

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
EMERGENCIAL 002/2018**

Abre inscrições para Processo Seletivo Simplificado, para contratações emergenciais conforme a necessidade administrativa e dá outras providências.

**CLAUDIOMIRO FRACASSO**, Prefeito Municipal de Ibiacá, no uso de suas atribuições que lhe confere a Legislação em vigor, **TORNA PÚBLICO**, a todos os interessados que no período de **06 de junho de 2018 à 12 de junho de 2018**, em dias úteis, na Secretaria Municipal de Administração, no horário das 08h:30min. às 11h:30min. e das 13h:30min. às 17h:00min, estarão abertas as inscrições para o preenchimento de vagas, para contratações emergenciais junto ao Serviço Público Municipal, observando as exigências simplificadas deste edital e da legislação vigente

Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão observados os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

**1 - NORMAS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DESTA SELEÇÃO**

**1.1 -** Esta seleção reger-se-á pelas normas deste Edital e pelas disposições legais supra referidas.

**1.2 -** Esta Seleção Emergencial destina-se a contratação emergencial e banco de reserva aos cargos relacionados, os quais poderão ser contratados emergencialmente conforme as necessidades da Administração Municipal. As contratações emergenciais serão de acordo com as disposições da Lei Municipal nº 1411 de 29 de Maio de 2018, e alterações decorrentes. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

Item	DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL	Nº DE CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR MENSAL R\$
01	MONITOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	01 + CR	ATÉ 20 HORAS	R\$ 1.500,00

**1.3 -** As contratações acima previstas visam atender demandas emergenciais da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

**1.4 -** As contratações dos candidatos selecionados permitirá também compor cadastro reserva para provimento de eventual necessidade futura e dar-se-á de acordo com a necessidade e autorização específica.

**1.5 -** A comissão que gerenciará o Processo Seletivo, coordenará as inscrições, classificação e a divulgação dos resultados e será indicada através de Portaria do Prefeito Municipal.

**1.6 -** Os recursos serão dirigidos a Comissão que gerenciará o Processo Seletivo, com despacho final do Prefeito Municipal, que sobre eles decidirá.

1.7 - Será de inteira responsabilidade da Secretaria da Administração a realização dos demais atos, funções e atribuições necessárias ao perfeito funcionamento e a realização do Processo Seletivo.

## **2 – CARACTERÍSTICAS GERAIS DAS CLASSES DE CARGOS**

2.1 - As atribuições dos cargos e suas exigências:

2.1.1 – Para os Cargos de que trata o presente Processo Seletivo Simplificados, as atribuições e exigências serão aquelas previstas no Quadro de Cargos e Funções Públicas do Município – Plano de Carreira dos Servidores.

2.2 - As especificações e as exigências para os cargos, número de vagas, remuneração e demais exigências para inscrição, são as seguintes:

<b>Cargos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vencimento</b>	<b>Exigências para Seleção conforme Plano de Cargos</b>
MONITOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	ATÉ 20 HORAS	01+ CR	R\$ 1.500,00	Ensino Médio Completo com Curso em Linguagem de Sinais – Art. 6º Decreto 5626/2005.

2.3 - A contratação a que se refere este edital será pelo período de até 06 meses, a contar da data de contratação, podendo ser prorrogado por igual período.

## **3 – REGIME JURÍDICO**

3.1 - Os classificados neste processo seletivo emergencial, quando contratados, serão obrigatoriamente vinculados ao Regime Geral de Previdência-INSS, sendo os referidos contratos de trabalho de natureza administrativa, vinculados em todos os seus termos ao Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Ibiaçá, no que concerne aos demais direitos e obrigações dos contratados.

## **4 – REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

4.1 - São requisitos gerais para a inscrição:

4.1.1 – Ser Brasileiro, nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas do art. 12 da Constituição Federativa do Brasil;

4.1.2 – Possuir idade mínima de 18 anos até a data da contratação;

4.1.3 – Preencher a ficha de inscrição, no local designado para as inscrições;

4.1.4 – Estar em dia com as obrigações eleitorais;

4.1.5 – Haver cumprido com as obrigações com o serviço militar (candidatos do sexo masculino);

4.1.6 – Apresentar no ato da inscrição: Carteira de Identidade, Título Eleitoral, CPF/CIC, Certificado de Reservista;

## **5 – INSCRIÇÃO**

5.1 - As inscrições serão recebidas junto à Secretaria Municipal de Administração, no horário e período indicado neste edital.

