



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024**

**HORST ALEXANDRE PURNHAGEN**, Prefeito do Município de Taió, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Complementar 187, de 21 de março de 2017, de que estabelece normas de contratação para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, bem como nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição da República, torna público que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, coordenado pela Comissão de Processo Seletivo, nomeada pelo Prefeito Municipal através da Portaria n.º 17.785, de 31 de janeiro de 2024.

**1. DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO, VENCIMENTO E ATRIBUIÇÕES.**

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
Agente Profissional	02 vagas e Cadastro Reserva	40 (quarenta) horas semanais	Alfabetizado	R\$ 2.265,69	Atividade caracterizada pelos conhecimentos na área de mecânica, marcenaria, carpintaria, eletricidade/ Auxiliar de Mecânico/ Calceteiro/ Carpinteiro/Pedreiro/Topógrafo
Agente em Vigilância Ambiental	01 vaga e Cadastro Reserva	40 (quarenta) horas semanais	Ensino Médio Completo	R\$ 1.647,44	Executar e manter em funcionamento o programa de combate a dengue e febre amarela. Realizar atividades educativas nas escolas e comunidades. Promover ações preventivas no combate à dengue e febre amarela. Fiscalizar a limpeza dos rios, depósitos de lixo, bem como a conservação das matas e a limpeza de terrenos baldios. Fiscalizar todas as residências do município, conforme normas do programa, no sentido de evitar possíveis focos de transmissão de doenças. Fazer diariamente o levantamento de Índice Amostral (LIA), quinzenalmente o Ponto Estratégico (PE) e, semanalmente as Armadilhas (ARM).
Agente de Serviços Gerais	01 vaga e Cadastro Reserva	40 (quarenta) horas semanais	Alfabetizado	R\$ 1.854,37	Atividade relacionada na área vigilância, faxina, merenda, copa, zeladoria e assemelhados/ Faxineiro /Guarda Noturno/Merendeira/ Distribuidor de Merenda/Gari
Agente de Serviços Gerais I	01 vaga e Cadastro Reserva	40 (quarenta) horas semanais	Alfabetizado	R\$ 1.967,32	Trabalhos braçais, relativos a obras públicas de qualquer natureza e serviços de conservação, limpeza, melhoramento de estradas, ruas, praças, parques, jardins e outros próprios do poder público, coleta lixo, capinação, varreduras com ou sem utilização de instrumentos manuais, guarda patrimonial e outros afazeres, na área determinada pela chefia imediata/Jardineiro Servente de Pedreiro/Lavador de Veículo/Operador de Compressor/ Ecônomoário



**Município  
de Taió**

DEPARTAMENTO DE  
RECURSOS HUMANOS

Fone: 47 3562-8300  
Avenida Luiz Bertoli, 44  
Centro - Taió - SC  
CEP: 89190-000  
www.taió.sc.gov.br

Agente Técnico	Cadastro Reserva	40 (quarenta) horas semanais	Ensino Médio Completo	R\$ 2.723,40	Atividade relacionada no auxílio do lançamentos de tributos municipais, baixa, cálculos de atualização monetária digitação e atualização cadastral e registros públicos em geral/Auxiliar de Secretaria da Administração/Digitador/ Auxiliar de Tributação/ Oficial Administrativo
Auxiliar de Dentista	Cadastro Reserva	40 (quarenta) horas semanais	Ensino Médio Completo e registro no órgão competente do Estado de Santa Catarina	R\$ 1.796,04	Fazer atendimento telefônico, agendar horário de consultas, preencher cadastro de clientes, prestar auxílio ao dentista durante realização de cirurgias e outros procedimentos em pacientes. Fazer a limpeza e esterilização de instrumental. Fazer limpeza das instalações do consultório. Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ ou determinadas pelos superiores hierárquicos.
Operador de Equipamentos (operador de máquina)	01 vaga e Cadastro Reserva	40 (quarenta) horas semanais	Alfabetizado Carteira Nacional de Habilitação Especificada no Edital	R\$ 2.492,32	Atividade relacionadas com a operação equipamento rodoviários, agrícolas, veículos passageiros caminhões, moto-niveladoras, pá-carregadeira, escavadeira
Operador de Equipamentos (Motorista)	01 vaga e Cadastro Reserva	40 (quarenta) horas semanais	Alfabetizado Carteira Nacional de Habilitação Especificada no Edital	R\$ 2.492,32	Atividade relacionadas com a operação equipamento rodoviários, agrícolas, veículos passageiros caminhões, moto-niveladoras, pá-carregadeira, escavadeira.
Secretário de Escola	Cadastro Reserva	40 (quarenta) horas semanais	Portador de diploma de nível superior completo na área Pedagogia, Administração e Secretariado	R\$ 3.770,15	Executar as tarefas da secretaria escolar. Principais Atribuições: Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamentos dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade dos documentos escolares. Redigir e expedir toda a correspondência oficial da unidade escolar. Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, circulares, resoluções e demais documentos. Auxiliar na elaboração de relatórios. Rever todo o expediente a ser submetido a despacho do Diretor. Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados. Desenvolver as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso. Assinar juntamente com o Diretor, os documentos escolares que forem expedidos, inclusive os



