# EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2013

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO (licença prêmio e matrícula de alunos com necessidade especiais).

**O Prefeito Municipal de Serra Alta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, conforme legislação vigente, em especial as Leis Municipais nº 684/2005, 692/2006, 740/2007 de 13/11/2007 e Lei Complementar 007/2010, TORNA PÚBLICO que se encontram abertas inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de Títulos, para os cargos descritos neste edital, mediante condições que seguem:**

1. **DOS CARGOS E DA QUANTIDADE DE VAGAS**
	1. O Processo Seletivo se destina ao preenchimento de vagas e contratação de pessoal em caráter temporário de excepcional interesse público, de acordo com a necessidade e interesse da administração pública municipal, dentro do prazo de validade descrito no presente edital.
	2. As vagas destinam-se aos cargos abaixo delineados e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham da escolaridade mínima informada no presente edital, de acordo com cargo a que pretendem concorrer, conforme segue:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| CARGO | **Nº DE VAGAS** | **CARGA HORÁRIA SEMANAL** | **VENCIMENTO R$**  | ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA |
| Professor II -  | 02 | 40h | 1.791,38 + 134,84 incorporação | Licenciatura de graduação Plena com habilitação na área específica de atuação. |

**2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1. As inscrições serão realizadas entre os dias 01 a 04 de OUTUBRO de 2013, no horário das 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h00, junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, sito a Avenida Dom Pedro II, 830, Centro, Serra Alta (SC).

2.2. O candidato poderá inscrever-se para apenas um dos cargos, objeto deste Edital, não sendo aceitas inscrições via postal, e-mail, fax ou com falta de documentação exigidos neste Edital.

2.3. A inscrição deverá ser efetuada pelo próprio candidato, ou por procurador devidamente habilitado, com procuração simples, com poderes para representá-lo no ato da inscrição.

2.4. As inscrições serão efetuadas em formulário próprio, devidamente preenchido, anexando-se a documentação exigida.

2.5. Para inscrever-se, o candidato deverá atender ao que segue:

2.5.1. Comparecer no local, período e horário indicado no subitem 2.1, e retirar **gratuitamente** a ficha de inscrição.

2.6. A fidedignidade das informações contidas na Ficha de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

2.7. A adulteração de cópia(s) em relação ao(s) original(s) ou a não-veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificadas a qualquer tempo, eliminará o candidato deste Processo Seletivo.

2.8. Não será permitida sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, bem como não será permitida a juntada posterior de documentos.

2.9. O candidato cuja documentação não for considerada em ordem terá a inscrição indeferida.

**3. DOS REQUISITOS E DOCUMENTOS:**

3.1. O candidato deverá preencher os seguintes requisitos:

1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data do encerramento das inscrições;
3. Estar em gozo dos direitos políticos;
4. Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
5. Ter aptidão física e mental para o desempenho do cargo;
6. Não ter sofrido incompatibilidade que inviabilize investidura em cargo público.

3.1.1. O processo de inscrição será coordenado por um Servidor Público Municipal especialmente designado, que receberá as Fichas de Inscrição, fará a conferência da documentação e auxiliará, prestando informações que contribuam para que o maior número de pessoas possam participar desta seleção pública.

3.1.2. A ficha de inscrição será preenchida pelo candidato, sendo que o servidor responsável pelo recebimento das inscrições apenas oporá o número da inscrição;

3.2. Documentos para inscrição:

3.2.1 No ato da inscrição o candidato deverá apresentar cópia legível dos seguintes documentos:

3.2.2. Cópia legível do Documento de Identidade.

3.2.3. 01 (duas) Fotos 3x4 recentes e iguais;

3.2.4. Cópia do Título de Eleitor com comprovante de quitação eleitoral no último pleito ou justificativa da Justiça Eleitoral;

3.2.5. Cópia do CPF - Cadastro de Pessoa Física;

3.2.6. Cópia da Prova de quitação com o Serviço Militar (quando do sexo masculino);

**4. DA HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

4.1. As inscrições serão homologadas pelo Prefeito Municipal, no prazo de até 01 (um) dia útil após o encerramento das inscrições e publicadas em documento afixado em mural próprio, na Prefeitura Municipal de Serra Alta/SC.

4.2. Os recursos movidos pelos candidatos deverão, obrigatoriamente da entrada com protocolo na Prefeitura Municipal de Serra Alta/SC.

**5. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:**

5.1. A classificação para os Cargos de Professor II, dar-se-á por título e tempo de serviço;

5.1.1. Para contagem de tempo de serviço será considerada como data fim, 30 de novembro de 2012

5.1.2 No cálculo de pontos por tempo de serviço computar-se-á fração de 15 (quinze) dias ou mais, como um mês;

5.1.3 Para cada 40 (quarenta) horas de curso na área, aperfeiçoamento ou atualização, e/ou ministrado, concluídos no período de 01/10/2010 a 30/05/2013 será atribuído 2 (dois) pontos;

5.1.4 Para cada mês de tempo de serviço, será atribuído 1 (um) ponto;

5.2. Havendo empate serão aplicados os seguintes critérios:

a) Maior número de dependentes

b) Mais idoso.

