

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DO QUADRO GERAL DO MUNICÍPIO DE OTACÍLIO COSTA/SC

EDITAL nº 013/2025

O Município de Otacílio Costa, por meio da Comissão Especial nomeada pelo Decreto Municipal nº 4.176/2025, faz saber a todos os interessados que se acha aberto o Edital PSS n. 013/2025 de Processo Seletivo Simplificado para contratação imediata e formação de Cadastro de Reserva dos cargos previstos no Anexo I deste Edital.

CARGOS DE: ZELADOR (MASCULINO); VIGILANTE ESCOLAR; PEDREIRO E ENGENHEIRO CIVIL.

1. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INSCRIÇÃO:

- 1.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data do encerramento da inscrição;
- 1.2. Possuir a formação/titulação exigida para o cargo, conforme Anexo I deste Edital.

2. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO E DAS INSCRIÇÕES

2.1. Período das Inscrições: 9 a 23 de julho de 2025.

2.1.1. As inscrições serão realizadas pessoalmente ou por meio de procuração no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, localizado na Avenida Vidal Ramos Junior, n. 228, Bairro Centro Administrativo, das 8h00min às 11h30min e das 13h00min às 17:30h, sem custo, devendo o candidato apresentar os seguintes documentos:

2.1.1.1. Fotocópia do RG e CPF;

2.1.1.2. Cópia do comprovante de escolaridade exigido no Anexo I deste Edital;

2.1.1.3. Apresentação de títulos, se houver (*diploma/certificado de cursos de aperfeiçoamento, certificado de graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado e certidão de tempo de serviço comprovado na área*);

2.1.1.3.1 O tempo de serviço na área será contado em anos e meses. Se na iniciativa privada, deverá ser comprovado por meio de declaração do empregador, acompanhado de cópia autenticada da CTPS; se no serviço público, deverá ser comprovado por meio de declaração do setor de recursos humanos do órgão/poder respectivo;

2.1.1.4. Preencher o requerimento de inscrição e receber o comprovante assinado pelo responsável do Protocolo, conforme Anexo II.

2.2. OBSERVAÇÃO: NÃO HAVERÁ COBRANÇA DE TAXA PARA INSCRIÇÃO.

3. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS/TEMPO DE SERVIÇO:

3.1. A Comissão de Avaliação, designada por meio do Decreto nº 4.176/2025, deverá analisar a documentação, considerando:

3.1.1. Para cada mês trabalhado na área para a qual o candidato se inscreveu, será computado 0,1 (um décimo) de ponto;

3.1.2. Para cada Graduação 5,0 (cinco) pontos;

3.1.3. Para cada Pós Graduação *latu sensu*, 7,0 (sete) pontos;

3.1.3. Para Mestrado: 10,0 (dez) pontos;

3.1.4. Para Doutorado: 20,0 (vinte) pontos;

3.1.5. Para cursos de aperfeiçoamento, 0,1 (um décimo) de ponto a cada da 10h (dez horas) de curso com diploma devidamente registrado.

3.2 Inscrição De Candidatos Com Deficiência:

3.2.1 Serão consideradas pessoas com deficiência os candidatos que se enquadrarem na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo n. 186, de 9 de junho de 2008 e Decreto n. 6.949, de 25 de agosto de 2009), cujas deficiências estão especificadas no Decreto n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e Lei n. 12.764/2012 e, em campo próprio do Formulário de Inscrição ANEXO II, declararem a opção por concorrer à vaga reservada/especial.

3.2.2 No ato da inscrição o candidato deverá apresentar o atestado e o relatório médico detalhado, emitido há, no máximo, 1 (um) ano da data de início das inscrições, que indique a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência à Classificação Internacional de Doenças (CID), onde deverá constar provável causa.

3.2.3 A condição de pessoa com deficiência será examinada, para fins da assinatura do contrato, por médico do trabalho a serviço do Município de Otacílio Costa, que, de posse do atestado ou relatório médico fornecido pelo candidato, emitirá parecer acerca do atendimento das condições presentes no artigo 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo n. 186, de 9 de junho de 2008 e Decreto n. 6.949, de 25 de agosto de 2009).

3.2.4 Se o médico do trabalho não corroborar a deficiência declarada pelo candidato, este será desclassificado, cabendo recurso à autoridade superior, no prazo de dois dias.

3.2.5 Provido o recurso o candidato será contratado, e, improvido, será convocado o próximo candidato da lista para o contrato.

3.2.6 O candidato com deficiência, resguardadas as condições diferenciadas requeridas no ato da inscrição no que toca a entrevista, participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a avaliação, aos critérios de aprovação, aos dias, horários e locais da entrevista exigida para todos os demais candidatos.

3.2.7 A Comissão do Processo Seletivo adotará as providências necessárias ao acesso das pessoas com deficiência aos locais de realização das entrevistas.