					diplomas e certificados. Preparar e secretariar reuniões, quando convocado pela direção. Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à secretaria. Comunicar à direção toda irregularidade que venha a ocorrer na secretaria. Organizar e preparar a documentação necessária para o encaminhamento de processos diversos. Conhecer a estrutura, compreender e viabilizar o funcionamento das instâncias colegiadas na unidade escolar. Registrar e manter atualizados os assentamentos funcionais dos servidores. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
Supervisor Escolar	Cadastro Reserva	40 (quarenta) horas semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia na área específica	R\$ 5.205,52	Subsidiar a Direção na definição do Calendário Escolar, organização das classes, do horário semanal e distribuição de aulas; supervisionar o cumprimento do calendário escolar e das aulas ministradas e previstas no horário semanal; subsidiar a unidade escolar para que ela cumpra sua função de socialização e construção do conhecimento; promover e coordenar reuniões sistemáticas de estudo, de Conselho de Classe e de trabalho para o aperfeiçoamento constante de todo o pessoal envolvido no serviço de ensino; acompanhar com o Corpo Docente o processo didático-pedagógico, garantindo a execução do currículo e a recuperação de estudos; coordenar o processo de análise e seleção dos livros didáticos, obedecendo as diretrizes e os critérios estabelecidos pela Secretaria de Estado da Educação e do Desporto; decidir sobre as aceitações de transferências; coletar, atualizar e socializar a legislação de ensino e de administração de pessoal e, garantir a socialização e o cumprimento do Plano Político Pedagógico.
Zelador de Escola	Cadastro Reserva	40 (quarenta) horas semanais	Alfabetizado	R\$ 1.854,37	Atividade relacionada com limpeza, manutenção e ajardinamento.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão recebidas de forma *online* e no DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, sito à Avenida Luiz Bertoli, n.º 44, Centro, Taió, Santa Catarina, **nos dias 07 a 14 de 2023.**



2.1.1. Para os cargos de Nível Superior, a inscrição poderá ser realizada por e-mail, através do envio da Ficha de Inscrição Preenchida e assinada com os demais documentos, em **ARQUIVO ÚNICO** e no formato .PDF, para o e-mail [diretoriarh@taio.sc.gov.br](mailto:diretoriarh@taio.sc.gov.br).

2.1.2 Não haverá cobrança da **taxa de inscrição** para este Processo Seletivo Simplificado.

2.2 O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição constante no Anexo I deste Edital, sendo **obrigatório informar todos os dados solicitados**, sob pena de indeferimento de inscrição.

2.1.1 O candidato deve anexar à Ficha de Inscrição já preenchida e assinada, cópia dos seguintes documentos:

- a) Documento de Identificação com foto e documento que contenha: CPF, Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Trabalho ou Carteira do Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.
- b) Comprovação da conclusão dos cursos de pós graduação para fins de pontuação por títulos (no caso dos candidatos de nível superior);
- c) Comprovação de experiência no cargo.

2.2 Para fins de comprovação da experiência no cargo serão aceitos:

- a) Declaração e/ou Certidão de Tempo de Serviço emitido pela empresa contratante, assinada por um representante legal, devidamente identificado, no qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída e o cargo exercido; e/ou
- b) Cópia do Contrato de trabalho no qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída e o cargo exercido, 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; e/ou
- c) Cópia da Carteira de Trabalho na qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída e o cargo exercido e CBO, 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.

