incompleto | 1,0 (um vírgula zero) |
| | Ensino Fundamental Completo | 2,0 (dois vírgula zero) |
| | Ensino Médio Incompleto | 3,0 (três vírgula zero) |
| | Ensino Médio Completo | 4,0 (quatro vírgula zero) |
| EXPERIÊNCIA COMPROVADA | Até 12 meses | 1,0 (um vírgula zero) |
| | De 12 meses até 24 meses | 1,5 (um vírgula cinco) |
| | De 24 meses até 36 meses | 2,0 (dois vírgula zero) |
| | De 36 meses até 48 meses | 2,5 (dois vírgula cinco) |
| | De 48 meses até 60 meses | 3,0 (três vírgula zero) |
| | Acima de 60 meses | 3,5 (três vírgula cinco) |

4.3 Para fins de pontuação por experiência será considerado todo o período de experiência apresentado na função exigida para o cargo, respeitando o item 3.5 e seus subitens, sendo os períodos trabalhados de forma concomitantes contabilizados uma única vez.

DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 A classificação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada;

5.2 Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação serão utilizados os fatores de desempate na seguinte ordem:

- 1 - maior idade;
- 2 - maior pontuação por títulos;
- 3 - maior pontuação por experiência comprovada.
- 4 - maior número de filhos menores de 14 (quatorze) anos;

4.3 A classificação final será publicada por meio de Decreto do Poder Executivo no Diário Oficial dos Municípios e no site da Prefeitura Municipal de Palma Sola (<https://palmasola.atende.net/>), conforme Anexo II do presente Edital.

DOS RECURSOS

6.1 Será assegurado ao candidato o direito a recurso quanto à classificação do Processo Seletivo que deverá ser encaminhado por meio do endereço eletrônico inscricoes@palmasola.sc.gov.br, até 01 (um) dia após a publicação do resultado no Diário Oficial dos Municípios. A contagem do prazo terá início no primeiro dia útil subsequente a publicação.

6.2 Os recursos poderão ser elaborados livremente pelo próprio candidato, devendo ser observados os seguintes requisitos:

- a) ser fundamentado com argumentação lógica e consistente;
- b) conter os dados pessoais do candidato e do processo seletivo (número do processo seletivo, cargo/função e lotação), devendo ser acompanhado de cópia do documento de identificação do candidato;
- 6.2.1 Para análise dos recursos não serão considerados documentos complementares encaminhados fora do prazo de inscrição. A Comissão reanalisará apenas a documentação anexada no ato da inscrição.

5.3 Será indeferido o pedido de recurso que não estiver em conformidade com o item 6.2 deste Edital e/ou o pedido fora do prazo estabelecido;

5.4 O resultado do recurso junto com parecer da comissão do processo seletivo simplificado será encaminhado aos requerentes por meio de endereço eletrônico fornecido no ato da inscrição.

6.4.1 De modo algum será acatado recurso intempestivo ou recurso do recurso

6.5 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço eletrônico. As atualizações deverão ser encaminhadas para o e-mail inscricoes@palmasola.sc.gov.br.

6.5.1 Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização dos seus dados junto à Comissão do Processo Seletivo.

6.6 A Comissão do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará pelo não recebimento do recurso por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados via internet.

DA CONTRATAÇÃO

7.1 A contratação e o exercício da função dependerão dos seguintes requisitos básicos, e apresentação dos respectivos documentos comprobatórios:

- a) Aprovação e classificação no processo seletivo simplificado;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, comprovado por meio do documento de identidade; Idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data da contratação
- c) RG e CPF;
- d) Aptidão física e mental para exercício da função mediante apresentação de atestado médico laboral original, emitido por médico do trabalho.
- e) Certificado de reservista ou comprovação de regularidade com o Serviço Militar, para candidatos do sexto masculino;
- f) Título de Eleitor e Quitação Eleitoral comprovada por meio de certidão emitida pela Justiça Eleitoral;
- g) Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;

- h) Comprovante do PIS / PASEP;
- i) Conta corrente individual do Banco do Brasil;
- j) Declaração do imposto de renda do último exercício ou Declaração de Isento;
- k) Certidão de casamento e certidão de nascimento dos filhos, quando houver;
- l) Certidões Negativas de Antecedentes Criminais expedidas nos últimos 30 dias, pelo Poder Judiciário Estadual e Federal;

7.1.1 Ficam proibidos de tomar posse e iniciar exercício:

a) Os que forem condenados, em decisão transitada em julgado, ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso, do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena, pelos crimes de:

I - contra a economia popular, a fé pública, a administração pública, e patrimônio público;

II - contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;

III - contra o meio ambiente e a saúde pública;

IV - eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;

V - de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à inabilitação para o exercício de função pública;

VI - de lavagem ou ocultação de bens, direitos ou valores;

VII - de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;

VIII - de redução à condição análoga à de escravidão;

IX - contra a vida e à dignidade sexual, e;

X - praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando.

6.2 A convocação do candidato aprovado será feita, exclusivamente, por meio de Telefone, (WhatsApp), do endereço eletrônico indicado no momento da inscrição, após encerramento do prazo de recursos.

