

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SANEAMENTO  
Avenida Hilza Terezinha Pagani, 280, Bairro Passa Vinte - Palhoça/SC – CEP: 88130-000  
FONE/FAX: (48) 3220-0300 CNPJ: 82.892.316/0001-08

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/INFRA/2019**

O Secretário de Infraestrutura e Saneamento do Município de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, abre inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado, visando contratação temporária de profissionais, abaixo descritos, para a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Saneamento, nos termos da **Lei Complementar nº 096, de 15 de dezembro de 2010 e Lei Complementar nº 235 de 22 de dezembro de 2016, Art. 117**, que se regerá pelas normas estabelecidas neste edital. O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da Comissão do Processo Seletivo e Concurso Público da Prefeitura Municipal de Palhoça.

**1- DO CARGO, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO.**

| CARGO    | CARGA HORÁRIA | VENCIMENTO   | REQUISITOS                    | VAGAS |
|----------|---------------|--------------|-------------------------------|-------|
| Artífice | 40 horas      | R\$ 1.028,91 | Ensino Fundamental Incompleto | 1+CR* |

\*CR: Cadastro Reserva

**Observação:**

O servidor público terá direito ao Vale alimentação, de acordo com o quadro abaixo:

| Carga horária | Valor do Vale Alimentação |
|---------------|---------------------------|
| 40 horas      | R\$ 500,47                |

**2 - DAS INSCRIÇÕES**

2.1 A ficha de Inscrição (Anexo I) deve ser impressa e entregue na Diretoria Executiva de Gestão de Pessoas, na Av. Hilza Terezinha Pagani, 280, Bairro Passa Vinte, juntamente com os documentos comprobatórios das informações prestadas no período de **07 de janeiro a 24 de janeiro de 2020 das 13h30min às 18h30min.**

2.2 A homologação das inscrições será publicada no site da Prefeitura Municipal de Palhoça no dia **28 de janeiro de 2020 a partir das 15h00min.**

**3- DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

3.1 São requisitos para inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente no Brasil.
- b) Apresentar, no ato de inscrição, fotocópia da carteira de identidade e CPF;

- c) Comprovante de Residência atualizado;
- d) Ficha de inscrição preenchida (anexo I).

3.2 Todos os documentos elencados neste item deverão ser entregues na Diretoria Executiva de Gestão de Pessoas. A falta de quaisquer documentos citados acima acarretará desclassificação automática do candidato. Os documentos entregues serão de responsabilidade do candidato, e não da pessoa que irá receber a inscrição.

#### **4 - DO PROCESSO SELETIVO**

4.1 O presente Processo Seletivo se dará através de Prova Prática.

4.2 A Prova Prática será realizada no dia **31 de janeiro de 2020, a partir das 15h00min.** Os candidatos devem comparecer com **antecedência de 30 minutos** na Prefeitura Municipal de Palhoça na Avenida Hilza Terezinha Pagani, 280 - Passa Vinte, Palhoça - SC, 88130-000. A prova será realizada em ambiente externo próximo à Prefeitura. Os candidatos irão se deslocar juntamente com o Examinador até o local indicado por ele para a realização da prova prática.

4.3 A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento de identificação original, não se aceitando cópias mesmo que autenticadas ou protocolos.

4.4 São considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

4.5 Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

4.6 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, trinta dias.

4.7 É vedado o ingresso ao local onde se realizarão as provas de candidato portando qualquer tipo de armamento.

4.8 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos.

4.9 Os candidatos não poderão estar acompanhados de outras pessoas na sala de prova, mesmo que filhos menores.

4.10 Será considerado aprovado na Prova Prática, o candidato que obtiver nota superior a 5,0 (cinco inteiros).

4.11 Os critérios de avaliação da prova prática consta no Anexo II deste Edital.

4.12 Critérios de Desempate:

Idade.

## **5- DO REGIME EMPREGATÍCIO**

5.1 Os habilitados e classificados no concurso serão contratados conforme **Art.117 da Lei Complementar nº 235, de 22 de dezembro de 2016.**

5.2 O contrato terá duração de até 12 (doze) meses, podendo, a critério da administração, ser prorrogado por igual período.

## **6 - DA CLASSIFICAÇÃO**

6.1 A listagem classificatória será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Palhoça, [www.palhoca.atende.net](http://www.palhoca.atende.net), na data de **06 de fevereiro de 2020 até às 19h00min.**

6.2 O prazo para solicitar recurso será de 48 horas, após publicação da listagem classificatória, das 13h às 18h30min, na Diretoria Executiva de Recursos Humanos.

6.3 O resultado final após recursos será divulgado nos **12 de fevereiro de 2020 até as 19h00min.**

## **7 - INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

7.1 Para interposição dos recursos do resultado da prova e lista de classificação, o candidato deverá preencher formulário de recurso, e entregar junto a Diretoria Executiva de Gestão de Pessoas, fundamentando com clareza o formulário de recurso, com argumentos consistentes e indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, que deverá conter:

- a) Nome completo e número de inscrição;
- b) Cargo para o qual se inscreveu;
- c) Objeto do recurso;
- d) Argumentação;
- e) Data e assinatura.

7.2 A data para interposição de recurso se encontra no cronograma do certame (Anexo V).

## **8 - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **Artífice**

Prestar serviços de pintura, carpintaria, pedreiro, soldador, eletricista, jardinagem, eletricista, manutenção de ar condicionado e demais atividades necessárias a recuperação de pavimentações e manutenções das instalações físicas da Administração, desde que não conflitantes com o cargo de Calceteiro.

