



## Prefeitura Municipal de Itapoá - SC

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N° 018/2010 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**Carlito Joaquim Custódio Junior**, Secretário de Administração e Finanças, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatas para contratação temporária de **Oficineiras**, com vistas a garantir o bom andamento dos serviços. O Teste Seletivo Simplificado será realizado nos termos da Lei Complementar Municipal n° 016/2007, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, e Lei Municipal n° 278/2010, que autoriza a contratação de oficineiras.

#### 1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** - O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatas para serem contratadas, em caráter temporário, para o preenchimento de **06 (seis) vagas**.

**1.2** - As principais atribuições da função são: **a)** Participar do planejamento mensal das atividades; **b)** Executar as oficinas nos núcleos indicados pelo CRAS/Itapoá; **c)** Avaliar sistemática e objetivamente o desenvolvimento das pessoas envolvidas nas oficinas; **d)** Organizar, zelar e conduzir os materiais necessários à realização das oficinas; **e)** Participar da formação continuada.

**1.3** - As exigências para o desempenho das atribuições são: **a)** Ter aptidão física e mental, comprovada em avaliação realizada pelo médico do trabalho indicado pela Prefeitura; **b)** Disponibilidade para trabalhar nos horários e locais informados pela Prefeitura; **c)** Ter participado de Curso de Iniciação Profissional ministrado pelo CRAS/Itapoá e apresentar habilidades reconhecidas na matéria a ser tratada.

**1.4** - A retribuição mensal será o salário mínimo vigente no País, hoje correspondente a R\$ 510,00 (quinhentos e dez reais).

**1.5** - O contratado fará jus ao Vale Transporte e ao pagamento de férias e 13° salário proporcionais.

**1.6** - O contrato terá vigência de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, com início previsto para 01 de setembro de 2010.

**1.7** - 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 n° 76/2001 e 155/2003, vinculando-se o mesmo ao regime geral de previdência social.

**1.8** - As contratadas, serão continuamente avaliadas, observados os seguintes fatores: assiduidade, cumprimento de prazos e produtividade. Caso seu aproveitamento não seja satisfatório, o contrato poderá ser rescindido, com aviso antecipado de 30 dias conforme Lei Complementar Municipal n° 16/2007.



## Prefeitura Municipal de Itapoá - SC

**1.9** - A jornada de trabalho será de no mínimo 36 e no máximo 44 horas semanais.

**1.10** - A determinação da jornada de trabalho será feita pela coordenação do CRAS/Itapoá, independentemente da classificação da candidata no presente Edital.

### 2 - DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

**2.1** - As candidatas deverão atender, cumulativamente, no ato da contratação, aos seguintes requisitos: **a) ter idade mínima de 25 (vinte e cinco) anos; b) ser aprovada no presente Processo Seletivo Simplificado; c) estar quite com as obrigações eleitorais; d) estar em pleno gozo de seus direitos políticos; e) não estar incompatibilizada com o disposto no art. 6º da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, que proíbe a contratação de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas; são aplicadas também as restrições à contratação de aposentados previstas no artigo 37, § 10 da CRFB/88; f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função.**

### 3 - DAS INSCRIÇÕES

**3.1** - As inscrições serão efetuadas, no período de 09 de agosto a 13 de agosto de 2010, exclusivamente na forma descrita neste Edital.

**3.2** - As inscrições deverão ser realizadas no **Setor de Protocolo** da Prefeitura Municipal de Itapoá, no horário das 7:30 as 11:30 e das 13:30 as 16:30 horas, mediante o pagamento da taxa de protocolo no valor de R\$ 12,00 (doze reais).

**3.3** - No ato da inscrição as candidatas deverão entregar cópia dos seguintes documentos: **a) Carteira de identidade; b) CPF; c) Comprovante de participação em no mínimo um Curso de Iniciação Profissional ministrado pelo CRAS/Itapoá; d) Documentos para a Prova de Experiência Profissional; e) Documentos para a Prova de Títulos.**

**3.4** - **Os documentos entregues no ato da inscrição deverão estar em um envelope lacrado com a devida identificação da candidata.**

**3.5** - **A entrega dos documentos é de inteira responsabilidade das candidatas.**

**3.6** - **À candidata que não entregar a documentação para as provas de experiência profissional e/ou de títulos, será atribuída nota zero na(s) prova(s).**

**3.7** - **A candidata que não entregar cópia da carteira de identidade, do CPF e do comprovante de participação em no mínimo um Curso de Iniciação Profissional ministrado pelo CRAS/Itapoá será eliminada do presente Processo Seletivo Simplificado.**



# Prefeitura Municipal de Itapoá - SC

## 4 - DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**4.1** - O Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 018/2010 - Secretaria de Administração e Finanças consistirá na soma da pontuação obtida conforme descrito no quadro no item 4.2, podendo a candidata atingir pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

**4.2** – Critérios da pontuação:

Critérios	Pontuação
Prova de Experiência Profissional	Máximo de 50 (cinquenta) pontos
Prova de Títulos	Máximo de 50 (cinquenta) pontos

## 5 - DA PROVA DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

**5.1** - A Prova de Experiência Profissional compreende a contagem do tempo de experiência em oficinas ministradas através do CRAS/Itapoá.

**5.2** - A comprovação do tempo de experiência profissional deverá ser feita através da entrega de declaração emitida pelo CRAS/Itapoá, onde deverá constar a(s) atividade(s) desenvolvida(s) durante a oficina e a carga horária total da oficina, com a data de início e término da mesma.