6.3 Considerando que o Processo Seletivo Simplificado ocorre com o objetivo de contratação imediata, encerrados todos os procedimentos de classificação e publicações, o candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do envio da convocação para apresentação dos documentos e, se habilitado, iniciar as atividades, caso contrário será considerado desistente definitivo à vaga.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 O presente edital terá validade 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por uma única vez, pelo mesmo prazo, a contar da homologação do resultado, publicada no Diário Oficial dos Municípios;

8.2 A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminará o candidato do processo seletivo;

8.3 O processo de chamamento e admissão dos candidatos aprovados neste processo seletivo dar-se-á de acordo com a necessidade do serviço público;

8.4 Os candidatos serão contratados em regime administrativo, ficando vinculado ao Regime Geral de Previdência Social;

8.5 Em hipótese alguma o candidato poderá fazer contato com a Comissão do Processo seletivo por outro meio que não seja através do e-mail indicado neste edital (inscricoes@palmasola.sc.gov.br). A insistência do contato com a Comissão, por meio diverso do e-mail, poderá acarretar na desclassificação do candidato.

8.6 Os casos omissos deste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado;

8.7 Fica o Presidente da Comissão autorizado a convocar outros servidores e assessoria técnica para participar da operacionalização deste processo seletivo;

8.8 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação

Gabinete do Prefeito Municipal de Palma Sola 04 de agosto de 2021.

Cleomar José Mantelli
Prefeito Municipal

Publicado em data supra e na forma da Lei

Elizete T. Vissoto
Secretária de Planejamento.

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Executar trabalhos braçais.
- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos dos edifícios públicos municipais.
- Apontar consertos necessários a conservação dos bens e instalações, providenciando, se for o caso, sua execução.
- Efetuar limpeza das dependências internas e externas dos edifícios públicos municipais.
- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outras relativas à segurança.
- Fazer a conservação e limpeza de áreas verdes, jardins, praças, gramados, nas dependências do local de trabalho.
- Manter o bom relacionamento com os colegas de trabalho e respeitar a hierarquia.
- Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- Percorrer as dependências do local de trabalho, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;

- Executar outras atribuições afins.

ANEXO II

CRONOGRAMA

| Cronograma | Data | Horário |
|---|-------------------------|--|
| Inscrição, recebimento de documentos na Secretaria Municipal de Educação ou no endereço eletrônico inscrições@palmasola.sc.gov.br | 04/08/2021 à 18/08/2021 | Manhã: 8h30min às 11h30min Tarde: 13h30min às 17h00 |
| Análise de documentos e classificação | 19/08/2021 à 20/08/2021 | Manhã: 8h às 11h00 Tarde: 13h30min às 17h00 |
| Resultado da classificação | 20/08/2021 | Após as 17h00 |

PORTARIA 358/2021

Publicação Nº 3197217

Portaria 358/2021, de 04 de agosto de 2021.

Concede Férias a Servidora Efetiva Municipal e dá Outras Providências.

Cleomar José Mantelli, Prefeito Municipal de Palma Sola, Estado de Santa Catarina no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 106, da Lei 909/91, de 26/11/1991 e ainda o estatuído nos incisos V, VI e XXV, do Artigo 73 da Lei Orgânica Municipal.

Resolve:

Art. 1º. Conceder 15 (quinze) dias de férias a Servidora Efetiva, Paula Tierre Geruzeia Lopes portadora do CPF 076.613.159-98 e RG 10.844.269-7 SSP PR, Atendente de Saúde, Nível SAU-1A, referentes ao período aquisitivo de 20/08/2020 à 19/08/2021, que serão usufruídas de 04/08/2021 à 18/08/2021.

Art. 2º. A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Palma Sola, Estado de Santa Catarina,
em 04 de agosto de 2021.

Cleomar Jose Mantelli
Prefeito Municipal

Registrada e Publicada nesta data.

Elizete T. Vissoto
Secretária de Planejamento.

PORTARIA 359/2021

Publicação Nº 3197220

Portaria 359/2021, de 04 de agosto de 2021

Concede Licença Prêmio a Servidor Municipal Efetivo e dá Outras Providências.

Cleomar José Mantelli, Prefeito Municipal de Palma Sola, Estado de Santa Catarina no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso IX, do Artigo 73, mais o constante na alínea "A", do Inciso II, do Artigo 89, ambos da Lei Orgânica do Município e tendo presente à previsão legal constante no artigo 102, da Lei 909/91, de 26 de novembro de 1991.

Resolve:

Art. 1º. Conceder licença prêmio, nos termos do artigo 102 da Lei 909/91, a servidora efetiva Margarete Maria Bortoli, portadora do CPF 655.853.059-72 e RG 13/R 898.604, exercente do cargo de Professor Licenciatura Plena, Nível C-E5, referente ao período aquisitivo de 10/02/2015 à 09/02/2020.

Art. 2º. A licença de que trata o artigo anterior será concedida de 04/08/2021 à 02/09/2021, perfazendo um total de 30 dias.

Art. 3º. A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.