



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO - SC

EDITAL N.º 002/2025

De 28 de janeiro

DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL EM CARÁTER TEMPORÁRIO.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO/SC, TAINARA BARBOSA RAITZ, no exercício de suas atribuições legais, torna público, por meio deste Edital, as normas e procedimentos que orientarão o Processo Seletivo Simplificado para Admissão em Caráter Temporário, destinado a suprir os cargos abaixo descritos, ou a substituir temporariamente servidores efetivos. Essa iniciativa fundamenta-se na urgência de prestação de serviços essenciais à comunidade, respaldada pelo interesse público, observando os princípios constitucionais da impessoalidade, publicidade e eficiência administrativa.

O referido processo reger-se-á pelas instruções contidas neste Edital, embasado nos dispositivos legais, tais como o art. 37, incisos II e IX da Constituição Federal, a Lei Federal nº 8.745/93, e as Leis Municipais nº 014/1989, 243/1995, 1.000/2016 e Lei 049/2023, conforme detalhado a seguir.

O presente processo seletivo simplificado tem como objetivo a admissão em caráter temporário, conforme disposto no edital, para suprir a demanda urgente de contratação de Motoristas III, Merendeiras, Agentes de Serviços Gerais, e Gari, decorrente da necessidade e insuficiência de candidatos aprovados no concurso público 001/2023, bem como da necessidade de substituição temporária de eventuais afastamentos de servidores efetivos.



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO - SC

Motoristas III: Serão abertas vagas para Motoristas III com a finalidade de suprir a demanda do Transporte escolar para o ano letivo de 2025, tendo em vista a insuficiência de servidores efetivos na referida função. A contratação desses motoristas é essencial para assegurar a continuidade dos serviços da Secretaria Municipal de Educação.

Merendeira: Serão abertas vagas de Cadastro Reserva para Merendeiras na Secretaria Municipal de Educação, em virtude da ausência de candidatas aprovadas em número suficiente no concurso público. Esses servidores são imprescindíveis para a elaboração da merenda escolar nas escolas da rede municipal de ensino, caso seja necessária a substituição de servidores afastados ou para preencher vagas não ocupadas por servidores efetivos.

Agente de Serviços Gerais: Serão abertas vagas adicionais de Cadastro Reserva para Agente de Serviços Gerais, pois a quantidade atual é insuficiente para atender às demandas do município. A contratação de mais Agentes de Serviços Gerais é necessária para garantir a limpeza e conservação de prédios Públicos bem como das Escolas, que são fundamentais para a manutenção de um ambiente limpo e saudável, caso seja necessária a substituição de servidores afastados ou para preencher vagas não ocupadas por servidores efetivos.

Gari: Serão abertas vagas adicionais de Cadastro Reserva para Garis, pois a quantidade atual é insuficiente para atender às demandas do município. A contratação de mais Garis é necessária para garantir a limpeza das vias públicas e a coleta de lixo, que são fundamentais para a manutenção de um ambiente limpo e saudável. Esta ação também faz parte das medidas de combate à dengue no município.

Destaca-se que a adoção dessa medida é imperativa para garantir a continuidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal Educação, e demais secretarias. A urgência na contratação temporária se justifica, uma vez que, embora o concurso público tenha sido realizado, não houve candidatos em número suficiente para preencher todas as vagas necessárias, tornando imprescindível a realização deste processo seletivo para atender às demandas, bem como, é necessário cadastro de reserva para substituição de servidores que se afastarem. Com essas contratações, será garantida a continuidade dos serviços essenciais, o adequado acesso aos serviços



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO - SC

de transporte escolar, saúde e a manutenção dos ambientes, proporcionando um ambiente limpo e seguro para todos os cidadãos.

Ressalta-se que este processo seletivo será de caráter excepcional e temporário.

Dessa forma, o presente Edital fundamenta-se na legalidade e necessidade imperiosa de atender às demandas essenciais da comunidade, em conformidade com as normativas constitucionais e legais pertinentes.