**5.3** - As candidatas deverão entregar uma declaração para cada oficina realizada.

**5.4** - O tempo de experiência profissional será totalizado em dias, computando-se 5 (cinco) pontos para cada período de 90 dias (equivalente a 3 meses), até o máximo de 50 (cinquenta) pontos, que será somado à nota da Prova de Títulos para efeito de classificação.

## 6 - DA PROVA DE TÍTULOS

**6.1** - A Prova de Títulos consistirá na valoração da participação em cursos de Iniciação Profissional ministrados pelo CRAS/Itapoá.

**6.2** - A participação em **um** curso de Iniciação Profissional ministrado pelo CRAS/Itapoá não gera o direito a pontuação na Prova de Títulos por ser um pré-requisito para o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, os demais cursos serão considerados para a pontuação na Prova de Títulos.

**6.3** - A comprovação da participação em curso de Iniciação Profissional ministrado pelo CRAS/Itapoá, deverá ser feita através da entrega de declaração emitida pelo CRAS/Itapoá, onde deverá constar o período de realização do curso, a carga horária e o conteúdo do mesmo.

**6.4** - As candidatas deverão entregar uma declaração para cada curso.

**6.5** - A Prova de Títulos terá pontuação equivalente a 5 (cinco) pontos para cada curso de Iniciação Profissional ministrado pelo CRAS/Itapoá, considerada até o máximo de 50 (cinquenta) pontos que será somada à nota da Prova de Experiência Profissional.



## Prefeitura Municipal de Itapoá - SC

### 7 - DOS RECURSOS

**7.1** - A classificação se fará em lista única, divulgada através de Edital que será afixado no Paço Municipal da Prefeitura de Itapoá e no CRAS/Itapoá, relacionando as candidatas não eliminadas, segundo a ordem decrescente da nota obtida.

**7.2** - A divulgação da classificação será dia 18 de agosto de 2010, a partir das 13:30 horas através de Edital.

**7.3** - A interposição de recursos poderá ser feita no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itapoá, no dia 19 de agosto de 2010 das 7:30 às 11:30 e das 13:30 às 16:30 horas. Somente serão analisados os recursos protocolados no dia estabelecido para tanto.

**7.4** - A divulgação da classificação final será dia 20 de agosto de 2010, a partir das 13:30 horas através de Edital.

### 8 - DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**8.1** - As candidatas serão listadas segundo a ordem decrescente da nota final que será o somatório da nota da Prova de Experiência Profissional mais a nota da Prova de Títulos.

**8.2** - Em caso de igualdade na nota final de classificação, o desempate beneficiará, sucessivamente, a candidata que: **a)** Obtiver maior nota na Prova de Experiência Profissional; **b)** Tiver maior número de participações **consecutivas** em cursos de Iniciação Profissional ministrados pelo CRAS/Itapoá; **c)** Tiver maior idade no dia 20 de agosto de 2010.

**8.3** - **A classificação das candidatas no presente Edital de Processo Seletivo Simplificado não gera o direito a firmarem contrato, ficando a critério da Secretaria de Administração e Finanças e da Secretaria de Bem Estar Social, de acordo com a necessidade do serviço a convocação das classificadas para contratação.**

**8.4** - No ato da contratação, a candidata classificada deverá apresentar original e cópia da seguinte documentação: **a)** Carteira de identidade; **b)** CPF; **c)** Título de eleitor e comprovante da última eleição; **d)** Carteira de trabalho e número do PIS; **e)** Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos; **f)** Certidão de nascimento ou casamento; **g)** Comprovante de residência; **h)** Comprovante de escolaridade; **i)** Certidão de antecedentes criminais emitida pelo Fórum; **j)** Uma fotografia 3x4 recente.

**8.5** - Conforme a necessidade, será feita a convocação das candidatas, seguindo-se a classificação final, através de Edital que será afixado no Paço Municipal da Prefeitura de Itapoá e em Edital no CRAS/Itapoá.

**8.6** - A candidata que for convocada para contratação e não comparecer no local e data estipulados através do edital de convocação ou não apresentar qualquer um dos documentos citados no subitem 8.4, será desclassificada para todos os fins, sendo convocada a candidata seguinte na lista de classificação.



## Prefeitura Municipal de Itapoá - SC

**8.7** - A aprovação e classificação final no Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 018/2010 não asseguram à candidata o direito de contratação, mas apenas a expectativa de realização de tal ato, segundo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Secretaria de Administração e Finanças e da Secretaria de Bem Estar Social.

### 9 - DISPOSIÇÕES FINAIS

**9.1** - A inscrição da candidata importará no conhecimento do presente Edital e valerá como aceitação tácita das normas do processo seletivo.

**9.2** - A candidata que, no ato da inscrição, prestar declaração falsa ou inexata ou apresentar documentos adulterados, terá sua inscrição cancelada, anulando todos os atos dela decorrentes.

**9.3** - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Administração e Finanças e pela Secretaria de Bem Estar Social, através de comissão nomeada para tal fim, observada a legislação vigente.

**9.4** - Este Edital entrará em vigor na data da sua publicação.

Itapoá, 02 de agosto de 2010.

**CARLITO JOAQUIM CUSTÓDIO JUNIOR**  
**Secretário de Administração e Finanças**