



# URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

## COMUNICADO – CHAMAMENTO PÚBLICO

O Município de Urubici, através da Secretaria Municipal da Administração Pública, torna público que estará realizando PROCESSO SELETIVO EMERGENCIAL PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE:

**\* AGENTE ADMINISTRATIVO ACT CR**

OBS: CR – CADASTRO RESERVA

Cujo período de inscrições será entre os dias 07 a 14 de Junho de 2022, das 13h às 18h, na sede da Secretaria Municipal de Administração, situada na Praça Francisco Pereira de Souza, 53, centro, URUBICI-SC

Maiores informações podem ser obtidas no edital do processo seletivo, que se encontra disponível no sitio eletrônico da Prefeitura Municipal de Urubici: [www.urubici.sc.gov.br](http://www.urubici.sc.gov.br)

Urubici, SC, 06 de junho de 2022.



**MARIZA COSTA**

**Prefeita Municipal**



# URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

## SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EMERGENCIAL N. 001/2022 SMA

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar Municipal nº 1677/2012, que trata da hipótese de contratação temporária de excepcional interesse público para atender situações de emergência ou de calamidade pública, formalmente reconhecida;

CONSIDERANDO o Decreto nº 2.734/2021, o qual dispõe sobre as contratações temporárias de pessoal nas situações de emergência ou de calamidade pública, formalmente reconhecida e dá outras providências;

CONSIDERANDO o atual quadro decorrente da pandemia da Covid-19 em todo o Estado de Santa Catarina;

CONSIDERANDO a edição do Decreto nº 2522, de 21 de março de 2020, que declara Situação de Emergência de Saúde Pública no Município de Urubici, definem medidas adicionais para a prevenção e enfrentamento à COVID-19, em complementação às ações definidas nos Decretos Estaduais nº 515, de 17.03.2020 e 525 de 23.03.2020;

O Município de Urubici, através da Secretaria Municipal da Administração Pública, torna pública a realização de SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EMERGENCIAL DE:

**AGENTE ADMINISTRATIVO ACT - CR**

**Obs: CR - cadastro reserva**

Mediante a análise de escolaridade, e experiência:

1. O número de vagas por função, requisitos, carga horária e vencimentos encontra-se relacionado no Anexo II.

2. As descrições das atribuições das funções estão relacionadas no Anexo III.

3. As contratações serão realizadas pelo Regime Jurídico Especial da Lei Complementar Municipal nº 1.677/2012 e subsidiariamente pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Urubici, por tempo determinado e estritamente necessário para a consecução das atividades, podendo ser prorrogadas conforme dispõe a Lei Complementar Municipal nº 1.677/2012.

4. As inscrições serão realizadas entre os dias **07 a 14 de junho de 2022, das 13h às 18h, na sede da Secretaria Municipal de Administração, situada na Praça Francisco Pereira de Souza, 53, centro, Urubici – SC,**

5. Os documentos necessários para realização de inscrição são:

- a) Ficha de Inscrição (Anexo I);
- b) Carteira de Identidade atualizada e legível, cópia.
- c) CPF, cópia.
- d) Cópia de contrato firmado com o empregador ou documento equivalente constando obrigatoriamente o período de início e término do trabalho realizado, necessário para comprovar a experiência de trabalho na função pretendida; (PODE SER CTPS)
- e) Comprovante de residência, cópia.
- f) Comprovante de Escolaridade, cópia.

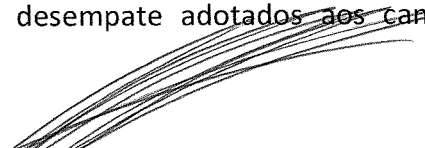
6. Somente serão aceitas as inscrições com a documentação necessária completa, entregue presencialmente.

7. A análise da documentação será realizada pela equipe técnica da Secretaria Municipal da Administração.

7. Os critérios para pontuação serão aqueles constantes do Anexo IV.

8. Se duas, ou mais, certidões ou registros de tempo de serviço, corresponderem ao mesmo período, uma única será computada para atribuição de pontuação.