Ficam abertas as inscrições para a contratação temporária, com as seguintes especificações, conforme o quadro abaixo:

CARGO	VAGAS	C. H. semanal	PRAZO DA CONTRATAÇÃO	SALÁRIO
Agente de Serviços Gerais	5+CR	40 h	10/02/2024 à 31/12/2025	R\$ 1.518,00
Motorista III	06 + CR	40 h	10/02/2024 à 31/12/2025	R\$ 1.518,00
Merendeira	1+CR	40 h	10/02/2024 à 31/12/2025	R\$ 1.518,00
Gari	1+CR	40h	10/02/2025 à 31/12/2025	R\$: 1.518,00

Os valores podem ser modificados para estar em conformidade com o valor legal vigente.



1. DA DIVULGAÇÃO

1.1. A divulgação oficial do Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será efetuada nas mídias oficiais do Município de São José do Cerrito e no Diário Oficial dos Municípios, órgão oficial de publicação.

1.2. Todos os atos e decisões relacionados a este Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no endereço eletrônico <https://cerrito.sc.gov.br/>. O resultado final e a homologação serão publicados no Diário Oficial dos Municípios e afixados no Mural Público da Prefeitura.

1.3. Eventuais alterações no cronograma, convocações, avisos e resultados serão divulgados oficialmente no site do Município: <https://cerrito.sc.gov.br>.

2. DA COMISSÃO DE REALIZAÇÃO

2.1. Compete à Comissão de Realização, constituída e nomeada, as seguintes atribuições:

- a) Analisar impugnações deste edital;
- b) Deferir ou indeferir as inscrições;
- c) Homologar as inscrições deferidas;
- d) Encaminhar para publicação a lista das inscrições deferidas e relação das inscrições indeferidas;
- e) Analisar e responder possíveis interposições de recursos;
- f) Realizar a pontuação dos candidatos com inscrições homologadas;
- g) Fiscalizar o correto cumprimento das normas estabelecidas neste certame;
- h) Encaminhar para publicação o Resultado Final;



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO - SC

- i) Encaminhar para o Chefe do Executivo para Homologação do Resultado do presente Processo Seletivo;
- j) Demais atividades inerentes à execução deste certame.

3. DAS INSCRIÇÕES E PRAZO DE VALIDADE

3.1. Os prazos estipulados neste Edital serão contados em dias corridos, excluindo-se o do início e incluindo-se o do vencimento. Nos dias sem expediente na sede administrativa, o prazo vencido será prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.

3.2. **Os candidatos deverão inscrever-se entre os dias 29 de janeiro a 04 de fevereiro de 2025**, na sede da Prefeitura Municipal de São José do Cerrito (Setor de Recursos Humanos), no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min.

3.3. O Processo Seletivo Simplificado terá validade máxima de doze meses, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, caso não haja vagas do concurso público disponíveis.

3.4 Os cargos serão chamados conforme a necessidade da administração pública municipal e podem ser contratados e rescindidos a seu critério, a qualquer momento.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

4.1. São requisitos básicos para investidura nos cargos a que se refere o presente processo seletivo simplificado:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro, nos termos da Constituição Federal;
- b) O gozo dos direitos políticos;
- c) A quitação com as obrigações militares e eleitorais;



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO - SC

- d) A idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e) Aptidão física e mental;
- f) Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;
- g) Possuir carteira nacional de habilitação na categoria correspondente para o exercício do cargo;
- h) Não ter sido demitido do serviço público federal, estadual ou municipal;
- i) Idoneidade moral comprovada mediante atestado de antecedentes emitido por órgão competente;
- j) Inexistência de incompatibilidade para o exercício de cargo público municipal;
- k) Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo ou estabelecidos em lei.

5. DOS CANDIDATOS

5.1. Os candidatos admitidos e classificados receberão retribuição pecuniária mensal equivalente aos vencimentos fixados nas Leis Municipais para os cargos previstos neste edital.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. O candidato selecionado será convocado por edital de convocação, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

6.2. A convocação para contratação será feita via contato telefônico, e pelos demais meios oficiais da Prefeitura Municipal de São José do Cerrito – SC, informados pelo candidato no ato da inscrição.

