



Prefeitura Municipal de São Francisco do Sul

Praça Dr. Getúlio Vargas, nº 01, Caixa Postal 02 – Fones (047) 3471-2222
Fax (047) 3471-2234 Cep 89240-000 – São Francisco do Sul – Santa Catarina
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL 009/2012

A Prefeitura Municipal de São Francisco do Sul, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público que fará realizar **Processo Seletivo n.º 009/2012**, para contratação de pessoal em caráter temporário, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e da Lei Ordinária Municipal nº 1.298, de 22 de dezembro de 2011.

O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais abaixo transcritas:

I – DAS FUNÇÕES:

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação de pessoal, por tempo determinado, na quantidade prevista neste Edital, para atender as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, por tempo determinado, conforme condições abaixo:

CÓDIGO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	VAGAS	ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIAS
61001	<u>Médico de ESF</u>	40 Horas Semanais	Salário Base: R\$ 4.309,29 Gratificação especial ESF: R\$ 3.300,00 Insalubridade 20%: R\$ 861,86 Interiorização: R\$ 400,00	01	Superior Completo em Medicina e registro no respectivo Conselho.

II – DOS REQUISITOS:

- 2.1 – Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 2.2 – Ter 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- 2.3 – Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- 2.4 – Estar quite com obrigações civis, militares e eleitorais;
- 2.5 – Ter aptidão física e mental;
- 2.6 – Apresentar cópia do Diploma Registrado;
- 2.7 – Carteira de Identidade Profissional do Conselho Regional da Classe.



Prefeitura Municipal de São Francisco do Sul

Praça Dr. Getúlio Vargas, nº 01, Caixa Postal 02 – Fones (047) 3471-2222
Fax (047) 3471-2234 Cep 89240-000 – São Francisco do Sul – Santa Catarina
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

III – DAS INSCRIÇÕES:

3.1 – As inscrições estarão abertas entre os dias **02 a 16 de Maio de 2012, das 08h:30 às 12h:00 e das 14h:00 às 17h:30**, na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos, sito à Praça Dr. Getúlio Vargas, nº 01, Centro.

3.2 – As inscrições serão realizadas pessoalmente ou por procuração específica.

3.2.1 – Não serão recebidas inscrições por via postal, fax, internet ou similares, nem fora do local ou período relacionado para o recebimento das inscrições.

3.3 – Para efetuar sua inscrição o candidato deverá:

3.3.1 – Preencher a ficha de inscrição, disponível no local das inscrições;

3.3.2 – Trazer 01 fotos 3X4, recente;

3.3.3 – Trazer fotocópias dos documentos abaixo relacionados que, após serem conferidos com os originais, serão anexadas à ficha de inscrição:

- Cédula de Identidade (RG) e CPF ou Carteira de Identidade Original.
- Carteira de Identidade Profissional do Conselho Regional da Classe.
- Documentos que comprovem a habilitação requisitada.

3.3.3.1 – A apresentação de cópias devidamente autenticadas em cartório, dispensa a apresentação dos originais.

IV – DA AVALIAÇÃO:

4.1 – O Processo Seletivo consistirá na avaliação de tempo de serviço, e dos títulos apresentados, especificamente referentes à área que estiverem concorrendo;

4.2 – A classificação final dos candidatos será feita em ordem decrescente de pontos;

4.3 – Para efeitos de classificação, será atribuída a seguinte pontuação;

4.3.1. - Doutorado – 5,0 pontos;

4.3.2 - Mestrado – 4,0 pontos;

4.3.3 - Pós-graduação/especialização – 3,0 pontos;

4.3.4 - Ensino Superior Completo – 2,5 pontos;



Prefeitura Municipal de São Francisco do Sul

Praça Dr. Getúlio Vargas, nº 01, Caixa Postal 02 – Fones (047) 3471-2222
Fax (047) 3471-2234 Cep 89240-000 – São Francisco do Sul – Santa Catarina
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.3.5 Capacitação/aperfeiçoamento na área e atuação – 0,5 por cursos com o mínimo 20 horas de duração, realizadas a partir de janeiro de 2002;