5.2 - Os documentos pessoais do candidato serão devolvidos no ato da apresentação, após as devidas anotações na ficha de inscrição.

5.3 - O candidato cuja documentação não atender aos critérios exigidos no presente Edital, terá sua inscrição cancelada;

5.4 - Após a data fixada neste edital, não mais serão recebidas quaisquer inscrições, sob qualquer condição ou pretexto;

5.5 - Não será admitida inscrição condicional ou provisória, sem a apresentação de toda a documentação exigida;

5.6 - Não serão aceitas inscrições por via postal, telefone, fax, internet ou em caráter condicional;

5.7 - A inscrição poderá ser feita através de procuração. Neste caso além dos documentos exigidos, deverá ser anexado instrumento de mandato com firma reconhecida em cartório, com poderes especiais para tal fim, e ser apresentado o documento de identidade do procurador;

5.8 – As inscrições efetuadas através de procuração, não poderão ser através de Servidores do Município;

5.9 - Encerrado o prazo fixado para as inscrições, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.10 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, imediatamente subsequente à data da publicação do respectivo Edital, dirigido a Comissão.

**5.11-** Julgados os pedidos de inscrição com exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, o Prefeito Municipal fará a homologação, das inscrições, ocorrendo a publicação através de edital, no Átrio Municipal;

**5.12** O preenchimento da Ficha de Inscrição será de responsabilidade pessoal do próprio Candidato.

## **6 – SELEÇÃO**

6.1 - A seleção, para o cargo, será realizada através de prova de títulos emitidos nos últimos 05 anos, sendo admitidos a partir de 2013.

6.2 - A ordem de classificação na seleção será através do maior número de pontos obtidos pelo candidato, na respectiva prova de títulos, a qual será avaliada de conformidade com a seguinte grade de avaliação/valorização dos títulos.

<b>Nº</b>	<b>Descrição dos Títulos Passíveis de Pontuação</b>	<b>Pontos</b>	<b>Total</b>
	<b>Adicionais e/ou aprimoramentos</b>		
01	Doutorado	10.0	10,0
02	Mestrado	8.0	8,00
03	Especialização de 360 a 660 horas aula	5.0	5,00
04	Pós Graduação	4.0	4,00
	<b>Cursos atinentes ao cargo emitidos a partir de 2013</b>		
05	Qualquer curso com duração de até 40 horas, relativos ao cargo	1.0	10,0
06	Curso com duração de 41 a 60 horas	2.0	10,0
07	Curso com duração de mais 60 a 90 horas	3.0	15,0
08	Curso com duração de mais de 90 horas	4.0	12,0
	<b>Oficinas Pedagógicas emitidos a partir de 2013</b>		
09	Oficinas Pedagógicas atinentes ao cargo com carga horária de até 30 horas ou sem especificação de carga horária	1.5	6,00
10	Oficinas Pedagógicas atinentes ao cargo com carga horária de mais de 30 horas.	2.0	10,0
	<b>Outros eventos - Similares emitidos a partir de 2013</b>		
11	Encontros, Seminários, Simpósios e/ou similares de qualquer nível, porém relacionados ao cargo ou que reflete o aprimoramento profissional ou intelectual.	1.0	10,0
	<b>TOTAL GERAL DE PONTOS</b>	<b>100,00</b>	

6.3 - A ordem de classificação na seleção será através do maior número de pontos obtidos pelo candidato, a qual será avaliada de conformidade com os itens acima mencionados.

6.4 - A documentação comprobatória (fotocópias) deverá ser numerada e ordenada por ano de atividade.

6.5 - Os documentos comprobatórios deverão dar entrada no mesmo local das inscrições e juntamente com o pedido de inscrição e com a Relação de Títulos.

