



EDITAL Nº003/2013

Abre inscrições e define normas para o Processo seletivo simplificado destinado a admissão de pessoal em caráter temporário para a formação de cadastro de reserva.

O Município de Camboriú, através de sua excelentíssima Prefeita Municipal Sra. Luzia Lourdes Coppi Mathias, e o Secretário Municipal de Administração, Sr. Marcio da Rosa, no uso de suas atribuições legais, tornam pública a abertura de inscrições pelo período de 28 de Agosto de 2013 a 04 de Setembro de 2013, das 09h00min as 12h00min e da 13:30 as 18h:30min para o Processo Seletivo destinado á **Admissão em caráter temporário para a formação de cadastro de reserva** para o ano de 2013, no quadro de pessoal do Município de Camboriú, de acordo com a Lei Ordinária Municipal nº. 1252/97.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O processo seletivo destina-se à admissão em caráter temporário no quadro pessoal.
- 1.2 A contratação dos candidatos classificados, nos termos deste edital, será por tempo determinado, tendo como prazo de 01 (um) ano, contado a partir da data de publicação do Decreto de homologação final, podendo, a critério da administração ser prorrogado uma única vez, por igual período.
- 1.3 A primeira fase consistirá em prova de entrevista individual, de caráter classificatório, com peso 8,0 (oito).

Os candidatos serão submetidos a uma ENTREVISTA, por Psicólogo deste Município, com o objetivo de levantar maiores informações a respeito do profissional participante e estabelecer se o candidato possui perfil para trabalhar. Será dividida em questões direcionadas ao conhecimento específico do cargo pretendido com os seguintes temas: 1) iniciativa; 2) habilidade na resolução de problemas; 3) comunicação; 4) postura.

Será atribuído o conceito ÓTIMO, BOM, SATISFATÓRIO, REGULAR e RUIM, conforme o entendimento dos avaliadores. Os conceitos serão posteriormente transformados em escala numérica, atribuindo-se 2,0 (dois) para o conceito ÓTIMO; 1,5 (um vírgula cinco) para cada conceito BOM; 1,0 (um) para cada conceito SATISFATÓRIO; 0,5 (zero vírgula cinco) para cada conceito REGULAR e 0,0 (zero) para cada conceito RUIM. Os conceitos serão registrados em formulário próprio.

As entrevistas serão realizadas com todos os inscritos que compareceram na primeira fase. As respostas serão redigidas pelos próprios candidatos, que após o termino assinarão o formulário específico juntamente com os fiscais de sala.

1.3.1 - Da Segunda fase



A segunda fase do processo seletivo consistirá no tempo de experiência profissional na área correspondente documentado, de caráter classificatório, com peso 2,0 (dois).

Os critérios utilizados para a atribuição de valores ao tempo de experiência profissional respeitarão a tabela abaixo.

a) Critérios para avaliação

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Experiência Profissional	Pontuação Máxima: 2,0
Experiência no cargo – dois anos	2,00
Experiência no cargo – um ano	1,00
Experiência de 8 meses	0,80
Inferior a 8 meses	0,50

1.4 A aprovação e classificação no presente processo seletivo não criam direito a contratação que será realizada na medida das necessidades do Município e disponibilidades orçamentárias.

1.5 A Entrevista do presente processo seletivo será realizada no dia 11 de Setembro de 2013, das 09h00min às 12h00min na cidade de Camboriú, no local descrito no item 10.

1.6 Este edital, seus resultados e demais comunicações relacionado ao presente processo seletivo serão publicados no seguinte endereço: www.cidadedecamboriu.sc.gov.br, no Paço Municipal.

2 – DOS REQUISITOS PARA A FUNÇÃO

2.1 Nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da lei;

2.2 Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.3 Quitações com as obrigações militar e eleitoral;

2.4 Aptidão física e mental para o exercício das atribuições a que concorre;

2.5 Habilitação para a função (conforme item 3 deste Edital);

2.6 Não possuir acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública, conforme prevê a Constituição Federal;

2.7 Não estar em licença, ainda que não remunerada, de cargo, função ou emprego público que exerça na administração direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

2.8 No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos subitens anteriores. No entanto, o candidato que não as satisfaça no ato da contratação, mesmo tendo sido aprovado, será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo;

2.9 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste edital.