6.3. A execução do contrato de trabalho será de acordo com o art. 37, incisos II, IX da CF, Lei Federal nº 8.745/93, e Leis Municipais nº 014/1989; 243/1995; 1.000/2016 e 049/2023.



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO - SC

6.4. O processo seletivo simplificado será válido para o exercício financeiro atual, podendo ser prorrogado conforme disposto no edital.

6.5. O contrato terá validade até 31 de dezembro de 2025, podendo ser rescindido antecipadamente em caso de retorno de funcionário substituído, realização de concurso público ou interesse público.

6.6. Todos os documentos dos candidatos ficarão arquivados na sede administrativa do Município de São José do Cerrito-SC, à guarda do Departamento de Recursos Humanos.

6.7. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Diretoria de Recursos Humanos, utilizando-se das Leis Municipais vigentes.

7. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

7.1. As atribuições para o cargo de **Motorista III** incluem, mas não se limitam a:

Descrição Sumária:

Conduzir veículos de acordo com a categoria de habilitação; - Manter em dia a manutenção mecânica e sinalização do veículo (lubrificação, níveis de água e óleo, etc.); Manter a limpeza interna e externa do veículo sob sua responsabilidade; - Manutenção da documentação do veículo em dia; - Manutenção do equipamento do veículo, sempre em dia, (macaco, cinto de segurança, extintor de incêndio, chave de roda, estepe, etc.); Acompanhar e auxiliar os serviços de mecânica, borracharia e lavagem do veículo sob sua responsabilidade; - Ser responsável e tolerante no transporte de alunos, doentes, etc; Será responsabilizado o motorista pelo pagamento de notificação de trânsito (multa), obtido em sua viatura

Dirigir os veículos integrantes da frota do município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, como pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como a devolver à chefia imediata ao término da tarefa; Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em perfeitas condições;



Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente para assegurar a plena condição de utilização; Realiza anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração; Recolher o veículo após sua utilização em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Solicita os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; Transporta pessoas e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; Observa a sinalização e zela pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Realiza reparos de emergência;

Dirige e conserva veículos, caminhões e ônibus da frota, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajetos determinados de acordo com as normas de trânsito e as instruções fornecidas pelo superior imediato; É responsável por ressarcir a prefeitura por multas, danos, prejuízos, acidentes e mau uso; Realizar outras atividades designadas pelo superior.

7.2 As atribuições para o cargo de **Agente de Serviços Gerais** incluem, mas não se limitam a: Descrição Sumária:

Limpeza: classificação de áreas (crítica, semicrítica, não crítica), tipos de limpeza (concorrente, terminal), métodos e equipamentos de limpeza de superfícies (limpeza manual úmida, limpeza manual molhada, limpeza seca) Protocolo de higienização das mãos, protocolo de limpeza concorrente, protocolo de limpeza terminal, protocolo de procedimentos (espanação, varrição e lavagem). Limpeza de tetos, limpeza de janelas, limpeza de paredes, limpeza de portas, limpeza de pias, limpeza de sanitários, limpeza de móveis e utensílios. Produtos de limpeza e desinfecção, protocolo de uso de EPI's, protocolo de coleta de lixo, separação e destinação de lixos, princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza. Código de cores para os diferentes tipos de resíduos.