## **8 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas instruções e, compromisso já expresso na ficha de inscrição, no aceite das condições do processo seletivo, nos termos em que se acharem estabelecidas, inclusive nos regulamentos e leis em vigor, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

8.2 As admissões obedecerão, rigorosamente, a ordem de classificação.

8.3 A documentação necessária para apresentar, quando o candidato for convocado, consta no Anexo IV deste Edital.

8.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público e Processo Seletivo.

Fica homologado o presente Edital de Seleção Pública, a data, o local e os horários das inscrições.

Palhoça /SC, 17 de dezembro de 2019.

---

**EDUARDO FRECCIA**  
**Secretário Municipal de Infraestrutura e Saneamento**

## ANEXO I FICHA DE INSCRIÇÃO

|                       |                   |                       |                  |      |
|-----------------------|-------------------|-----------------------|------------------|------|
| <b>Dados Pessoais</b> |                   |                       |                  |      |
| Nome: _____           |                   |                       |                  |      |
| Filiação              | Pai:              | _____                 |                  |      |
|                       | Mãe:              |                       |                  |      |
| Sexo                  | Deficiente Físico | Data Nascimento       | Local Nascimento |      |
| Estado Civil          |                   | Cônjuge               |                  |      |
| Endereço              | Rua               |                       |                  | Nº   |
|                       | CEP               | Bairro                | Cidade           | UF   |
| E-mail para contato   |                   |                       |                  | Fone |
| Escolaridade          |                   | Formação Profissional |                  |      |
| Cargo:                |                   |                       | Carga horária:   |      |

Declaro para os devidos fins que entreguei os documentos para \_\_\_\_\_ no dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e estou ciente que a conferência dos mesmos não será feita pela comissão do Processo Seletivo e que somente a entrega não garante o deferimento da inscrição. É de minha inteira responsabilidade conferir se os documentos cumprem as exigências do Edital.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Funcionário

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

Declaro para os devidos fins que entreguei os documentos para \_\_\_\_\_ no dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e estou ciente que a conferência dos mesmos não será feita pela comissão do Processo Seletivo e que somente a entrega não garante o deferimento da inscrição. É de minha inteira responsabilidade conferir se os documentos cumprem as exigências do Edital.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Funcionário

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

(via do candidato)

ANEXO II  
SOBRE A PROVA PRÁTICA

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

A prova prática tem caráter classificatório e eliminatório, totalizando 40 (quarenta) pontos, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos nas referidas provas.

Os candidatos deverão obedecer as orientações e tempo determinado pelo examinador. A prova prática constará da execução de tarefas como: roçar; realizar capina; pintura; entre outras tarefas correlatas ao cargo.

Os candidatos serão avaliados da seguinte forma:

| REQUISITOS   | PONTOS    |
|--|-----------|
| Conhecimento técnico na utilização das ferramentas | 20 pontos |
| Destreza e agilidade na execução das tarefas       | 10 pontos |
| Acabamento e qualidade do trabalho realizado       | 10 pontos |

## ANEXO III

### CRONOGRAMA

|  |                               |
|--|-------------------------------|
| Início das inscrições                  | 07/01/2020                    |
| Término das inscrições                 | 24/01/2020 até as 18:30 horas |
| Homologação das inscrições             | 28/01/2020 até às 19 horas    |
| Data da prova                          | 31/01/2020 das 15 às 17 horas |
| Prazo para recurso (prova)             | 03/02/2020 a 04/02/2020       |
| Resultado do recurso                   | 06/02/2020                    |
| Divulgação da listagem classificatória | 06/02/2020                    |
| Prazo para recursos (classificação)    | 07/02/2020 a 10/02/2020       |
| Resultado final após recursos          | 12/02/2020                    |

## ANEXO IV

### DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

|   |
|---|
| <input type="checkbox"/> 1 -Foto 3/4  |
| <b>XÉROX:</b>   |
| P <input type="checkbox"/> ia de Nomeação <input type="checkbox"/> Termo de Posse e Lotação   |
| <input type="checkbox"/> Registro de Empregado Preenchido   |
| <input type="checkbox"/> Certidão de não acumulo preenchida <input type="checkbox"/> Termo de Responsabilidade                            |
| <input type="checkbox"/> Declaração de não ter sofrido penalidades administrativas  |
| <input type="checkbox"/> Declaração de bens ou imposto de renda <input type="checkbox"/> Declaração de que não é aposentado por invalidez |
| <input type="checkbox"/> Atestado de Saúde Ocupacional  |
| <input type="checkbox"/> Carteira de Identidade   |
| <input type="checkbox"/> CPF  |
| <input type="checkbox"/> Título de Eleitor  |
| <input type="checkbox"/> Carteira de Habilitação  |
| <input type="checkbox"/> PIS/PASEP <input type="checkbox"/> Carteira de Trabalho  |
| <input type="checkbox"/> Certificado de reservista (masculino)  |
| <input type="checkbox"/> Certidão de casamento e de filhos (menores de 14 anos) <input type="checkbox"/> CPF dos Dependentes              |
| <input type="checkbox"/> Comprovante de Endereço  |
| <input type="checkbox"/> Grau de Instrução  |
| <input type="checkbox"/> Carteira do Conselho Regional da Categoria   |
| <input type="checkbox"/> Certidão do Cartório Eleitoral comprovando estar quite com as obrigações legais                                  |
| <input type="checkbox"/> Certidão Negativa Criminal (FORUM) <input type="checkbox"/> Negativa Criminal Polícia Federal                    |
| P <input type="checkbox"/> er do Controle Interno   |

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Chefia Imediata

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Controle Interno

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Conferente

\_\_\_\_\_  
Assinatura Diretora Executiva G.P

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Funcionário

