

# **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2022 - PARA A CONTRATAÇÃO, POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E PRAZO DETERMINADO, PARA AS FUNÇÕES DE AGENTE OPERACIONAL I e AGENTE OPERACIONAL II.**

A Prefeitura Municipal de Rancho Queimado – SC torna pública a abertura de inscrições para Processo Seletivo Simplificado na formação de cadastro reserva para a contratação, por excepcional interesse público e prazo determinado nos termos das Leis nº 1646/2016 e Lei Complementar nº 01/2016 e conforme o Presente Edital.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A seleção de que trata o presente Edital tem por objetivo os provimentos das funções abaixo relacionadas:

A – **01 AGENTE OPERACIONAL I**, com carga horária de 40 horas semanais, para atuar na Secretaria Municipal de Obras, Estradas e Serviços Urbanos, com respectivo valor mensal de R\$ 1.654,87, de acordo com a função, habilitação, atribuições e responsabilidades constantes no anexo II.

B – **02 AGENTE OPERACIONAL II**, com carga horária de 40 horas semanais, para atuar na Secretaria Municipal de Obras, Estradas e Serviços Urbanos, com respectivo valor mensal de R\$ 1.819,24, de acordo com a função, habilitação, atribuições e responsabilidades constantes no anexo II.

1.2. Para efeito de contratação temporária excepcional de interesse público e pelo regime jurídico administrativo especial na forma da lei municipal n. 1646/2016 (<https://leismunicipais.com.br/a/sc/r/rancho-queimado/lei-ordinaria/2016/165/1646/lei-ordinaria-n-1646-2016-dispoe-sobre-a-contratacao-por-tempo-determinado-para-atender-a-necessidade-temporaria-de-excepcional-interesse-publico-nos-termos-do-inciso-ix-do-artigo-37-da-constituicao-federal-e-da-outras-providencias?q=1646>), somente serão chamados os Candidatos classificados no presente processo de seleção para suprir o preenchimento da vaga disponível, em caráter emergencial e temporário, por ordem de classificação e em conformidade com os termos definidos no item 10.2 deste edital.

## **2. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

2.1. Para ser contratado(a), o candidato(a) deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

a) Ter sido classificado(a) neste Processo Seletivo Simplificado;

b) Para a investidura na função temporária, o candidato(a) aprovado(a) deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

b.1. Ser brasileiro(a);

b.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

b.3. Ter aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico de saúde, fornecido por médico do Município. Se este justificar a necessidade, poderão ser realizadas outras análises a fim de elucidar o estado de saúde do candidato. Tais possíveis exames são de responsabilidade do candidato. O exame clínico (admissional) será aplicado a todas as categorias.

b.4. Apresentar os seguintes documentos, com cópia legível, acompanhada de original, quando for o caso:

I - Certidão de Casamento ou Nascimento;

II - Carteira de Identidade;

III - Cadastro de Pessoa Física – CPF;

IV - Título de Eleitor;

V - Certidão relativa à quitação eleitoral;

VI - Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);

VII - Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;

VIII - Certidão de Nascimento dos filhos;

IX - PIS/PASEP (frente e verso);

X - Declaração de que não estará acumulando cargos públicos, na forma disposta nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e de que não recebe proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou exercício de função pública ou de regime próprio, nos termos do § 10 do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

XI- Em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, na forma disposta nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso XVI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, informar o cargo, órgão ao qual pertence e carga horária;

XII - Número da conta corrente, no Banco do Brasil;

XIII - Comprovante de endereço e telefone, atualizados;

XIV - Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade decorrente de processo administrativo disciplinar;

XV – Declaração de bens e valores;

XVI – Certidão Negativa Criminal;

XVII – Comprovante de Qualificação Cadastral do eSocial;

