PROCESSO SELETIVO DE FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
EDITAL N.º 001/2013

A Prefeitura Municipal de São Bento do Sul, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado para a contratação de pessoal, atendendo a Administração Direta e Indireta, admitidos em caráter temporário, conforme dispõe o art. 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988, Lei Orgânica do Município, art. 61 Inciso VII e Lei Complementar nº 2.397 de 09 de Setembro de 2009.

1. DOS CARGOS

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento das vagas, referentes aos cargos disposto no quadro a seguir sempre que houver necessidade de contratação temporária, atendendo Lei Complementar nº 2.397 de 09 de Setembro de 2009.

Cargo	Carga Horária	Vencimento	Requisitos
Auxiliar de Serviços Prefeitura	40 horas Semanais	R$ 705,00	Ensino Fundamental Incompleto
Auxiliar de Operações Prefeitura	40 horas Semanais	R$ 705,00	Ensino Fundamental Incompleto
Auxiliar de Serviços Fundação Municipal de Desportos	40 horas Semanais	R$ 705,00	Ensino Fundamental Incompleto

1.2 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, a contar da data do ato de homologação do resultado para o cargo, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração.
1.3 Os candidatos aprovados e classificados poderão ser admitidos para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, ficando a nomeação dentro do interesse e conveniência da administração.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, eventuais retificações e/ou aditamentos, e será realizado sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de São Bento do Sul.
2.1.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações referentes a este Processo Seletivo.
2.2. A aprovação no Processo Seletivo não ensejará a obrigatoriedade da admissão para o serviço público, que se dará apenas em decorrência das necessidades da administração e da existência de vagas.
2.3. Aplica-se ao pessoal contratado nos ternos da Lei 2397/2009 o disposto na Consolidação das leis do Trabalho, aplicando-se supletivamente os deveres e proibições previstos do regime jurídico dos servidores municipais.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 O período das inscrições de **06 de março de 2013 a 15 de março de 2013**.

3.2 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital, o candidato deverá, fazer sua inscrição durante o período de inscrições junto à Prefeitura Municipal de São Bento do Sul **no Depto de Recursos Humanos** sito à Rua Jorge Lacerda, 75- Centro, no horário das 8:00 horas às 11:30 horas e 13:30 hora às 16:00 horas
3.3 O candidato deverá preencher a ficha de inscrição e verificar a exatidão das declarações nela contidas, ficando, após a assinatura, inteiramente responsável pelas informações prestadas;
3.4 Em hipótese alguma será admitida inscrição condicional ou por correspondência, admitindo-se, no entanto, por instrumento procuratório com fins específicos.
3.5 Somente será considerado inscrito o candidato cuja inscrição for deferida pela Comissão do Processo Seletivo, considerando-se os critérios exigidos neste Edital.
3.6 O teor do Edital estará disponível no "site" www.saobentodosul.sc.gov.br no link Editais de RH, e publicado no no Diário Oficial dos Município, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à obtenção desse documento.
3.7 São condições de inscrição:
3.7.1 Nacionalidade brasileira;
3.7.2 O gozo dos direitos civis e políticos;
3.7.3 A quitação das obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
3.7.4 Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, comprovando estar em dia com o órgão regulamentador da profissão;
3.7.5 Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da admissão;
3.7.6 Ser aprovado em exame médico pré-admissional;
3.8 Ao preencher sua Ficha de inscrição, o candidato estará declarando formalmente que preenche as condições de inscrição relacionadas no item 3.7 deste Edital.
3.9 Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato ou quanto ao cargo.
3.10 A inscrição do candidato importa no conhecimento e na aceitação das condições estabelecidas no presente Edital.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS

4.1 Os cargos previstos no quadro do item 1.1 serão de escolaridade.
4.2 A classificação final dos candidatos, para cada função, será feita em ordem decrescente de pontos.
4.3.1 Grau de Instrução:

Médio Completo	**03 pontos**
Fundamental	**02 ponto**
Fundamental Incompleto	**01 ponto**

5 – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

5.1 Para o caso de empate, entre candidato, após a classificação final, serão aplicados os critérios de:
5.1.1 Que tenha maior número de dependentes até 16 anos;
5.1.2 Que seja mais idoso.
5.2 A lista com o resultado final será divulgada no site www.saobentodosul.sc.gov.br no link Editais de RH e publicado no Diário Oficial dos Municípios.

5.3 O candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação da listagem para entrar com pedido de reconsideração da classificação, junto à Secretaria Municipal de Administração.

6. DO REGIME JURÍDICO

6.1 Os habilitados e classificados no processo seletivo serão admitidos sob regime Administrativo Especial, conforme Lei Complementar nº 2.397 de 09 de Setembro de 2009.