7.3 As atribuições para o cargo de **Merendeira** incluem, mas não se limitam a: Descrição Sumária:



Alimentos e técnicas: alimentos naturais e alimentos industrializados. Técnicas básicas de pré preparo, separação de partes e preparo de alimentos. Processos básicos de cocção: calor úmido, à vapor e seco. Massas. Pães. Verduras e legumes: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação. Frutas: conceito, armazenamento e classificação. Leite: conceito, armazenamento e classificação, tipos de leite. Queijos: conceito, tipos de queijo, armazenamento e classificação. Carnes: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação, tipos de corte (bovina, suína e aves), pescados. Ovos: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação. Óleos e gorduras: conceito, valor nutritivo, armazenamento, tipos (vegetal, soja, misto, oliva) e classificação. Açúcares: conceito, valor nutritivo, armazenamento, tipos (refinado, demerara, cristal, confeiteiro, mascavo e líquido) e classificação. Caldos, molhos e sopas: conceito, tipos de caldo (de carne, de frango, de legumes, consomê), tipos de molho (engrossados, emulsionados, com amido, líquidos, de tomate, para massas, de manteiga e doces) e tipos de sopas (mista, purê, creme e velouté), armazenamento e classificação. Essências, especiarias, ervas e temperos: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação. Pontos de cozimento. Reaquecimento de refeições. Descongelamento. Branqueamento de vegetais. Cozimento de carnes. Fermentação de massas. Aproveitamento de alimentos. Pirâmide alimentar. Preparação e conservação de alimentos. Executar outras atividades afins.

7.4 As atribuições para o cargo de **Gari** incluem, mas não se limitam a:

Descrição Sumária:

Conservar a limpeza de vias públicas; trabalhar no setor de infraestrutura do município; efetuar a limpeza pública, desde varrer as ruas, até a coleta de resíduos, lixo orgânico, lixo reciclável e bota-fora, limpeza das bocas de lobo, campinas e córregos.

Descrição Detalhada:

Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs):

Usar adequadamente os EPIs fornecidos, como luvas, máscaras, óculos de proteção, entre outros, para garantir a segurança durante a execução das tarefas; Seguir rigorosamente as normas de segurança no trabalho para evitar acidentes e garantir a proteção individual e coletiva.

Manutenção da Limpeza Urbana:

Garantir a limpeza e conservação das vias públicas, proporcionando um ambiente urbano limpo e saudável para a comunidade.



Combate à Dengue:

Contribuir para as ações de combate à dengue no município, mantendo as vias públicas limpas e livres de resíduos que possam acumular água e servir de criadouro para o mosquito *Aedes aegypti*. Execução de Tarefas Designadas: Realizar outras atividades designadas pelo superior, conforme necessidade e orientação, contribuindo para o bom funcionamento das operações municipais.

8. DAS INSCRIÇÕES

8.1. As inscrições ocorrerão entre 29 de janeiro a 04 de fevereiro de 2025, das 08h00min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min, na sede da Prefeitura Municipal de São José do Cerrito, junto ao Departamento de Recursos Humanos.

8.2. A inscrição será gratuita e realizada mediante a entrega dos documentos exigidos.

8.3 A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelos candidatos das condições estabelecidas neste Edital.

8.4 A inscrição far-se-á mediante:

I. Cópia da carteira de identidade;

II. Cópia do CPF;

III. Cópia da Carteira de Habilitação categoria D - (para o cargo de Motorista III);

IV. Comprovação de tempo de serviço na atividade afim assinado pelo empregador com assinatura reconhecida em cartório ou a cópia da CTPS ou de outro meio idôneo apto ao mesmo fim (modelo no anexo II).



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO - SC

8.5. A cópia dos documentos relacionados no item anterior deverá ser acompanhada de seus respectivos documentos originais, que após conferência serão devolvidos imediatamente ou ainda podem ser apresentados através de cópia autêntica.

8.6. Na falta de qualquer documento acima, não será aceita a inscrição do candidato, não sendo permitido que o receptor designado para inscrição mantenha em seu poder inscrição com documentos faltantes.

8.7. Para inscrever-se, o candidato deverá preencher a ficha disponibilizada no anexo I do presente Edital.

8.8. Preenchida a ficha, o candidato deverá revisá-la, ficando, após a assinatura, inteiramente responsável pelas informações nela contidas.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

9.1. A classificação dos candidatos ocorrerá com base na análise dos documentos apresentados e nos critérios estabelecidos neste Edital.

9.2. O resultado preliminar da classificação será divulgado em 05 de fevereiro de 2025 e o resultado final em 07 de fevereiro de 2025.

