



## Prefeitura Municipal de Itapoá - SC

### **EDITAL DE SELEÇÃO PARA CONTRATO TEMPORÁRIO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/SERVENTE ESCOLAR – 011/2009**

**Carlito Joaquim Custódio Junior**, Secretário de Administração e Finanças, no uso de suas atribuições legais, torna público, pelo presente edital, as normas e procedimentos que nortearão o Processo Seletivo Emergencial para **Auxiliar de Serviços Gerais/Servente Escolar** admitidos em caráter temporário, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme dispõem o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988, e Lei Complementar Municipal nº 16/2007 de 03/12/2007.

#### **1 – DO REGIME DE TRABALHO**

1.1 – A relação contratual decorrente deste Edital tem natureza administrativa, aplicando-se ao contrato quanto aos vencimentos, gratificações e adicionais, concessões de direito de petição, adiantamentos, proibições, responsabilidades e penalidades contidas nas Leis Municipais nº 76/2001 e 155/2003, vinculando-se o mesmo ao regime geral de previdência social.

1.2 – O contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com as necessidades existentes no momento da prorrogação.

1.3 – O profissional contratado ficará em permanente avaliação. Caso seu aproveitamento não seja satisfatório, o contrato poderá ser rescindido.

1.4 – O profissional contratado ficará vinculado à Prefeitura Municipal de Itapoá para atender a necessidade das secretarias, podendo ocorrer mudança de local de trabalho sempre que necessário ou na hipótese de retorno do titular que estiver sendo substituído.

#### **2 – DAS INSCRIÇÕES**

2.1 - As inscrições para a seleção pública estarão abertas de 09 a 11 de dezembro de 2009, das 8:00 às 13:30 horas no Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itapoá.

#### **3 – DOS REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

3.1 – **Ensino fundamental incompleto.**

3.2 – Gozar de boa saúde física e mental, atestada através de laudo admissional.

3.3 – Disponibilidade para trabalhar nos horários e locais informados pela Prefeitura Municipal de Itapoá.



## Prefeitura Municipal de Itapoá - SC

### 4 – DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO (Original e Cópia)

- 4.1 – Certidão de nascimento ou casamento.
- 4.2 – Carteira de identidade.
- 4.3 – CPF.
- 4.4 – Título de eleitor e comprovante da última eleição.
  - 4.4.1 – Quem não tiver o comprovante da última eleição deverá imprimir a certidão de quitação no *SITE* do TRE ([www.tre-sc.gov.br](http://www.tre-sc.gov.br)) ou retirá-la no Fórum.
- 4.5 – Carteira de trabalho e número do PIS.
- 4.6 – Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos.
- 4.7 - Comprovante de Escolaridade, no mínimo **ensino fundamental incompleto**.
- 4.8 – Comprovante de Tempo de Serviço na área a que se refere este edital (registro em carteira de trabalho e/ou certidão emitida por empresa).
- 4.9 – Certificado de curso realizado na área a que se refere este edital.
- 4.10 – Comprovante de endereço.
- 4.11 – Certidão de Reservista (homem).

**ATENÇÃO:** Não serão fornecidas cópias dos documentos anteriormente entregues ao Setor de Pessoal.

### 5 – DOS CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

**5.1** - O Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 011/2009 - Secretaria de Administração e Finanças consistirá na soma da pontuação obtida pelo tempo de serviço na área a que se refere este edital (máximo de 40 pontos) e soma da pontuação obtida por cursos realizados na área a que se refere este edital (máximo de 10 pontos), podendo atingir o valor máximo de 50 (cinquenta) pontos.

**5.2** – Critérios da pontuação:

Critérios	Pontuação
Tempo de serviço <b>na área a que se refere este edital:</b> cada período completo de 1 (um) mês será equivalente a 1 (um) ponto.	Máximo de 40 (quarenta) pontos.
Cursos realizados <b>na área a que se refere este edital:</b> cada 20 (vinte) horas será equivalente a 5 (cinco) pontos.	Máximo de 10 (dez) pontos.