5.3. A lista final de classificação do Processo Seletivo apresentará apenas os candidatos classificados, por cargo.

5.4. Para todos os cargos/funções os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente.

**6. DOS RECURSOS:**

6. 1. É admitido recurso quanto a divergências:

1. A não homologação da inscrição;
2. A o resultado da divulgação da classificação.

6.2. Os recursos deverão ser interpostos na Prefeitura Municipal de Serra Alta/SC.

6.3. Somente será apreciado o recurso expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância (s) que o justifique, bem como tiver indicado o nome do candidato, número de sua inscrição, cargo, endereço para correspondência e sua assinatura.

6.4. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será conhecido, considerando-se para tal a data e hora do respectivo protocolo.

**7. CRONOGRAMA:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **DATA** | **HORÁRIO** |
| **Recebimento das inscrições** | **01 a 04/10/2013** | **Manhã: 7h30 às 11h30****Tarde: 13h30 às 17h00** |
| **Homologação das inscrições** | **08 de outubro de 2013** | **16h00** |
| **Divulgação do resultado preliminar de classificação por cargos** | **10 de outubro de 2013** | **17h00** |
| **Homologação do resultado final de classificação por cargos** |  **15 de outubro de 2013** | **17h00** |

**8. DO FORO JUDICIAL**

8.1. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada ao Processo Seletivo de que trata este Edital é o da Comarca de Modelo, Estado de Santa Catarina.

**9. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

9.1. Fica delegada competência à Comissão Municipal específica para:

1. Preparar o resultado da homologação das inscrições dos candidatos inscritos;
2. Apreciar os recursos previstos no item 5 e seus subitens;
3. Apresentar o relatório final, com a classificação dos candidatos;
4. Prestar informações sobre o Teste Seletivo.

**10. DA CONTRATAÇÃO**

10.1. Os candidatos aprovados serão submetidos, quando da contratação, a exames de saúde para verificação de aptidão ao exercício das atividades inerentes à função.

10.2. A contratação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação por cargo;

10.3. A classificação e a aprovação do candidato não geram direito automático à contratação, ficando a convocação dos candidatos habilitados a critério da Administração Pública Municipal, observada a necessidade e o interesse público.

10.4. No ato da contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

1. Original e cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
2. Original e cópia do Título de Eleitor e Certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
3. Original e cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
4. Original e cópia do CPF;
5. Original e cópia da Carteira de Identidade;
6. Duas Fotos 3x4 recentes;
7. Laudo Médico;
8. Original e cópia do Comprovante de Escolaridade;
9. Original e cópia do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
10. Original e cópia da Certidão de Tempo de Serviço;
11. Original e cópia dos Certificados dos Cursos na área que pretende atuar;

**11. DA DURAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO**

* 1. O contrato de trabalho é de caráter temporário, de acordo com as necessidades do serviço e conveniência da Administração Pública Municipal.

 **12. DO REGIME JURÍDICO**

12.1. Os candidatos habilitados e classificados, caso contratados, terão seus contratos de trabalho regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho-CLT.

**13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

13.1. A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato sua contratação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Serra Alta/SC.

13.2. A Administração Municipal se reserva o direito de anular o presente Processo Seletivo, bem como, de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a eles relativos ou dele decorrentes.

13.3. O candidato será inteiramente responsável pelas informações contidas na sua ficha de inscrição, após a respectiva assinatura.

13.4. A efetivar sua inscrição, o candidato receberá o comprovante de inscrição, o qual deverá ser apresentado juntamente com o documento de identidade, para acesso à prova prática.

13.5. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se encontram expressas no presente Edital.

13.6. A contratação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e, com base nesta, far-se-á a competente convocação.

13.7. O candidato aprovado e classificado que, sob qualquer circunstância, não comparecer ao chamamento para a posse exercício, terá seu nome excluído da relação classificatória.

13.8. No ato da contratação o candidato aprovado deverá preencher as condições previstas na legislação vigente, bem como a apresentação dos documentos exigidos.

13.9. A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos, ainda que verificados posteriormente ao provimento, ocasionarão sua exoneração.

13.10. Os casos previstos no presente Edital, tangente ao Processo Seletivo em questão, no que couber, serão resolvidos, conjuntamente pela Comissão de acompanhamento instituída e pela Prefeitura Municipal de Serra Alta/SC, conforme a legislação vigente.

Serra Alta/SC, em 25 de Setembro de 2013.

**FRANCISCO ARTUR BOTH**

Prefeito Municipal de Serra alta