XVIII– Outros requisitos estabelecidos em Lei ou solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições serão realizadas no período de 22 de junho a 01 de julho de 2022, mediante protocolização do formulário de inscrição constante do anexo I devidamente preenchido e a juntada de documentação elencada no item 3.3 do presente edital, no Departamento Pessoal, Praça Leonardo Sell nº 40, Centro, no horário de expediente, das 8h às 12h e das 13h30min às 17h;

3.2. Não haverá cobrança de taxa de inscrição;

3.3. Documentações necessárias:

#### **3.3.1 Agente Operacional I**

a) Cópia do CPF e do RG;

b) Cópia de comprovante de residência;

#### **3.3.2 Agente Operacional II**

a) Cópia do CPF e do RG;

a) Cópia de comprovante de residência;

b)

#### 4. DA SELEÇÃO

- 4.1. A seleção, através de prova prática, será realizada no dia 04 de julho de 2022, especificamente as 09:30 horas, e coordenada pela Comissão designada pela Administração Municipal especificamente para esta finalidade,
- 4.2. O resultado deste Processo Seletivo Simplificado será divulgado em 05 de julho de 2022, no mural de publicações da Prefeitura Municipal, Diário Oficial dos Municípios (DOM) e no sítio eletrônico <http://www.rq.sc.gov.br/> a partir das 15:00 horas.
- 4.3. Os candidatos serão submetidos à prova prática que será realizada segundo as normas e cronograma deste edital.
- 4.3.1. Para realização da Prova Prática, os candidatos deverão se apresentar no local e horário do edital de convocação, com no mínimo 30 minutos de antecedência para que seja realizado a sua identificação e receba as instruções necessárias à execução da prova.
- 4.3.2. Os candidatos presentes assinarão a **lista de presença** e **termo de realização da prova** no momento e local previsto para aplicação da prova, não sendo admitido em nenhuma hipótese a aplicação de segunda chamada.
- 4.3.3. O candidato que oferecer risco para si e para os avaliadores, provocando acidentes e prejuízos físicos e materiais será responsabilizado pelo ato e será automaticamente eliminado do processo seletivo. O candidato ao assinar a lista de presença fica ciente de sua responsabilidade.
- 4.3.4. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou repetir a prova e nem lhe conferem o direito de realizar a prova em outra oportunidade.
- 4.3.5. Durante a realização da prova prática é proibido utilizar telefones celulares e ou qualquer outro equipamento de comunicação, usar equipamento de som de qualquer natureza e fumar.
- 4.4. No desenvolvimento da Prova Prática, cada candidato será avaliado, através de itens constantes em uma **planilha de avaliação** elaborada para esta finalidade.
- 4.5. Por razões de ordem técnica ou meteorológica a prova poderá ser adequada ou transferida à data, local e horário da realização da Prova prática. Os candidatos serão avisados por comunicado na página oficial do município e ou por aviso fixado na porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.
- 4.6. A pontuação final será calculada através do somatório de todos os pontos obtidos pelo candidato.

#### 5. DO ESCOPO DOS SERVIÇOS

Na execução dos serviços objeto deste Edital, o candidato(a) contratado(a) desenvolverá todas as atividades constantes nas atribuições dos cargos descritos no item 1.1 deste edital, por contratação temporária excepcional de interesse público e pelo regime jurídico administrativo especial na forma da lei 1646/2016, para atuar na Secretaria de Obras, Estradas e Serviços Urbanos.

#### 6. DOS PRAZOS

- 6.1. O prazo do contrato por tempo determinado, para a execução dos serviços objeto desta contratação temporária, será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado até o limite previsto por Lei.
- 6.2. O prazo para que o candidato(a) manifeste o interesse na vaga será de até 48 (quarenta e oito) horas, a

partir da notificação por e-mail ou por telefonema.

