



# Prefeitura Municipal de Itapoá - SC

## Departamento de Recursos Humanos

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE ARQUITETO Nº 014/2020

Fixa data e estabelece as normas e procedimentos que nortearão o Processo Seletivo para contratação temporária de ARQUITETO

**JADIEL MIOTTI DO NASCIMENTO**, Secretário Municipal de Cultura e Turismo, no uso de suas atribuições legais e considerando o artigo 2º da Lei Complementar Municipal Nº 016/2007 de 03 de dezembro de 2007, torna público, pelo presente Edital, as normas do procedimento que nortearão o **Processo Seletivo para contratação temporária de ARQUITETO com carga horária de 40 horas semanais**.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** - O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar **1 (um)** candidato, **mais cadastro de reserva**, para ser contratado em **caráter temporário**, para o cargo de **ARQUITETO** vinculado a vaga excedente de concurso.

**1.2** - Salário Mensal para habilitado: R\$ 3.061,15 (três mil e sessenta e um reais e quinze centavos) para 40 horas semanais;

**1.3** - O contratado fará jus:

**a)** Ao vale transporte municipal para deslocar-se ao trabalho, desde que comprove a necessidade por meio de comprovante de residência e não utilize veículo próprio;

**b)** Ao auxílio alimentação no valor de R\$ 448,40 (quatrocentos e quarenta e oito reais e quarenta centavos);

**c)** À férias e 13º salários proporcionais.

**1.4** - A relação contratual decorrente deste Edital tem natureza administrativa, vinculando-se ao regime geral de previdência social, ficando o contratado obrigado a cumprir as normas disciplinares constantes do Regulamento do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, Leis Municipais nº 155/2003 e 044/2014.

**1.5** - Os contratados, durante a prestação de serviço temporária, serão avaliados continuamente, observados os seguintes fatores: assiduidade, cumprimento com prazos e produtividade. Caso seu aproveitamento não for satisfatório, o contrato poderá ser rescindido, com aviso antecipado de 30 dias conforme Lei Complementar Municipal nº 16/2007.

#### 2. DAS INSCRIÇÕES:

**2.1** - As inscrições estarão abertas conforme especificado abaixo:

**Data: 17 a 21 de fevereiro de 2020.**

Local: Somente via processo digital através do link: <https://itapoa.atende.net/?pg=autoatendimento>

#### 3. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

##### 3.1 Documentos obrigatórios:

a)	a) Cédula de identidade e CPF;
b)	b) Cópia do Diploma do Curso de Arquitetura;
c)	c) Cópia da Carteira de Registro no respectivo Conselho;
	d) Preencher a ficha constante do anexo II deste edital;
	e) Certidão de Quitação Eleitoral – emitida pelo site do TER <a href="http://www.tre-sc.jus.br">www.tre-sc.jus.br</a> ;

##### 3.2 Documentos Opcionais:

a) Certificados dos cursos de aperfeiçoamento ou especialização na área;
b) Atestado de tempo de serviço na área, através de Carteira de trabalho e declarações.

**3.3** - A falta de qualquer das informações citadas no item 3.1, implicará na nulidade da inscrição;

**3.4** - Os cursos de especialização serão computados como horas de curso, independente do ano de conclusão.

**3.5** - Não serão computados os Cursos de aperfeiçoamento anteriores ao ano de 2015 e nem com carga horária inferior a 20 horas.



# Prefeitura Municipal de Itapóá - SC

## Departamento de Recursos Humanos

**3.6** - O atestado de tempo de serviço deverá constar obrigatoriamente o período trabalhado, expresso em início e término da portaria ou do contrato administrativo, citando dia, mês e ano do início e dia mês e ano do término de cada portaria ou contrato.

**3.7** - A falta de qualquer informação relacionada no item 3.6 implicará na desconsideração do documento apresentado para contagem de tempo de serviço;

### **4. CLASSIFICAÇÃO:**

**4.1** - A classificação acontecerá de acordo com a somatória de pontos obtidos no cômputo dos títulos;

**4.2** - A contagem dos pontos obedecerá aos seguintes critérios:

- a) Não será considerada fração para tempo de serviço ou curso;
- b) Para cada mês de tempo de serviço computar-se-a 02(dois) pontos;
- c) Para cada 20(vinte) horas de curso de aperfeiçoamento frequentado na área computar-se-a 01(um) ponto.