3.3 A inscrição implicará conhecimento das normas regentes da presente seleção e aceitação das regras e condições de sua realização.

3.4 Encerrado o prazo para inscrições, a Comissão do Processo Seletivo divulgará no sítio oficial da Prefeitura de Otacílio Costa na internet (www.otaciliocosta.sc.gov.br), a relação dos estudantes habilitados/validados.

3.5 Caberá recurso quanto à validação da inscrição nos termos do cronograma.

3.6 Após a avaliação dos recursos quanto à validação da inscrição, a Comissão divulgará no sítio oficial da Prefeitura de Otacílio Costa na internet www.otaciliocosta.sc.gov.br a relação dos candidatos com data e hora para a entrevista.

3.7 É de inteira responsabilidade do candidato verificar o deferimento de sua inscrição, por meio da página de acompanhamento no sítio oficial da Prefeitura de Otacílio Costa na internet (www.otaciliocosta.sc.gov.br).

3.8 O não comparecimento na entrevista, ou o comparecimento em horário diverso do contido no ato de convocação, computará nota ZERO ao candidato.

4. DA CLASSIFICAÇÃO:

4.1. A classificação final dos candidatos será feita com base na soma dos pontos obtidos na Avaliação dos Títulos/Tempo de Serviço, em ordem decrescente de pontuação;

4.2. No caso de empate, a classificação obedecerá à seguinte ordem de preferência:

4.2.1. Tempo de Serviço público, contados em meses e dias, se for o caso de desempate;

4.2.2. Idade, em favor do candidato mais idoso;

4.3. Após a classificação, conforme chamada e necessidade das Secretarias, todos os candidatos classificados serão submetidos à avaliação médica, de caráter eliminatório.

4.3.1. O candidato classificado, assim que convocado, deverá comparecer ao Setor de Recursos Humanos, em até 24 (vinte e quatro) horas, após a convocação (em dias úteis), para ser encaminhado para a avaliação acima definida. O não comparecimento configura desistência do candidato à contratação;

4.3.2. A convocação poderá ser realizada via aplicativo de mensagens Whatsapp declarado pelo candidato em sua ficha de inscrição.

4.3.3 A realização da avaliação médica não implica na obrigação imediata da contratação.

4.3.4 Além da avaliação médica, o candidato deverá preencher os demais requisitos de provimento do cargo conforme documentação solicitada pelo RH no momento da contratação.

5. DOS RECURSOS:

5.1. De todas as fases da seleção caberá recurso, conforme cronograma deste Edital.

5.2 Os recursos devem ser interpostos exclusivamente através de formulário próprio em anexo deste Edital e protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura de Otacílio Costa conforme cronograma deste Edital.

5.3. Os recursos serão analisados e decididos pela Comissão de Processo Seletivo, em grau único de julgamento, a qual definirá, em cada caso concreto, o alcance e os efeitos da decisão.

6 DA RESERVA DE VAGAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1 Será reservado às pessoas com deficiência o correspondente a 10% (dez por cento) do total de vagas previstas, nos termos da Lei Federal nº 8.112/90, regulamentada pelo Decreto nº 9.508/18.

6.2 O resultado final será publicado por função em duas listas: lista geral e lista especial. A primeira trará relação de todos os candidatos habilitados, inclusive das pessoas com deficiência. A lista especial conterà, por seu turno, relação de todos os candidatos com deficiência habilitados.

6.3 O candidato com deficiência concorrerá a todas as vagas possíveis para contratação, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido habilitado, não puder ser contratado através de sua classificação na lista geral.

6.3.1 O preenchimento das vagas deverá respeitar a seguinte regra: da lista dos classificados da lista geral referentes às 4 (quatro) primeiras vagas abertas em cada função indicada no ANEXO I, deverá ao primeiro candidato habilitado na listagem especial ser disponibilizado para possível contratação referente a 5ª (quinta) vaga aberta, o segundo habilitado na listagem especial será disponibilizado para possível contratação referente a 11ª (décima primeira) vaga aberta, o terceiro habilitado na 21ª (vigésima primeira) vaga, o quarto candidato habilitado na 31ª (trigésima primeira) vaga e assim sucessivamente, obedecidos a ordem de classificação na listagem especial e o prazo de validade deste Edital.

6.3.2. Caso o candidato com deficiência selecionado para a vaga não for aprovado pelo médico do trabalho quando da contratação, o próximo candidato na ordem de classificação da lista especial deverá ser chamado e assim sucessivamente, até o efetivo preenchimento desta vaga ou o término da listagem mencionada.

6.3.3. Não ocorrendo aprovação de candidatos com deficiência para o preenchimento da vaga reservada ou ocorrendo o esgotamento da lista especial, a vaga deverá ser provida pelos demais candidatos da lista geral aprovados, com estrita observância da ordem de classificação.