2.3 Certificados de Conclusão de Especialização, Mestrado, Doutorado ou declarações de tempo de serviço expedido em língua estrangeira somente serão considerados se apresentados já traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

2.4 O ato da inscrição é pessoal e intransferível não cabendo inscrição através de procuração.

2.5 Será indeferida a inscrição do candidato que prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou que não satisfizer as condições do presente edital.

2.6 O candidato, ao preencher a sua inscrição declara estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este processo seletivo, em plena concordância com as mesmas.

2.7 Será de inteira responsabilidade do candidato a atualização dos dados informados na inscrição (diretamente no Departamento de Recursos Humanos), quando houver alteração destes, sob pena de perda de vaga, caso não seja localizado através dos dados informados.

2.8 A reserva equivalente a 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para pessoas portadoras de deficiência física, não se aplica ao presente processo seletivo, devido ao número insuficiente de vagas.

2.9 O deferimento das inscrições será divulgado juntamente com a Classificação Provisória, conforme item 4.4, cabendo recurso nos termos do item 6 deste edital.

2.10 Tendo o candidato efetuado mais de uma inscrição, será efetivada a última inscrição realizada, sendo a(s) anterior(es) indeferida(s).

### **3 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

3.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em etapa única e consistirá em análise do tempo de



experiência na função e títulos, enviados no ato da inscrição, não podendo ser anexados documentos posteriormente.

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

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

### 3.3.1 Nível Superior

CRITÉRIOS	ESPECIFICAÇÃO	PONTOS
TÍTULOS*	Especialização	1,0 (um vírgula zero)
	Mestrado	2,0 (dois vírgula zero)
	Doutorado	3,0 (três vírgula zero)
EXPERIÊNCIA COMPROVADA	De 06 meses até 18 meses	1,0 (um vírgula zero)
	De 19 meses até 30 meses	2,0 (dois vírgula cinco)
	De 31 meses até 42 meses	3,0 (três vírgula zero)
	De 43 meses até 60 meses	4,0 (quatro vírgula zero)
	De 61 meses até 72 meses	5,0 (cinco vírgula zero)
	Acima de 72 meses	6,0 (seis vírgula zero)

\*Fica estabelecido o limite de até 2 (dois) cursos de Especialização, 1 (um) curso de Mestrado e 1 (um) curso de Doutorado para fins da pontuação expressa no quadro acima.

### 3.3.2. Nível Alfabetizado

3.3.2.1. Para efeitos de classificação será atribuído no somatório geral de tempo de serviço apresentado 1 (um) ponto para cada mês.

3.3.2.2. A fração de 15 dias ou mais na soma total, será computado como um mês.

3.4. Para fins de pontuação por experiência será considerado todo o período de experiência apresentado na função principal e especialidade (conforme item 2 e subitens para cada função), quando for o caso, sendo os períodos trabalhados de forma concomitantes contabilizados uma única vez.

## 4 DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 A classificação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada em ordem decrescente.

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

- possuir maior pontuação no somatório dos títulos;
- possuir maior tempo de experiência no Serviço Público;
- possuir maior tempo experiência;
- tiver maior idade.

4.3 A Comissão de Processo Seletivo Simplificado divulgará a Classificação Provisória até 03 (três) dias úteis após o término das inscrições.

4.4 Após a divulgação da Classificação Provisória, os candidatos terão direito de recurso sobre o resultado provisório, nos termos do item 6 deste edital.

## 5 DA CONTRATAÇÃO

5.1 A convocação para a contratação temporária obedecerá à ordem de classificação, não gerando o fato da aprovação direito à contratação, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Pública





e será realizada por telefone, aplicativo WhatsApp e/ou por e-mail, através dos dados fornecidos no ato da inscrição.

5.1.1 O candidato deverá comparecer no local e hora agendado pelo Município de Taió para a escolha da vaga, sob pena de ser considerado como desistente da(s) vaga(s) ofertada(s).

5.2 O candidato que não aceitar a(s) vaga(s) ofertada(s), será considerado como desistente da vaga ofertada, permanecendo classificado, aguardando o término e reinício da lista.

5.3 O candidato que, não comparecer no horário agendado, não aceitar a(s) vaga(s) ofertada(s) em duas convocações consecutivas, ou não protocolar a documentação no prazo de 5 (cinco) dias após a escolha da vaga (conforme Decreto 7.486 de 30 de julho de 2021), ou pedir exoneração da vaga escolhida antes do término do contrato, ou não atender a qualquer pré-requisito deste Edital, será eliminado do Processo Seletivo.