3 DOS CARGOS OBJETO DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO

CARGO	CARGA HORARIA	SALÁRIO BASE	Nº VAGAS	CADASTRO RESERVA	HABILITAÇÃO
Aux. de Serviços Gerais	40/h	R\$ 745,30	10	01	Alfabetizado

3.1– As atribuições da função são constantes do **ANEXO III**, deste edital

4 - DOS VENCIMENTOS

4.1 Os vencimentos dos cargos de que trata o presente edital, referem-se aos percebidos no ano de 2013, na forma da lei.

5 . DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

5.1 Para participar do presente processo seletivo o candidato deverá pessoalmente inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital.

5.2 A inscrição será efetuada na Secretaria de Administração, situado a Rua Getulio Vargas, 77, Centro – Camboriú/SC, nos horários e dias úteis de 28 de Agosto de 2013 a 04 de Setembro de 2013, das 09h00min às 12h00min.

5.3 É vedada a inscrição adicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.

5.4 As informações prestadas no requerimento de inscrição não poderão ser alteradas, exceto a eventual mudança de endereço.

5.5 Havendo mais de uma inscrição serão deferidas unicamente a última que tiver sido realizada.

5.6 No ato da inscrição deverão ser informados, qualquer necessidade, dificuldade ou deficiência e assim solicitar condições especiais que desejarem para a realização da ENTREVISTA, e as solicitações serão atendidas segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.7 As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas pela Secretaria de Administração, da quais se dará conhecimento por meio de ato divulgado no Mural do Paço Municipal, bem como na página eletrônica do Município.

6- Para inscrição o candidato deverá apresentar:

- Fotocópia do Carteira de Identidade e o CPF;
- Original de comprovação de tempo de serviço na área pretendida;
- Endereço, telefone e e-mail para contato.

6.1 Após o prazo de inscrição, serão publicada no site da Prefeitura Municipal de Camboriú (www.cidadedecamboriu.sc.gov.br) e no Mural do Paço Municipal o nome em ordem alfabética, dos candidatos habilitados a fazer a prova de entrevista.

6.2 O candidato terá 02 (dois) dias úteis após a publicação no site para solicitar recurso, através de requerimento encaminhado a Secretaria Municipal de



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Administração, conforme **ANEXO II**, devidamente instruído e protocolado no Departamento de Gestão de Pessoas/Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Camboriú. A Secretaria Municipal de Administração, através da Comissão Especial de Processo Seletivo, quando for o caso, fará os procedimentos de correção e divulgará o resultado através do site já citado, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis. Findo o prazo de recurso, as inscrições serão automaticamente homologadas, dando início ao processo de seleção.

7. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

7.1 Ao candidato portador de necessidade especial é assegurado o direito de inscrever se neste Processo Seletivo.

7.2 Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas aos portadores de necessidades especiais, nos termos do § 1º do artigo 37 do Decreto 3.298/99.

7.3 Serão consideradas somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrarem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e Lei Estadual 12.870/04.

7.4 O candidato portador de deficiência participará deste processo seletivo em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se referem ao conteúdo das ENTREVISTA, critérios de aprovação, data, horários de início, local de aplicação e nota mínima exigida.

7.5 O candidato portador de deficiência deverá entregar, para concorrer às vagas reservadas, pessoalmente, até as 18 horas do último dia de inscrições, nos locais e horários indicados neste Edital, os seguintes documentos:

- a) Laudo médico especificando a respectiva deficiência e a declaração de que ela não impede ao candidato o exercício do cargo;
- b) Cópia do comprovante de inscrição.

7.6 O candidato que se declara no ato de inscrição como portador de necessidades especiais e que não atenderem plenamente ao disposto no subitem 7.5 e subitens terá sua inscrição indeferida como portador de necessidades especiais e, se atender às demais exigências do Edital, homologada como candidato não portador de necessidades especiais.

7.7 As solicitações de condições especiais serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

8 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- a) Maior nota da Entrevista;
- b) Maior experiência na área pretendida (tempo de serviço)
- c) Maior idade.

09 – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO:

PERÍODO INSCRIÇÃO	28/08/2013 a 04/09/2013
PUBLICAÇÃO INSCRIÇÃO E	05 /09/2013



CONVOCAÇÃO ENTREVISTA.	
RECURSO INSCRIÇÕES/TEMPO DE SERVIÇO	06 e 09/09/2013
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DO RECURSO	10/09/2013
ENTREVISTA COLETIVA	11/09/2013
PUBLICAÇÃO RESULTADO DA ENTREVISTA/TEMPO DE SERVIÇO	12/09/2013
RECURSO DO RESULTADO DA ENTREVISTA/TEMPO DE SERVIÇO	13 e 16/09/2013
PUBLICAÇÃO RESULTADO FINAL DA ENTREVISTA/TEMPO DE SERVIÇO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO	17/09/2013