63. Os serviços serão iniciados de imediato, a partir da contratação.
64. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

## **7. INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS**

- 7.1. Quaisquer dúvidas de caráter técnico, formal ou legal na interpretação deste Edital serão dirimidas pela Comissão de Seleção;
- 7.2. Os pedidos de esclarecimentos sobre este Edital somente serão atendidos quando solicitados por escrito até 24 (vinte e quatro) horas anteriores à data de término para a protocolização das inscrições.

## **8. DOS RECURSOS**

- 8.1. É facultado ao candidato(a) a apresentação por escrito de um único recurso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da divulgação do resultado. O recurso deverá ser apresentado à Comissão de Seleção a qual encaminhará para apreciação e deliberação da Secretaria de Obras, Estradas e Serviços Urbanos.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL**

- 9.1. A classificação geral dar-se-á na ordem decrescente da pontuação final de todos os candidatos;
- 9.2. Em caso de empate na pontuação, terá preferência o candidato(a) com maior idade, persistindo será sorteio.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 10.1. A inscrição do candidato(a) implicará na aceitação dos critérios para o processo seletivo contidos neste Edital.
- 10.2. A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato(a) o direito à contratação temporária imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado(a). A concretização da contratação fica condicionada ao interesse e à necessidade da Prefeitura Municipal.
- 10.3. O prazo para que o candidato(a) entrar em exercício da função será de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de aceite.
- 10.4. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção responsável por este processo seletivo.
- 10.5. Integra o presente edital:
  - Anexo I – Formulário de Inscrição.
  - Anexo II – Função, Habilitação, Atribuições e Responsabilidades.

Rancho Queimado – SC, 22 de Junho de 2022.

## ANEXO I

|   |                                   |                          |
|---|-----------------------------------|--------------------------|
| <b>ESTADO DE SANTA CATARINA</b>   |                                   |                          |
| <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO</b>  |                                   |                          |
| <b>INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 04/2022</b>   |                                   |                          |
| <i>Número da Inscrição:</i>   | <i>Função Requerida:</i>          |                          |
| <i>Nome do(a) Candidato(a):</i>   |                                   |                          |
| <i>Identidade:</i>  | <i>Data de Nascimento:</i> /    / | <i>Sexo:</i> M ( ) F ( ) |
| <i>CPF:</i>   |                                   |                          |
| <i>Estado Civil:</i>  | <i>E-mail (válido):</i>           |                          |
| <i>Endereço:</i>  |                                   | <i>Bairro:</i>           |
| <i>Município:</i>   | <i>Estado:</i>                    | <i>Telefone:</i>         |
| <i>Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo simplificado, responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados.</i> |                                   |                          |
| <i>Local e Data:</i>  | <i>Assinatura do Candidato:</i>   |                          |

### Via do Candidato – Cartão de Inscrição

|   |  |
|---|--|
| <b>ESTADO DE SANTA CATARINA</b>                                 |  |
| <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO</b>                  |  |
| <b>INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 04/2022</b> |  |
| <i>Número da Inscrição:</i>                                     | <i>Função Requerida:</i>                     |
| <i>Nome do(a) Candidato(a):</i>                                 |  |
| <i>Local e Data:</i>  | <i>Assinatura do Presidente da Comissão:</i> |

## ANEXO II

### **AGENTE OPERACIONAL I**

#### **HABILITAÇÃO EXIGIDA:**

-Ensino Fundamental completo.

#### **ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES**

Compete ao Agente Operacional I, no exercício de suas funções:

1. Remover o pó dos móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os;
2. Limpar escadas, pisos, paredes, janelas, calçadas, banheiros, copas, varrendo-os, ou limpando-os;
3. Limpar utensílios como: cinzeiros, lixeiros, objetos de adorno, vidros, entre outros;
4. Arrumar banheiros, limpando-os com sabão, detergente e desinfetante, reabastecendo-os de papel higiênico, toalhas e sabonetes;
5. Queimar o lixo contaminado do serviço de saúde nos incineradores apropriados, separando as agulhas, vidros, medicamentos e vacinas vencidas, em recipientes apropriados para encaminhá-lo ao aterro sanitário;
6. Coletar o lixo e depositá-lo nas lixeiras;
7. Preparar e servir chá, café ou água;
8. Lavar a roupa, lençóis, cobertores, toalhas e demais roupas usadas nas creches municipais e nos serviços de saúde, retirando-os do varal, passando-os a ferro, esterilizando-os e guardando-os nas respectivas salas;
9. Executar serviços de limpeza da área externa das creches e escolas, postos de saúde e prédios municipais, varrendo ou lavando calçadas, pátios, paredes, janelas, como também roçando e capinando suas imediações;
10. Auxiliar na preparação de refeições e merendas escolares, lavando, limpando, descascando e cortando verduras e demais alimentos, lavando e secando louças, servindo as refeições, merendas e fazendo a limpeza da cozinha;
11. Preparar e servir refeições, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos;
12. Auxiliar na execução dos trabalhos de almoxarifado, no recebimento, armazenamento e distribuição dos materiais e/ou equipamentos;
13. Regar e cuidar das flores e demais vegetação ornamental nas áreas interna e externa dos prédios municipais;
14. Transportar, carregar e descarregar viaturas, arrumar móveis, equipamentos, volumes e materiais em geral;
15. Executar serviços de coleta e entrega de documentos, processo, correspondências, encomendas e outros afins dirigindo-se aos locais solicitados, recebendo e/ou entregando o material, objetivando atender as solicitações e necessidades administrativas da Administração Municipal;
16. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
17. Atender as noras de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
18. Executar outras atividades correlatas.

## **AGENTE OPERACIONAL II**

### **HABILITAÇÃO EXIGIDA:**

- Ensino Fundamental Completo

### **ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES**

Compete ao Agente Operacional II, no exercício de suas funções:

1. Instalar peças de madeira, como forros, assoalhos, janelas, divisórias e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais apropriados, bem como todos os demais serviços de carpintaria que lhe forem atribuídos;
2. Reparar elementos de madeira, substituindo peças, fixando peças soltas para recompor a estrutura;
3. Executar serviços de cortes, lixamento das peças de madeira a serem utilizadas;
4. Preparar e executar serviços de estrutura de concreto em obras civis, conforme o projeto;
5. Colocar telhas e outros materiais para cobertura;
6. Fazer caixas de captação e muros de arrimo;
7. Rebocar e chapiscar paredes e muros em geral, construir alicerces para formar bases de paredes, muros e construções similares;
8. Executar trabalhos de manutenção corretiva de instalações, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças;
9. Montar, instalar, reparar e desobstruir tubulações de redes de esgoto e sistemas hidráulicos;
10. Armar e desarmar andaime de madeira ou metálicos para execução da obra desejada;
11. Preparar e pintar superfícies internas e/ou externas, rapando-as e cobrindo-as com aplicação de tinta;
12. Executar serviços de calçamento e calcetaria;
13. Executar quaisquer tarefas que não exijam qualificação profissional e/ou experiência prévia;
14. Realizar a abertura, fechamento e limpeza de valas, desobstruindo caixas de captação e bueiros, entre outros;
15. Carregar e descarregar viaturas em geral;
16. Conservar e limpar estradas, jardins, praças, vias, logradouros, cemitérios públicos, pontes, pontilhões, parques, terrenos baldios públicos, tapando buracos, capinando, roçando, varrendo, pintando meio fio e troncos de árvores, bem como a remoção de entulhos;
17. Implantar segundo a determinação de seus superiores estradas, executando serviços inerentes a sua função;
18. Auxiliar no preparo da argamassa, concreto e nos serviços de pavimentação, carregando materiais, equipamentos e ferragens peculiares ao trabalho;
19. Executar e auxiliar nos serviços de manutenção e reparo das viaturas municipais;
20. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho;
21. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
22. Executar outras atividades correlatas.