9. Os critérios de desempate adotados ~~aos candidatos~~ serão os seguintes:



- a. Maior tempo de serviço prestado e contabilizado na área de atuação, conforme Anexo IV, devidamente comprovado em documento hábil;
- b. Candidato de maior idade.

10. O resultado preliminar da seleção será publicado no dia 20 de junho de 2022 no site da Prefeitura Municipal de Urubici: [www.urubici.sc.gov.br](http://www.urubici.sc.gov.br), bem como no Diário Oficial dos Municípios – DOM, salvo que neste órgão não seja possível, por problemas técnicos ou em decorrência de feriado.


11. Os recursos ao resultado preliminar poderão ser interpostos no prazo decadencial de 1(um dia), das 12h às 18h do dia 21 de junho de 2022, na sede da Secretaria Municipal Administração, situada na Praça Francisco Pereira de Souza, 53, centro, Urubici-SC e devidamente assinado pelo recorrente. Os recursos deverão apresentar a qualificação do recorrente, exposição de motivos e fundamentação.

12. O resultado final da seleção será publicado no dia 23 de junho de 2022 no site da Prefeitura Municipal de Urubici: [www.urubici.sc.gov.br](http://www.urubici.sc.gov.br), bem como no Diário Oficial dos Municípios – DOM, salvo que neste órgão não seja possível, por problemas técnicos ou em decorrência de feriado.

13. Os candidatos serão convocados em observância à ordem da classificação.

14. O candidato que se habilitar para a vaga deverá desempenhar suas funções de maneira presencial.

15. O candidato convocado para contratação deverá se apresentar perante o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de URUBICI-SC, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a sua convocação, sob pena da perda do direito ao preenchimento da vaga, munido da documentação conforme abaixo:

- a) carteira de identidade (RG frente e verso) - cópia legível;
  - b) cópia do CPF
  - c) cópia da carteira de reservista;
  - d) cópia do título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
  - e) da carteira profissional (folhas, número, série e verso);
- 

f) cópia do número do PIS/PASEP; cópia da certidão de casamento ou do contrato de união estável;

g) carteira de identidade e CPF dos filhos (até 14 anos e/ou dependentes);

h) certidão negativa de antecedentes criminais (original);

i) cópia e original para autenticação presencial do comprovante de escolaridade exigida para a função;

j) cópia do comprovante atualizado de residência (água, luz, telefone fixo);

k) declaração de residência/contrato, caso o comprovante não esteja no nome do candidato;

l) declaração de acúmulo de cargo, caso haja, mediante os dados do empregador, cargo ou função ocupada, carga horária, dias e horários de trabalho; os documentos devem estar legíveis, o candidato deve apresentar todos os documentos exigidos, sob pena de anulação da admissão;

m) demais documentação exigidas pela administração pública.

15. Após a apresentação, o(a) candidato(a) deverá apresentar:

I – Atestado admissional físico e mental;

II – O candidato deverá ter idade mínima de 18 anos e máxima de 74 anos.

16. O candidato deverá apresentar os seguintes exames em até 90 (noventa) dias a contar da sua convocação:

a) para os candidatos que possuem idade igual ou superior a 40 anos deverão apresentar eletrocardiograma com laudo, para todas as funções;

17. Os exames médicos terão caráter eliminatório, sendo considerado **“inapto”** o candidato que não apresentar aptidão física e/ou mental para o exercício da função para a qual se inscreveram.

18. Os candidatos classificados serão chamados conforme a necessidade e o interesse da Administração Pública.

19. A inexatidão de informações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente a contratação do candidato na insubsistência da inscrição na presente seleção levarão a sua nulidade das cominações e conseqüente rescisão unilateral por parte do Município, sem prejuízo legal aplicável.

20. Os candidatos interessados que foram demitidos ou exonerados em razão de Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 3 (três) anos, não poderão ser contratados.

