



# Prefeitura Municipal de Itapoá - SC

## Departamento de Recursos Humanos

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE ASSISTENTE EM LEGISLAÇÃO I Nº. 070/2019

Fixa data e estabelece as normas e procedimentos que nortearão o Processo Seletivo para contratação temporária de Assistente de Legislação I.

**RODRIGO LOPES DE OLIVEIRA**, Chefe de Gabinete, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei Complementar Municipal Nº 016/2007 de 03 de dezembro de 2007, tornam público, pelo presente Edital, as normas e procedimento que nortearão o **Processo Seletivo para contratação de Assistente de Legislação I, com carga horária de 40 horas semanais, em Caráter Temporário.**

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos, para serem contratados em caráter temporário, por um período de 01(um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, ou até que se realize o Concurso Público, conforme quadro de vagas no Anexo I deste edital.

1.2. As exigências para o desempenho das atribuições são: a) ter aptidão física e mental, comprovada em avaliação realizada pelo médico do trabalho custeado pelo próprio candidato; b) ter disponibilidade para trabalhar nos horários e locais informados pela Secretaria;

1.3. Salário Mensal para habilitado: R\$ 1.633,75 (mil seiscentos e trinta e três reais e setenta e cinco centavos) para 40 horas semanais;

1.4. 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 salário proporcionais.

1.5. 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 e Leis Municipais nº 072/2018 e 044/2014;

1.6. O contratado, durante a prestação de serviço temporária, será avaliado continuamente, observados os seguintes fatores: assiduidade, cumprimento com prazos e produtividade, cumprimento das atribuições inerentes ao cargo. Caso seu aproveitamento não seja satisfatório, o contrato poderá ser rescindido, com aviso antecipado de 30 dias conforme Lei Complementar Municipal nº 16/2007.



# Prefeitura Municipal de Itapoá - SC

## Departamento de Recursos Humanos

1.7. Requisitos para o cargo: Ensino médio completo; Idade mínima: 18 anos.

### 2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. As inscrições estarão abertas conforme especificado abaixo:

Data: 16 à 23 de outubro de 2019.

Local: Setor de Protocolo da Prefeitura de Itapoá, Rua Mariana Michels Borges, 201, Itapema do Norte, município de Itapoá, das 08h00 às 13h00, ou via processo digital através do link: <https://itapoa.atende.net/?pg=autoatendimento>

### 3. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

3.1. Para realização da inscrição presencial será necessário **cópia** dos documentos abaixo especificados, entregues em ENVELOPE IDENTIFICADO, LACRADO;

3.2. Para realização da inscrição online, via processo digital, será necessário a digitalização dos documentos abaixo especificados;

Documentos obrigatórios:

- |   |
|---|
| <b>a) Histórico escolar do ensino médio;</b>                    |
| <b>b) Preencher a ficha constante do anexo II deste edital;</b> |

3.3. A falta de qualquer das informações citadas no item 3.1 e 3.2, documentos obrigatórios, implicará na nulidade da inscrição.

### 4. CLASSIFICAÇÃO:

4.1. A classificação acontecerá de acordo com a média aritmética das notas obtidas na disciplina de Língua Portuguesa do Ensino Médio;

4.2. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 8,00 (oito);

4.3. Os candidatos classificados participarão de prova prática em dia, horário e local que será publicado no site da prefeitura.

### 5. CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

- Maior idade;
- Maior número de dependentes;
- Sorteio com a presença dos candidatos inscritos.

### 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 outubro de 2019.



## **Prefeitura Municipal de Itapoá - SC**

### **Departamento de Recursos Humanos**

#### **7. DA RECONSIDERAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO (Recurso):**

7.1. A interposição de recursos poderá ser feita no Protocolo da Prefeitura Municipal de Itapoá, no dia 29 de outubro de 2019. 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 para prova prática será publicada até o dia 01 de novembro de 2019.

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

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

- a) Não responderem à Convocação publicada no site da Prefeitura Municipal de Itapoá, no prazo de cinco dias úteis;
- b) Não se apresentarem no dia e horário determinado pela Prefeitura de Itapoá;
- c) Não aceitarem a vaga oferecida;
- d) A não apresentação da documentação exigida no ato da contratação.

#### **9. CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO:**

9.1 No ato da admissão o candidato deverá apresentar, em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis, os 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;
- 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).



# **Prefeitura Municipal de Itapoá - SC**

## **Departamento de Recursos Humanos**

### **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. 5.323/2019;

10.5. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, com validade de 02 (dois) anos ou até homologação de novo concurso para provimento dos cargos.

Itapoá, 14 de outubro de 2019

**RODRIGO LOPES DE OLIVEIRA**  
Chefe de Gabinete

**CÉLIA MARIA REINERT**  
Presidente

**VANDRESSA APARECIDA CHERVINSKI**  
Secretária

**CRISTIANE REGINA DE BITTENCOURT COSTA**  
Membro



**Prefeitura Municipal de Itapoá - SC**  
**Departamento de Recursos Humanos**  
**ANEXO I**

**QUADRO DE VAGAS**

Cargo	Vaga	Carga Horária
ASSISTENTE EM LEGISLAÇÃO I	01	40h



**Prefeitura Municipal de Itapoá - SC**  
**Departamento de Recursos Humanos**  
**ANEXO II**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº.070/2019**

---

Eu, \_\_\_\_\_

RG Nº. \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

PIS: \_\_\_\_\_

DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_\_

FILIAÇÃO: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TELEFONE CELULAR: \_\_\_\_\_

TELEFONE FIXO: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

Venho por meio deste,

**REQUERER,**

A Inscrição para participar **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO  
TEMPORÁRIA DE ASSISTENTE EM LEGISLAÇÃO I.**

Nestes termos, pede deferimento.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Itapoá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019