6.4 A inobservância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito de preencher a vaga reservada.

7 DA HOMOLOGAÇÃO

7.1 O processo público de seleção, com as listas finais de habilitados, será remetido ao Chefe do Poder Executivo para homologação, por Decreto.

7.2 O Decreto que homologar o processo público de seleção será publicado no Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC e no sítio eletrônico (página oficial) do município.

8. DO RESULTADO FINAL:

8.1. A Secretaria de Administração através do setor de recursos humanos, manterá registros e a guarda dos documentos produzidos no Processo Seletivo de Títulos;

8.2. Todas as movimentações do processo seletivo bem como seu resultado final serão divulgados no site www.otaciliocosta.sc.gov.br – transparência – concursos públicos.

9. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:

9.1. O Processo Seletivo será realizado pela Comissão de Avaliação, instituída por meio do Decreto nº 4.176/2025, e terá as seguintes competências:

9.1.1. Deferir ou indeferir as inscrições;

9.1.2. Examinar os títulos dos candidatos;

9.1.3. Julgar os recursos dos candidatos;

9.1.4. Elaborar relatório final, constando todas as etapas e resultados do processo seletivo.

9.2. Compete ao Prefeito Municipal a homologação do processo final de seleção.

10. DA CONTRATAÇÃO:

10.1. A convocação para a contratação será feita em ordem crescente de classificação;
10.2. A convocação poderá ser realizada via aplicativo de mensagens Whatsapp, e-mail, ou AR, conforme necessidade das secretarias.

10.2.1 Poderá ainda a convocação ser realizada via telefone ou WhatsApp com certificação pelo servidor competente nos autos do processo seletivo.

10.3. A contratação na função será efetuada se forem atendidas as seguintes condições:

10.3.1. Apresentar toda a documentação legal exigida neste Edital e especialmente a documentação solicitada pelo setor de recursos humanos quando da contratação.

10.3.2. O não comparecimento em quaisquer das fases necessárias para a efetivação da contratação caracterizará a desistência imediata do candidato, sendo convocado o candidato seguinte na classificação.

10.3.3 O presente processo seletivo decorre da inexistência de pessoas selecionadas em processo seletivo anterior, de provas e títulos e da necessidade emergencial de contratação para continuidade do serviço público.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1. A inscrição pressupõe o conhecimento, por parte do candidato, das normas reguladoras deste Processo Seletivo, bem como o compromisso de aceitar as condições estabelecidas neste Edital;

11.2. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 1 (um) ano para a convocação dos aprovados, a contar da data de divulgação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período. Havendo seletivo posterior de provas e títulos ou concurso público, este processo perderá sua vigência e os contratos a ele vinculados serão imediatamente rescindidos.

11.3. Durante a vigência deste Processo Seletivo, todos os candidatos classificados poderão ser contratados, desde que haja vacância do cargo e que a Secretaria justifique a necessidade da contratação.

11.4 Fica o candidato ciente de que o sítio eletrônico da Prefeitura de Otacílio Costa www.otaciliocosta.sc.gov.br é o meio oficial de comunicação e publicação referente aos atos do presente Edital.

11.5 A aprovação não gerará para o candidato direito de ingresso nas vagas destinadas, mas tão somente de figurar na lista de classificados/aprovados.

11.5.1 A contratação se dará em caráter precário, podendo o contrato ser rescindido a critério da administração.

11.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

11.7 Os candidatos ficam obrigados a manter atualizado o cadastro de telefone, endereço, WhatsApp e e-mail junto ao setor de recursos humanos do Município.

Otacílio Costa (SC), 7 de julho de 2025.

RODRIGO RICARDO SCHAUFFERT
Presidente da Comissão de Processo Seletivo
Decreto nº 4.176/2025

ANEXO I – PROCESSO SELETIVO Nº 013/2025:
Descrição dos cargos, atividades, carga horária e vencimentos:

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS
VIGILANTE ESCOLAR	05 + CR	40H	R\$ 2.180,00	Portador de certificado de conclusão de Ensino Médio; curso de formação de vigilante, devidamente registrado; portador de carteira nacional de vigilante
ZELADOR MASCULINO	10 + CR	40H	R\$ 1.624,26	Portador de certificado de conclusão de Ensino Fundamental
PEDREIRO	03 + CR	40H	R\$ 1.624,26	Portador de certificado de conclusão de Ensino Fundamental.
ENGENHEIRO CIVIL	02 + CR	40H	R\$ 4.544,87	Curso Superior na área com registro no respectivo órgão

VIGILANTE ESCOLAR: Zelar e proteger não apenas o patrimônio escolar, mas resguardar alunos, professores e funcionários durante seu período de permanência nas instituições de ensino; vigiar cuidadosamente toda área da unidade escolar sob sua responsabilidade; permitir a entrada de pessoas nas dependências da unidade escolar, somente após identificação; desempenhar a função com zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discrição e honestidade; realizar rondas constantes nas áreas internas e externas das unidades de seu posto de trabalho. Entendem-se como área externa, as seguintes: pátios, estacionamentos e outros localizados dentro dos limites da escola; abrir e fechar o portão sempre que solicitado pelo responsável pela unidade onde presta serviço; levar ao conhecimento da direção escolar, imediatamente, qualquer informação considerada importante e não permitir o acesso de vendedores e pessoas não autorizadas nas dependências da unidade escolar.