### **5. CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

**5.1** - Para os classificados:

- a) Maior tempo de experiência;
- b) Maior idade;

### **6. DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO**

**6.1** - A classificação parcial será publicada no site da prefeitura [www.itapoa.sc.gov.br](http://www.itapoa.sc.gov.br) até dia 28 de fevereiro de 2020.

### **7. DA RECONSIDERAÇÃO (Recursos)**

**7.1** - A interposição de recursos poderá ser feita via processo digital através do link: <https://itapoa.atende.net/?pg=autoatendimento>,, **no dia 02 de março de 2020, das 8h às 13h**. Somente serão analisados os recursos protocolados no dia estabelecido para tanto.

**7.2** - A reconsideração somente será analisada com base na documentação apresentada na data da inscrição, não sendo aceita a inclusão de nova documentação;

**7.3 - A classificação final será publicada até dia 04 de março de 2020.**

### **8. DAS VAGAS EM GERAL**

**8.1** - Perderão todos os direitos sobre a vaga os candidatos classificados que:

**8.1.1** - Não responderem à Convocação publicada no site da Prefeitura Municipal de Itapóá, no prazo de cinco dias úteis.

**8.1.2** - Não se apresentarem no dia e horário determinado pela Secretaria de Turismo e Cultura.

### **9.CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO:**

**9.1** No ato da admissão o candidato deverá apresentar, em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis, cópia dos documentos abaixo relacionados ao setor de Recursos Humanos:

Cédula de Identidade – RG (cópia e original);

Cadastro de Pessoa Física – CPF (cópia e original);

Título de Eleitor (cópia e original);

Certidão de nascimento ou casamento (cópia e original);

Carteira de Trabalho com Inscrição de Pis/pasep (contendo número, série e data de emissão);

Uma foto recente 3x4;



# Prefeitura Municipal de Itapoá - SC

## Departamento de Recursos Humanos

- Comprovante de residência – água, energia elétrica ou telefone fixo (cópia e original);
- Comprovante de Escolaridade exigido no edital para o cargo – diploma (cópia e original);
- Certidão de nascimento dos filhos dependentes (cópia e original);
- Atestado de vacinação dos filhos menores de 05 anos;
- Certidão de Quitação Eleitoral (internet);
- Certidão de Antecedentes Criminais do Poder Judiciário, dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 anos (fórum);
- Certidão de regularização do CPF (internet);
- Declaração de Qualificação Social (Site – consulta cadastral.inss.gov.br)
- Declaração de Bens (prefeitura fornece) ou IRRF;
- Declaração de não ter sofrido processo disciplinar (prefeitura fornece);
- Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de acumulação amparada pela constituição (prefeitura fornece);
- Declaração de dependentes para Imposto de Renda (prefeitura fornece);
- Tipagem sanguíneo – Exame, carteira de doador ou declaração;
- Laudo médico;
- Comprovante Quitação Militar – carteira de reservista (cópia e original);
- Conta salário na Caixa Econômica Federal Itapoá (prefeitura fornece declaração);
- Registro no respectivo conselho de classe.

### 10 . DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 10.1** - A inscrição do candidato implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão de Processo Seletivo.
- 10.2** - O candidato deverá revisar a documentação e verificar a exatidão das informações nela contidas, tornando-se, após o envio, responsável pela mesma;
- 10.3** - O candidato que, no ato da inscrição ou admissão, prestar declarações falsas ou inexatas, ou apresentar documentos adulterados ou falsos, terá sua inscrição cancelada e anulados todos os atos dela decorrentes;
- 10.4** - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, portaria nº. 5856/2020;
- 10.5** - No ato da contratação o candidato deverá apresentar a documentação constante no edital de convocação.
- 10.6** - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, com validade de 02 (dois) anos.

Itapoá, 12 de fevereiro de 2020.

**JADIEL MIOTTI DO NASCIMENTO**  
Secretário de Turismo e Cultura

**CÉLIA MARIA REINERT**  
Presidente

**VANDRESSA APARECIDA CHERVINSKI**  
Secretária

**CRISTIANE REGINA B. COSTA**  
Membro



# Prefeitura Municipal de Itapoá - SC

## Departamento de Recursos Humanos

### ANEXO II

#### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE ARQUITETO**

Eu: \_\_\_\_\_  
Filiação: \_\_\_\_\_  
Data de nascimento: \_\_\_\_\_  
RG Nº.: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
PIS: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Telefone celular: \_\_\_\_\_  
Telefone fixo: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

Venho por meio deste,

#### **REQUERER,**

A Inscrição para participar **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE ARQUITETO**

Itapoá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Nestes termos, pede deferimento.

\_\_\_\_\_  
Assinatura