6.6 - Toda documentação deverá ser colocada em envelope pelo candidato, e entregue no prazo firmado.

6.7 - O envelope deverá conter o nº da inscrição do candidato, nome e o cargo conforme ficha de inscrição.

6.8 - Após entregar o envelope o candidato deverá assinar a lista de entrega que será a própria ficha de inscrição e a Relação de Títulos a qual servirá de comprovação dos títulos apresentados.

## **7 - VALIDADE**

7.1 - O prazo de validade da Seleção será pelo período em que perdurar a autorização legislativa para a sua contratação, a contar da publicação da homologação dos resultados, prorrogável, uma única vez, por igual período.

7.2 - No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

## **8 – ORDEM DE SELEÇÃO**

8.1 - Serão considerados selecionados, para as vagas reservas à contratações emergenciais, todos os candidatos que participarem da prova de títulos, porem ordenados pela ordem natural dos resultados auferidos.

8.2 - Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das condições necessárias ao preenchimento da vaga.

8.3 - A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

8.4 - Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

## **9 - DIVULGAÇÃO**

9.1 - A divulgação oficial de todas as informações referentes a esta seleção dar-se-á através de publicação no saguão da Prefeitura Municipal (Átrio Municipal), onde normalmente são publicados os atos oficiais do Município.

## **10 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 - Terminada a avaliação dos títulos, serão as notas publicadas através de Edital de Resultados.

10.2 - No prazo de 01 (um) dia, a contar da publicação referida no artigo anterior, poderá o candidato requerer à comissão de seleção, a revisão das notas atribuídas aos títulos.

10.3 - O recurso previsto neste artigo poderá ser interposto até o primeiro dia útil após a publicação do respectivo edital (publicação no Átrio Municipal) e não terá efeito suspensivo.

10.4 - Dos recursos e pedidos de revisão deverá constar justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

10.5 - Após a publicação dos resultados oficiais, quando da necessidade de contratação emergencial, mediante autorização específica, as mesmas ocorrerão o rigorosamente à ordem de classificação.

10.6 - A inscrição do candidato implicará, por parte do candidato, o conhecimento dos termos deste Edital e a tácita aceitação de todas as condições neles estabelecidas para este Processo Seletivo Simplificado para contratação emergencial.

10.7 – Em caso de empate na classificação de dois ou mais candidatos, far-se-á sorteio entre os empatados, com ata e provas testemunhais.

10.8 - Os candidatos deverão comunicar a Prefeitura Municipal qualquer mudança de endereço, sob pena de, não sendo encontrados, serem considerados eliminados desta seleção.

10.9 - Constatada qualquer irregularidade no tocante às informações prestadas pelo candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado da seleção, este será eliminado, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

10.10 - Este processo seletivo simplificado destina-se, única e exclusivamente, ao preenchimento de vagas que vierem a ocorrer na Estrutura Administrativa e que serão preenchidas mediante contratações emergenciais, nos termos da lei prevista no presente edital, ou novas leis editadas neste sentido.

10.11 - Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

10.12 - Os candidatos ou pretensos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado poderão fazer comunicações ou denúncias diretamente ao Tribunal de Contas do Estado, de

irregularidades, eventualmente ocorridas no Processo Seletivo Simplificado , em todas as suas fases.

10.13 – O cronograma da seleção obedecerá aos seguintes prazos:

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATA / PERÍODO</b>
Inscrição e Entrega de Títulos	06/06/2018 a 12/06/2018
Publicação da relação dos candidatos com inscrições homologadas	13/06/2018
Prazo para candidatos com inscrições não homologadas interporem recursos	14/06/2018
Publicação do edital de Homologação das Inscrições	15/06/2018
Resultado	20/06/2018
Prazo para apresentação de Recurso (revisão de notas)	21/06/2018
Resultado Final	22/06/2018

10.14 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, mediante convocação da Comissão de Seleção.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBIAÇÁ,

06/06/2018

**CLAUDIOMIRO FRACASSO**  
PREFEITO MUNICIPAL