7. DAS EXIGÊNCIAS PARA A ADMISSÃO

7.1 Os candidatos classificados serão admitidos obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por cargo função.

7.2 A habilitação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São Bento do Sul. A admissão é de competência da Prefeitura Municipal de São Bento do Sul, dentro do interesse e conveniência da administração, observada a ordem de classificação dos candidatos.

7.3 Por ocasião da admissão serão exigidos do candidato habilitado os seguintes documentos, sob pena de exclusão do presente processo:

 ABERTURA DE CONTA CORRENTE no Banco Caixa Econômica Federal – SBS;

 Documentos necessários para Abertura da conta corrente: Identidade, CPF, Comprovante de Residência (mês atual) e Comprovante de Renda (Expedido pelo Depto. Recursos Humanos da PMSBS).

 01 Foto 3x4

 Exame Pré-admissional;

 Declaração negativa de que não exerce cargo ou emprego público;

 Declaração de que não percebe **Aposentadoria** ou **benefício** proveniente de Regime Próprio de Previdência Social, e ou, do Regime Geral de Previdência Social, relativo a emprego público;

 Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art.151 da Lei 228/2001;

 Declaração de Bens que constituem o seu Patrimônio;

 Certidões Negativas expedidas pelos cartórios de Crimes e Fiscais da Comarca – Fórum de São Bento do Sul (apresentar cópias da R.G., do C.P.F. e Comprovante de Residência);

Fotocópias (xerox):

 Cédula de Identidade;

 C.P.F.;

 Título de Eleitor e comprovante de votação da última **Eleição;**

 Certidão de Nascimento, e ou, Casamento;

 Certidão de Nascimento e da Carteira de Vacinação dos Filhos menores de 14 anos;

 Atestado de Freqüência Escolar dos Filhos entre 06 e 14 anos;

 Certificado de Alistamento Militar;

 Comprovante de Residência Atual;

 Comprovante de Escolaridade; com apresentação do **original** no ato da admissão;

 Carteira de vacina contra **Rubéola.**

 Nº do PIS/PASEP e sua data de Cadastro;

 Carteira de Trabalho onde constam a Foto, os dados Pessoais e a página contendo à Contribuição Sindical.

7.4 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

a) Fizer em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;

b) Não mantiver atualizado seu endereço. Em caso de alteração do endereço constante da "FICHA DE INSCRICÃO", o candidato deverá comparecer à Secretaria de Municipal de Administração no Departamento de Recursos Humano sito à Rua Jorge Lacerda nº 75 – Centro, e preencher documento indicando seu cargo função - fazendo menção expressa que se relaciona ao Processo Seletivo Simplificado objeto deste Edital.

8. DA ESCOLHA DE VAGA

8.1 – A escolha da vaga ocorrerá de acordo com a ordem de classificação e será realizada pela Secretaria Municipal de Administração através do Departamento de Recursos Humanos.

8.2 – A escolha de vagas deverá ser efetuada pelo próprio candidato não podendo ser realizada por meio de procuração;

8.3 – No surgimento de vagas caberá a Secretaria Municipal de Administração através do Departamento de Recursos Humanos realizar a chamada para contratação via telefone, e_mail ou através de correspondência enviada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, com aviso de recebimento (AR);

8.4 O candidato terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data de recebimento da comunicação via telefone, email ou de correspondência enviada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, com aviso de recebimento (AR), para se apresentar.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 O Poder Executivo do Município de São Bento do Sul - SC não se responsabiliza por eventual prejuízo do candidato na fase de admissão, decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros.

9.2. Durante o prazo de validade do Processo Seletivo o candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado, devendo em caso de alteração do mesmo comunicar oficialmente ao – Diário Oficial dos Municípios.

9.3. Durante o prazo de validade do Processo Seletivo, será respeitada a ordem de classificação obtida pelos candidatos para admissão nas vagas existentes ou que porventura vierem a existir, de acordo com suas necessidades e disponibilidade financeira, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos.

9.4 Os casos omissos e situações não previstas neste edital, serão analisadas e deferidas pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo, designada pelo Prefeito Municipal de São Bento do Sul.

9.5 A homologação do resultado deste Processo Seletivo Simplificado será efetuada por cargo função.

9.6 O Edital, resultado final e homologação serão publicados no Diário dos Municípios e disponibilizados no "site" www.saobentodosul.sc.gov.br no link /editaisRH

9.7 É vedada a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado de quaisquer membros da Comissão organizadora.

9.8 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das condições estabelecidas no teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.
9.9 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

São Bento do Sul-SC, 05 de março de 2013.

Fernando Tureck
Prefeito Municipal