10. - LOCAL DA ENTREVISTA

Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social
Rua: Presidente Costa e Silva, nº 329 - Centro – Camboriú/SC
Telefone: 47 – 3365.33.39

11 – DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1 O resultado final será publicado no site da Prefeitura Municipal de Camboriú e no Mural do Paço Municipal. Os candidatos terão 01 (UM) dia úteis, após a publicação do resultado final, para solicitar recurso de todas as etapas de avaliação, devidamente fundamentado, através de requerimento encaminhado a Secretaria Municipal de Administração, instruído e protocolado no Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Camboriú, conforme modelo constante do **Anexo II**. A Secretaria Municipal de Administração, através da Comissão Especial de Processo Seletivo, quando for o caso, fará os procedimentos de correção e divulgará o resultado através dos locais já citados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis. Findo o prazo do recurso, este Processo Seletivo será homologado através de Decreto e encerrado.

11.2 Não serão reconhecidos os recursos interpostos fora dos prazos dispostos neste edital.

12 - DA CONTRATAÇÃO

12.1 A contratação, obedecendo rigorosamente à ordem dos candidatos classificados, será feita na medida das necessidades da Secretaria de Administração.

12.2 O candidato a ser contratado após a homologação do processo seletivo, devesse comparecer no máximo de 03 (três) dias, na Secretaria de Administração localizada



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

na Rua Getúlio Vargas, 77 – Centro – Camboriú/SC, munido dos documentos relacionados no anexo I.

12.3 O candidato após convocado no site que não comparecer no endereço e horário descrito no item 5.2 será desclassificado ou não apresentar qualquer dos documentos citados no anexo I, será desclassificado para todos os fins, sendo convocado o candidato seguinte na lista de classificação.

12.4 O candidato contratado estará em permanente avaliação. Caso seu desempenho não seja satisfatório, o contrato poderá ser rescindido antes do término previsto.

12.5 Os candidatos não eliminados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro de reserva e poderão ser convocados para contratação em função da disponibilidade de vagas futuras, durante a validade do presente Processo Seletivo.

13. DO FORO JUDICIAL

13.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo previsto neste Edital é o da Comarca de Camboriú, Estado de Santa Catarina.

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes das quais não poderá alegar desconhecimento.

14.2 Eventuais alterações na legislação municipal, relativas as normas inerentes aos Servidores Públicos Municipais, com reflexo nas contratações de caráter temporário de excepcional interesse público, serão automaticamente incorporadas a partir de sua vigência.

14.3 - Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Camboriú, 20 de Agosto de 2013.

LUZIA LOURDES COPPI MATHIAS
PREFEITA MUNICIPAL

MARCIO DA ROSA
SECRETARIO DA ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO (ACT´S)

1. Declaração de quitação com as obrigações eleitorais e de estar pleno gozo dos direitos políticos;
2. Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física; se isento apresentar declaração com firma reconhecida de bens ou de não possuir bens;
3. Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas; no artigo 137 e seu parágrafo único, da lei federal nº.8.112/90 e na legislação, correspondente dos estados e municípios (será fornecido no ato da posse);
4. Declaração de acumulação legal de cargo público, constando o cargo, carga horária, local de trabalho;
5. Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego publico, percepção de proventos;
6. Certidão de nascimento de filhos menores;
7. Certidão de Casamento;
8. Comprovante do nível de escolaridade exigido para o cargo conforme o exigido em edital;
9. Comprovante de inscrição no conselho de classe, respectivo (quando houver);
10. Comprovante de residência ou Declaração do proprietário do imóvel;
11. CNH – Carteira Nacional de Habilitação (quando couber);
12. Certificado de Reservista (se masculino)
13. PIS/PASEP;
14. Título de eleitor;
15. CPF;
16. Carteira de identidade (RG);
17. CTPS
18. 01 Foto 3X4

Documentos originais a serem apresentados

1. Atestado Médico admissional - saúde física
2. Número conta bancaria, caso tenha conta no Banco Itaú.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

MODELO DE IDENTIFICAÇÃO DO RECURSO

AO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

Processo Seletivo da Administração 003/2013 – Prefeitura Municipal de Camboriú.

Nome: _____

CPF: _____

RG: _____

Endereço: _____

Função a que concorre: _____

Numero de Inscrição: _____

Nº da Questão da entrevista: Motivo do recurso: _____

Fundamentação e argumentação lógica: _____

Data: ----/----/-----

Assinatura: _____