4.3.6 Tempo de Serviço – a partir de 01 ano e 01 dia, 0,01 por dia trabalhado;

4.4 No cálculo da pontuação para capacitação/aperfeiçoamento, será considerado no máximo 02(dois) pontos;

4.5 No cálculo do tempo de serviço será considerado no máximo 06(seis) pontos;

4.5.1 Para comprovação de tempo de serviço prestado à órgão público, deverá ser apresentada declaração(certidão) de tempo de serviço emitida em papel timbrado, constando o nome e assinatura do responsável legal;

4.5.2 Para comprovação de tempo de serviço prestado a iniciativa privada, o candidato deverá apresentar fotocópia do contrato registrado na carteira de trabalho, ou do contrato de prestação de serviços profissionais;

4.6– A avaliação será procedida pela Comissão Julgadora do Processo Seletivo Simplificado Emergencial;

V – DA CLASSIFICAÇÃO:

5.1 – Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota para as especialidades ora em seleção.

5.2 A classificação será publicada no site www.saofranciscodosul.sc.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal de São Francisco do Sul, a partir do dia 17 de Maio de 2012.

5.3 – Em caso de igualdade de classificação, terá preferência sucessivamente para a contratação, o candidato que, até o término do prazo para inscrição, comprovar ter:

5.3.1 – Maior idade;

5.3.2 – Maior número de titulação;

5.4 – A partir da publicação da classificação, o candidato terá 01 (um) dia útil para entrar com recurso junto à Secretaria Municipal de Administração, dirigido à Comissão Julgadora.

5.4.1 – Serão desconsiderados pela Comissão Julgadora questionamentos não protocolados, protocolados fora do prazo e aqueles que não estiverem devidamente justificados e fundamentados.

5.5. – Uma vez julgados os recursos apresentados, será emitida classificação oficial definitiva, ao qual não caberão recursos administrativos adicionais.

VI – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO:



Prefeitura Municipal de São Francisco do Sul

Praça Dr. Getúlio Vargas, nº 01, Caixa Postal 02 – Fones (047) 3471-2222
Fax (047) 3471-2234 Cep 89240-000 – São Francisco do Sul – Santa Catarina
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.1 – Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.
- 6.2 – Estar quites com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino.
- 6.3 – Não registrar antecedentes criminais e estar em gozo dos direitos civis, políticos e eleitorais.
- 6.4 – Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público por justa causa.
- 6.5 – Apresentar cópia dos documentos pessoais e demais solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos, incluindo laudo médico que ateste a aptidão física e mental para o exercício da função.
- 6.6 – O candidato após a convocação deverá apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal para entregar a documentação necessária a sua contratação, no prazo de 05(cinco) dias úteis.

VII – DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 7.1 As contratações decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado Emergencial terão validade de 06 (seis) meses, podendo por interesse da Administração, os contratos serem prorrogados por igual período;
- 7.2 – Os contratos serão por prazo determinado, vinculados ao Regime Geral da Previdência Social;
- 7.3 – Todo pessoal contratado temporariamente pela Administração Pública Municipal não poderá ser recontratado sem a observância do interstício de 06 (seis) meses, contados do contrato anterior a cada dois anos ininterruptos de contrato, salvo se o novo certame for deserto, nos termos do art. 11 da Lei nº 1.298/2011;
- 7.4 – As irregularidades na documentação, mesmo que verificados posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, da classificação e da contratação do candidato.
- 7.5 – O candidato classificado obriga-se a manter atualizado seu endereço perante o Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração.
- 7.6 – Caberá a Secretaria Municipal de Administração a homologação do Resultado Final;
- 7.7 – Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Julgadora e pela Secretaria Municipal de Administração.
- 7.8 – Na superveniência de concurso público, as vagas previstas para este Processo Seletivo serão preenchidas pelos candidatos aprovados em concurso público.
- 7.9 - A classificação do presente Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização da mesma condicionada à**



Prefeitura Municipal de São Francisco do Sul

Praça Dr. Getúlio Vargas, nº 01, Caixa Postal 02 – Fones (047) 3471-2222

Fax (047) 3471-2234 Cep 89240-000 – São Francisco do Sul – Santa Catarina

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

observância das disposições legais pertinentes e da exclusiva necessidade, interesse e conveniência da Administração.

São Francisco do Sul, 27 de Abril de 2012.

LUCIENE JOSINETE BLANSKI DOIN

Secretária Municipal de Administração