21. O candidato poderá preencher apenas uma opção, ou seja, poderá inscrever-se em apenas uma das vagas, independente de qual seja o grau de escolaridade; caso inscreva-se em mais de uma, será considerada a última inscrição.

22. Validade do processo seletivo é de um ano.

23. Anexos:

Anexo I - Ficha de Inscrição;

Anexo II - Funções, requisitos, carga horária semanal, vencimentos e vagas;

Anexo III - Atribuições das funções;

Anexo IV - Critérios de pontuação.

Urubici, 06 de junho de 2022.



Mariza Costa  
Prefeita Municipal



# URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

## ANEXO I

### FICHA DE INSCRIÇÃO N° \_\_\_\_\_ CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EMERGENCIAL N.001/2022 SMA

1. Nome completo	
2. RG	
3. CPF	
4. Data de nascimento	
5. Endereço completo	
6. Fone residencial	
7. Fone recado	
8. Celular	
9. E-mail	
10. Cargo pretendido	

Ao assinar e encaminhar esta ficha de inscrição, declaro que **ACEITO** as normas definidas para esta seleção, **DECLARANDO-ME** também ciente da legislação mencionada no edital.

Urubici-SC, \_\_\_\_ de junho de 2022.

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



# URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

## ANEXO II

### FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, VENCIMENTOS E VAGAS.

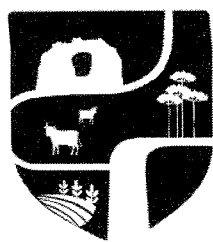
Função	Requisitos	Carga Horária Semanal	Vencimento	Vagas
AGENTE ADMINISTRATIVO ACT	Ensino Médio e experiência na área de atuação.	40 HORAS	1.589,47	01+CR

CR – Cadastro Reserva

### OBSERVAÇÕES:

- 1) A aprovação no processo seletivo não gerará direito obrigatório à contratação, a qual se dará mediante necessidade da Administração Pública;
- 2) Os contratados deverão desempenhar suas atividades nos locais indicados pela Administração Pública.
- 3) A critério da Administração Pública a carga horária poderá ser reduzida.
- 4) A carga horária total será cumprida nos dias e horária designada pela Administração Pública.





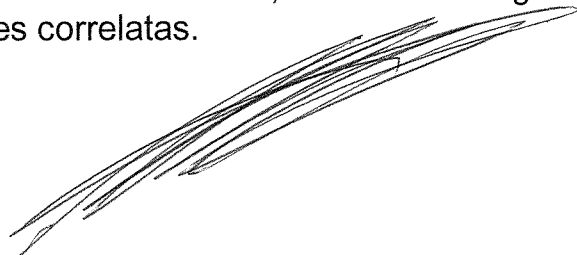
# URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

## ANEXO III ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

### AGENTE ADMINISTRATIVO ACT

Atividade auxiliar, compreendendo as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, trabalhos contábeis de rotina, tais como redigir e digitar documentos oficiais e outras atividades correlatas.





# URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

## ANEXO IV

### CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO ESCOLARIDADE, CURSOS E EXPERIENCIA.

- 1- Para os Cargos de **AGENTE ADMINISTRATIVO ACT**, serão considerados, escolaridade, tempo de experiência de acordo com a seguinte pontuação:

<b>Etapa</b>	<b>Pontos</b>
<b>ESCOLARIDADE</b>	1,0 ponto para Ensino Médio completo;
	1,5 pontos para quem estiver cursando ensino superior em qualquer área.
	2,5 pontos para ensino superior completo em qualquer área.
<b>Experiência:</b> Em cargo que possua relação com as atividades inerentes a sua função.	1,0 ponto por ano de experiência. No máximo 06 pontos, podendo ser fracionado.
<b>Pontuação Máxima Total</b>	10,00 pontos

\*\* Para comprovação da experiência serão aceitas fotocópias de certidões ou declarações expedidas por órgão público devidamente timbrado e assinadas, ou outro documento que permita a comprovação da experiência,  
OBS; para todos os cargos deste edital.