ZELADOR (MASCULINO): Atividades envolvendo a conservação. Guarda e proteção dos bens municipais; executar serviços braçais em obras e conservação de estradas vicinais de interesse da municipalidade; outras tarefas braçais da mesma natureza o nível de complexidade; auxiliar em eventos e tarefas de interesse da municipalidade.

PEDREIRO: Atividade de execução específica de natureza operacional, abrangendo trabalhos de construção em geral, e outras atividades correlatas.

ENGENHEIRO CIVIL: Efetuar atividades de assistência técnica, supervisão, controle e fiscalização de obras e/ou serviços de engenharia da Prefeitura Municipal. Orientar procedimentos em processos de licitação no que tange a atividades da sua área de competência, elaborar projetos, assim como elaborar e dirigir obras civis, próprias ou realizadas por empreiteiras, relacionadas à construção, ampliação, manutenção e reparos de pontes, estradas, edificações e outras obras públicas ou particulares, estudando características e especificações do projeto, preparando plantas, orçamento de custos, técnicas da execução e outras obras, a fim de assegurar o cumprimento dos padrões de finalidade exigidos além de outras atividades correlatas.

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO – PSS 013/2025

Nome:		
CARGO DE INSCRIÇÃO:		
Tempo de Serviço na área do cargo pretendido:		
Nº Documento de Identidade:	CPF	
Data de Nascimento:	Estado Civil:	
Endereço para correspondência (Rua, Avenida, Praça, etc.)		
Nº.	Apto.	Bairro
CEP	Cidade:	Estado
Telefone/whatsapp:		E-mail:
DECLARA-SE PESSOA COM DEFICIÊNCIA? () SIM () NÃO		
DESEJA CONCORRER A VAGA ESPECIAL? () SIM () NÃO		
Relação de Anexos:		

Declaro que atendo todas as exigências contidas no Edital Nº 013/2025 e que estou de acordo com a regulamentação nele contida, bem como estou ciente de que constatada a inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ainda que comprovadas posteriormente, serei eliminado do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de minha inscrição.

Otacílio Costa/SC, _____ de 2025.

Assinatura do candidato

ANEXO III
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO 013/2025

Protocolo Nº:

Nome do candidato:

Função Pretendida:

Otacílio Costa/SC, _____ de 2025.

Assinatura funcionário do Protocolo

ANEXO IV
CRONOGRAMA PARA O PROCESSO SELETIVO nº 013/2025

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE
9 a 23 de julho de 2025	08h00min às 11h30min e das 13:00min às 17h30min	Inscrições para o Processo Seletivo, no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Otacílio Costa/SC, situada na Avenida Vidal Ramos Junior, 228, Centro Administrativo, Otacílio Costa (SC)
29 de julho de 2025	Até às 17h30min	Divulgação da lista de inscritos e resultado parcial da classificação. Local: site: www.otaciliocosta.sc.gov.br – transparência – concursos públicos
31 de julho de 2025	Até às 17h30min	Interposição de recursos Local: setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Otacílio Costa/SC, situada na Avenida Vidal Ramos Junior, 228, Centro Administrativo, Otacílio Costa (SC).
4 de agosto de 2025	Até às 17h30min	Divulgação do resultado dos recursos interpostos e do resultado final Local: site - www.otaciliocosta.sc.gov.br
6 de agosto de 2025	08h00min às 17h30min	CONVOCAÇÃO E ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Otacílio Costa/SC, situada na Avenida Vidal Ramos Junior, 228.

ANEXO V
MODELO DE FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO Nº 013/2025

Eu,, portador do documento de identidade nº....., requerimento da inscrição nº....., para concorrer a uma vaga no Processo Seletivo nº 001/2025, concorrendo à vaga de, apresento recurso junto à Comissão do Processo Seletivo, conforme segue:

- () INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO
() CLASSIFICAÇÃO FINAL
() OUTRO

A decisão objeto de contestação é.....
.....
.....
...
..... (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

.....
.....
.....
.....
.....

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

.....
.....
.....

Otacílio Costa,.....de.....de 2025.

.....
Assinatura do candidato

(*) OBS: O RECURSO DEVERÁ SER PROTOCOLADO NO SETOR CORRESPONDENTE E NO PRAZO ESTIPULADO NO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO.