



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Av. Duque de Caxias, 1569 – 88.535-000 – (49) 3243 1150 - Correia Pinto – SC

PROCESSO SELETIVO DE TÍTULOS PARA SUPRIR VAGAS REMANESCENTES DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011 E VAGA CRIADA PELA LEI COMPLEMENTAR 102/2012.

EDITAL Nº 002/ 2012

A Prefeitura Municipal de Correia Pinto, Santa Catarina através do Edital nº 002/2012, torna pública a realização de Processo Seletivo de Títulos para suprir vagas remanescentes do Concurso Público n. 001/2011 e vaga criada pela Lei Complementar 102/2012, para o provimento dos cargos constantes do Anexo I deste Edital.

1. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INSCRIÇÃO:

1.1. Ter idade mínima de 18 anos completos até a data do encerramento da inscrição;

1.2. Possuir a escolaridade exigida para o cargo para o qual se inscreveu, conforme Anexo I deste Edital.

2. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

2.1. Período das Inscrições: 18 a 24 de maio de 2012.

2.1.1. As inscrições poderão ser feitas pessoalmente no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura localizado na Rua Duque de Caxias, 1569, Centro, Correia Pinto (SC), sem custo, no horário compreendido entre as 12h às 19hs, portando os seguintes documentos:

2.1.1.1. Fotocópia do RG e CPF;

2.1.2.2. Cópia do comprovante de escolaridade exigido no Anexo I deste Edital;

2.1.3.3. Apresentação de títulos (especialização, atualização, capacitação, cursos, com carga horária mínima de 120 horas);

2.1.4.4. Se o candidato for servidor público do Município de Correia Pinto/SC deverá informar no ato da inscrição para que se junte declaração de comprovação;

2.1.5.5. Preencher o requerimento de inscrição e receber o comprovante assinado pelo responsável do Protocolo, conforme Anexo II.

OBS.: NÃO HAVERÁ TAXA PARA ESTA INSCRIÇÃO.

3. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

3.1. A Comissão de Avaliação, designada através do Decreto 584 de 15 de maio de 2012, deverá analisar a documentação, considerando:

3.1.1. Para cada ano trabalhado no serviço público, será computado 0,5 ponto, até o limite máximo de 2,5 pontos;

3.1.2. Para os cargos de nível médio e superior será considerado 1 (um) ponto por participação em curso de especialização, atualização, capacitação, de 120 (cento e vinte) horas, no mínimo, até o limite de 3 (três) pontos.

4 - DA CLASSIFICAÇÃO:

4.1. A classificação final dos candidatos será feita com base na soma dos pontos obtidos na Avaliação dos Títulos, em ordem decrescente de pontuação;

4.2. No caso de empate, a classificação obedecerá à seguinte ordem de preferência:

4.2.1. Tempo de Serviço público;

4.2.2. Maiores pontuações obtidas nos Títulos;

4.2.3. Idade, em favor do candidato mais idoso;

4.3. Após a classificação, todos os candidatos classificados dentro do número de vagas disponibilizadas no Anexo I serão submetidos à avaliação médica, de caráter eliminatório.

4.3.1. Os candidatos classificados dentro do número de vagas disponibilizadas no Anexo I, ficam desde já convocados a comparecer **ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Correia Pinto, situado à Rua Duque de Caxias, 1569, Centro, em até 48 (quarenta e oito) horas** após a Homologação do Resultado final deste processo, para serem encaminhados para a avaliação acima definida. **O não comparecimento nessa fase já configura desistência do candidato à contratação;**

4.3.2. A realização da avaliação médica não implica na obrigação imediata da contratação.

5. DOS RECURSOS:

5.1. O candidato poderá apresentar recurso contra o resultado, por escrito à Comissão de Avaliação, no **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura**

Municipal de Correia Pinto, situado à Rua Duque de Caxias, 1569, Centro, após a publicação da primeira classificação, conforme cronograma estabelecido no Anexo III;

5.2. Os recursos interpostos serão julgados pela Comissão de Avaliação a divulgação do resultado final do Processo Seletivo de Títulos será realizada em 24 horas depois da análise conforme cronograma previsto no anexo III.