9.3. Os critérios de classificação de darão da seguinte forma:

Maior tempo de serviço na área de atribuições do cargo respectivo ou afins;

Caso haja empate terá prioridade o candidato com maior idade.



10. DOS RECURSOS

10.1. Os candidatos terão até dia 06 de fevereiro para interpor recurso (anexo III), referente às classificações e contra os atos previstos no Edital. A convocação do primeiro colocado não se dará até a resolução do mérito do recurso e intimação dos interessados.

10.2. Somente serão apreciados recursos dentro do prazo, com fundamentação lógica e consistente.

10.3. O resultado final será publicado após análise dos recursos.

11. DAS CHAMADAS E CONTRATAÇÃO

11.1. Os candidatos serão chamados conforme a ordem de classificação, tendo 2 (dois) dias para manifestar interesse na vaga ou requerer prazo de até 2 (dois) dias para apresentar a documentação exigida.

11.2. Será considerado desistente e eliminado do certame o candidato que não se manifestar dentro do prazo.

11.3. A contratação dependerá da aprovação no exame médico admissional.

11.4. Caso a vaga ofertada não seja de interesse do candidato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para convocação posterior observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo, a novo chamamento uma só vez.

12 . DA RESCISÃO CONTRATUAL

O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento por interesse público, motivos financeiros ou operacionais entre outros, ou caso haja vagas disponíveis em concurso público.



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO - SC

Descumprimento de Normas e Procedimentos:

O contratado estará sujeito à rescisão do contrato em caso de descumprimento das normas estabelecidas, incluindo, mas não se limitando a:

- Uso inadequado de máquinas, ônibus, caminhões e demais equipamentos;
- Violação de normas de segurança;
- Atividades em desacordo com as atribuições do cargo;
- Outros comportamentos ou ações que violem as normas estabelecidas pela administração.

13. CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERÍODO
1. Período de inscrição	29/01/2025 a 04/02/2025
2. Resultado Preliminar da classificação de todos os candidatos por área, aptos para contratação	05/02/2025
3. Prazo para interposição de recurso contra a Ata de Classificação Preliminar	06/02/2025
4. Divulgação da Ata de Classificação Final	07/02/2025
5. Homologação Final	07/02/2025



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO - SC

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As chamadas e contratações obedecerão à ordem de classificação e à necessidade da Administração.

13.2. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

13.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

São José do Cerrito, 28 de janeiro de 2025.

TAINARA BARBOSA RAITZ

Prefeita Municipal de São José do Cerrito

RUDINEI DE JESUS VILARINO LIRA

Secretário Municipal de Administração



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO - SC

ANEXO I REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO - EDITAL N° 002/2025

Nome:	
RG n°:	CPF n°:
Endereço: Rua:	N°:
Bairro:	Município:
Estado:	
Email:	Telefone/Celular:

Documentos necessários para inscrição:

	Carteira de Identidade (cópia)
	Cadastro de Pessoa Física – CPF (cópia)
	Título de Eleitor e Certidão de quitação eleitoral
	Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino (cópia)
	Carteira de Habilitação para o cargo de Motorista III

São José do Cerrito,/...../.....

(Assinatura do candidato)



ANEXO II

FORMULÁRIO PARA COMPROVAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO - EDITAL N°
002/2025

Cargo: _____

Nome do candidato: _____

Empresa	Tempo de serviço
	Total

Data: ____ / ____ /2025	Assinatura: _____
PROTOCOLO DE RECEBIMENTO Município de São José do Cerrito-SC Data: ____ / ____ /2025. _____ _____	



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO - SC

ANEXO III

MODELO DE RECURSO

Edital n° 002/2025

Nome: _____

Cargo: _____

N° de inscrição: _____

Justificativa/razões do recurso:

Digitar e entregar em duas vias, sendo uma devolvida como protocolo.

Data: ____ / ____ /2025	Assinatura:
-------------------------	-------------

<p align="center">PROTOCOLO DE RECEBIMENTO</p> <p align="center">Município de São José do Cerrito SC</p> <p>Data: ____ / ____ /2025.</p> <hr/>