5.4 Ao passar por todos os candidatos da lista remanescente e restar vagas não preenchidas, será aberto novo processo seletivo, dando por finalizado o processo seletivo para este cargo.

5.5 O candidato cujo contrato se encerrar pelo prazo de vigência, retornará para a lista de classificação na mesma ordem de classificação que estava, aguardando o término e reinício da lista de classificados.

5.6 Para habilitarem-se à contratação os candidatos deverão apresentar os documentos que a Prefeitura do Município de Taió julgar necessário, no prazo de 5 dias, conforme Decreto 7.486 de 30 de julho de 2021, que serão solicitados no ato da oferta da vaga através do Departamento de Recursos Humanos.

5.7 Os candidatos deverão arcar com as despesas de deslocamento e alimentação provenientes da localização da vaga existente.

5.8 O candidato que ao ser convocado para assumir uma vaga, for considerado inapto no exame médico admissional, será eliminado do presente processo seletivo, mesmo que a inaptidão seja temporária.

5.9 O Candidato que tiver o seu contrato de trabalho encerrado por comprovada insuficiência de desempenho, será eliminado do presente processo seletivo.

5.10 Durante a vigência do contrato de trabalho, o local e a horário de trabalho não poderão ser alterados, exceto se comprovado o interesse público e somente por iniciativa do município.

## **6 DOS RECURSOS**

6.1 Serão admitidos recursos das seguintes fases:

- a) Do presente Edital;
- b) Do indeferimento de inscrição;
- c) Da classificação.

6.2 Os recursos impetrados com referência ao Edital poderão ser efetuados por qualquer cidadão até as 17:30 horas do dia 07 de fevereiro de 2024, mediante requerimento dirigido a Comissão de Processo Seletivo e protocolado junto ao Setor de Protocolo, no endereço do item 6.4.

6.3 Os recursos referentes ao indeferimento de inscrição e da classificação, poderão ser efetuados pelo candidato no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação das inscrições deferidas/indeferidas e da classificação provisória, devendo conter o nome do candidato recorrente, número de inscrição, endereço completo para correspondência, assinatura do mesmo e sua fundamentação, sendo dirigido à Comissão de Processo Seletivo, que decidirá sobre este no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o prazo de recurso.

6.4 Os recursos deverão ser protocolados na Seção de Protocolo da Prefeitura do Município de Taió, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas, situada na Avenida Luiz Bertoli, 44 – Centro–Taió/SC.

6.5 Os recursos somente serão apreciados se apresentados tempestivamente.

6.6 Findo o prazo para o recurso e análise, será divulgado a classificação final e o Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal.



## **7 DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

7.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato nas normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

7.1.1 São de responsabilidade única e exclusiva do candidato os dados informados no ato da inscrição.

7.1.2 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações dos atos relativos ao Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial dos Municípios e/ou no site da Prefeitura do Município de Taió ([www.taio.sc.gov.br](http://www.taio.sc.gov.br)) na página do presente processo seletivo, na área de concursos e seletivos.

7.2 A validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano a contar da homologação da Classificação Final, podendo ser prorrogado por igual período.

7.3 Em caso de comprovada insuficiência de desempenho, o servidor será exonerado do cargo e contratado o próximo da lista do Processo Seletivo, sem possibilidade de nova contratação do candidato neste edital.

7.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

7.5 O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

- pelo término do prazo contratual;
- por iniciativa da administração pública;
- por comprovada insuficiência de desempenho;
- por iniciativa do contratado; e
- pela realização de concurso público, quando se aplicar.

Taió (SC), 06 de fevereiro de 2024.

  
**HORST ALEXANDRE PURNHAGEN**  
Prefeito



**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

Nº de Inscrição \_\_\_\_\_ / Processo Seletivo Simplificado 001/2024. (*Uso da Comissão*)

**\*Todos os dados abaixo são de preenchimento obrigatório, conforme item 2.2. do edital.**

Nome do Candidato \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_

Cidade \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ Fone \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, e assumo total responsabilidade dos dados declarados nesta ficha de inscrição.

Declaro estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este processo seletivo, em plena concordância com as mesmas.

Taió (SC) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

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