



Prefeitura Municipal de Itapoá - SC

Departamento de Recursos Humanos

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE AGENTE ADMINISTRATIVO Nº 016/2020

Fixa data e estabelece as normas e procedimentos que nortearão o Processo Seletivo para contratação temporária de **AGENTE ADMINISTRATIVO**.

SÉRGIO RODRIGO GRASSI, Secretário de Desenvolvimento Social e Econômico, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei Complementar Municipal Nº 016/2007 e a Lei 976/2020, torna público, pelo presente Edital, as normas do procedimento que nortearão o **Processo Seletivo para contratação temporária de AGENTE ADMINISTRATIVO com carga horária de 40 horas semanais**.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar **03 (três)** candidatos, **mais cadastro de reserva**, para ser contratado em **caráter temporário**, para o cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO** especificamente para atender as demandas do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina.

1.1 - Salário mensal para habilitado: R\$ 1.683,16 (mil, seiscentos e oitenta e três reais e dezesseis centavos) para 40 horas semanais;

1.2 - 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.

1.3 - 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, 044/2014.

1.4 - 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.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1 - As inscrições estarão abertas conforme especificado abaixo:

Data: 11 a 17 de março 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 Histórico Escolar do Curso de Ensino Médio; |
| | d) Preencher a ficha constante do anexo II deste edital; |
| | e) Certidão de Quitação Eleitoral – emitida pelo site do TRE www.tre-sc.jus.br ; |

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

4. CLASSIFICAÇÃO:

4.1 - Só serão classificados os candidatos que obtiverem média 8,0 na disciplina de português, conforme histórico escolar do ensino médio.

5. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1 - Para os classificados:

- a) Maior idade;
- b) Número de dependentes.



Prefeitura Municipal de Itapóá - SC

Departamento de Recursos Humanos

6. DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 - A classificação parcial será publicada no site da prefeitura www.itapoa.sc.gov.br até dia 18 de março 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 19 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 20 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 Desenvolvimento Social e Econômico.

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;

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;

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 Itapóá (prefeitura fornece declaração);

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.



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

O candidato deverá revisar a documentação e verificar a exatidão das informações nela contidas, tornando-se responsável pelo 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. 5972/2020
- 10.5 - No ato da contratação o candidato deverá apresentar a documentação constante no termo de convocação.
- 10.6 - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, com validade até 06 de maio de 2020.

Itapoá, 10 de março de 2020.

SÉRGIO RODRIGO GRASSI
Secretário de Desenvolvimento Social e Econômico

CÉLIA MARIA REINERT
Presidente

VANDRESSA APARECIDA CHERVINSKI
Secretária

CRISTIANE REGINA B. COSTA
Membro



Prefeitura Municipal de Itapoá - SC

Departamento de Recursos Humanos

ANEXO I

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE AGENTE ADMINISTRATIVO

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 AGENTE ADMINISTRATIVO**

Itapoá, _____ de _____ de 2020

Nestes termos, pede deferimento.

Assinatura