## Prefeitura Municipal de Itapoá - SC

5.3 – Caso ocorra empate na pontuação, serão utilizados os seguintes critérios para desempate:

PRIMEIRO	Maior tempo de serviço na área a que se refere este edital comprovado na Prefeitura Municipal de Itapoá/SC.
SEGUNDO	Maior tempo de serviço na área a que se refere este edital comprovado em Carteira de Trabalho.
TERCEIRO	Maior carga horária em cursos realizados na área a que se refere este edital.
QUARTO	Maior número de filhos com até 14 anos.
QUINTO	Maior idade dos filhos com até 14 anos.

### 6 – DA DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 – A listagem classificatória será divulgada no Mural da Secretaria de Educação e no mural da Prefeitura Municipal de Itapoá no dia 21 (vinte e um) de dezembro de 2009 a partir das 12:00 horas.

6.2 – Os candidatos poderão entrar com recurso solicitando a revisão dos documentos apresentados até as 13:30 horas do dia 22 (vinte e dois) de dezembro de 2009 no Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itapoá.

6.3 – Dia 23 (vinte e três) de dezembro às 12:00 horas será publicada no Mural da Secretaria de Educação e no mural da Prefeitura Municipal de Itapoá a classificação final do edital de seleção.

6.4 – A classificação dos candidatos no presente edital de seleção não gera o direito a firmarem contrato, ficando a critério da Secretaria de Administração e Finanças a convocação, de acordo com a necessidade do serviço.

### 7 – DA CONVOCAÇÃO

7.1 – Os candidatos serão convocados seguindo-se a ordem de classificação, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Itapoá.

7.2 – A convocação será através de edital publicado no Mural da Secretaria de Educação e no mural da Prefeitura Municipal de Itapoá e através de contato telefônico quando houver.

7.3 – A apresentação junto ao Setor de Pessoal para preenchimento das declarações e entrega dos documentos necessários à contratação deverá ser no dia e horário estipulados pelo edital de convocação.



## Prefeitura Municipal de Itapoá - SC

7. O não comparecimento ao Setor de Pessoal no dia e horário estipulados pelo edital de convocação importará na desclassificação do candidato do presente teste seletivo.

### 8 – DA CONTRATAÇÃO

8.1 – Após a entrega da documentação junto ao Setor de Pessoal o candidato será encaminhado à Secretaria onde irá trabalhar para receber as instruções referentes ao local e horário de trabalho.

8.2 – O candidato classificado que não se apresentar nas datas e horários estabelecidos no edital de convocação será considerado desclassificado do presente edital.

### 9 – DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

Os candidatos convocados para se apresentarem no Setor de Pessoal para contratação deverão entregar a seguinte documentação:

**9.1 – Uma foto 3/4 recente.**

**9.2 – Certidão de Antecedentes Criminais (original).**

Além destes, os candidatos deverão preencher as declarações solicitadas pelo Setor de Pessoal e *serão encaminhados para a realização da perícia médica.*

### 10 – DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 – A inscrição do candidato importará no conhecimento do presente Edital e valerá como aceitação tácita das normas do processo seletivo.

10.2 – O candidato que, no ato da inscrição, prestar declaração falsa ou inexata ou apresentar documentos adulterados, terá sua inscrição cancelada, anulando todos os atos dela decorrentes.

10.3 – O presente Edital de Seleção Pública terá validade para o ano de 2010.

10.4 – Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Administração e Finanças, através da comissão nomeada para coordenação deste edital de seleção, observada a legislação vigente.

10.5 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Itapoá, 01 de dezembro de 2009.



**Prefeitura Municipal de Itapoá - SC**

**CARLITO JOAQUIM CUSTÓDIO JUNIOR**

**Secretário de Administração de Finanças**