6 . DO RESULTADO FINAL:

6.1. A Secretaria Municipal de Administração manterá registros e a guarda dos documentos produzidos no Processo Seletivo de Títulos;

6.2. O resultado final será divulgado no quadro de avisos no Hall da Sede da Prefeitura Municipal de Correia Pinto com endereço na **Rua Duque de Caxias, 1569, Centro**, no site www.correiapinto.sc.gov.br.

7 . DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:

7.1. O Processo Seletivo será realizado pela Comissão de Avaliação, instituída através do Decreto 584 de 15 de maio de 2012 pelo Chefe do Executivo Municipal, e terá as seguintes competências:

7.1.1. Deferir ou indeferir as inscrições;

7.1.2. Examinar os títulos dos candidatos;

7.1.3. Julgar os recursos dos candidatos;

7.1.4. Elaborar relatório final, constando todas as etapas e resultados do processo seletivo.

7.2. Compete ao Prefeito Municipal a homologação do processo final de seleção.

8 . DA CONTRATAÇÃO:

8.1. A convocação para a contratação será feita em ordem crescente de classificação;

8.2. A convocação será realizada via telegrama, no decorrer do ano de 2012, de acordo com a demanda apresentada pelas Secretarias Municipais.

8.3. A contratação na função será efetuada se forem atendidas as seguintes condições:

8.3.1. Apresentar toda a documentação legal exigida neste Edital

8.3.2. O não comparecimento em quaisquer das fases necessárias para a efetivação da contratação caracterizará a desistência imediata do candidato, sendo convocado o candidato seguinte na classificação.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1. A inscrição pressupõe o conhecimento, por parte do candidato, das normas reguladoras deste Processo Seletivo, bem como o compromisso de aceitar as condições estabelecidas neste Edital;

9.2. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, a contar da data de divulgação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período;

9.3. Durante a vigência deste Processo Seletivo, os demais candidatos classificados poderão ser contratados, desde que a Secretaria Municipal solicitante justifique a necessidade da contratação.

9.4 A publicidade dos atos decorrentes do presente edital se dará exclusivamente através da internet, no site www.ibam-concursos.org.br e no mural da Prefeitura Municipal.

Correia Pinto/SC, 16 de maio de 2012.

VÂNIO FORSTER

Prefeito Municipal

ANEXO I

Nº.	FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	ESCOLARIDADE	OBSERVAÇÃO
01	Agente de Serviços Gerais	10	40 horas	R\$ 700,00	Saber ler e escrever	Para Secretaria de Obras – Serviços Braçais
02	Monitor de Informática	01	40 horas	R\$ 700,00	Certificado de conclusão do Ensino Médio e curso	Para Secretaria de Assistência Social
03	Assistente/ Auxiliar Administrativo	01	40 horas	R\$ 700,00	Certificado de conclusão do Ensino Médio	Para Secretaria de Assistência Social
04	Médico Pediatra	01	20 horas	R\$ 5.000,00	Diploma de conclusão da graduação em Medicina e registro no CRM.	Para Secretaria de Saúde
05	Médico Clínico Geral	01	40 horas	R\$ 5.785,39	Diploma de conclusão da graduação em Medicina, com especialização em Pediatria e registro no CRM.	Para Secretaria de Saúde

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome:
Tempo de Trabalho (contrato):

Nº Documento de Identidade:	CPF
------------------------------------	------------

Data de Nascimento:	Estado Civil:
----------------------------	----------------------

Endereço para correspondência (Rua, Avenida, Praça, etc.)
--

Nº.	Apto.	Bairro
------------	--------------	---------------

CEP	Cidade:	Estado
------------	----------------	---------------

Telefone:	E-mail:
------------------	----------------

Função Pretendida:

Documento anexo apresentado:

Declaro que atendo todas as exigências contidas no Edital Nº 002/2012 de abertura de inscrição e que estou de acordo com a regulamentação nele contida, bem como estou ciente de que constatada a inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ainda que comprovadas posteriormente, serei eliminado do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de minha inscrição.

Correia Pinto/SC, ____ de maio de 2012.

Assinatura do candidato:

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

Protocolo Municipal Nº:

Nome do candidato:

Função Pretendida:

ANEXO III**CRONOGRAMA PARA O PROCESSO SELETIVO Nº. 002/2012**

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE
18.05.12 a 24.05.12	13:00 às 19:00 hs	Inscrições para o Processo Seletivo de Títulos, no Setor de Protocolo, Rua São João, nº 290 – Centro (sede da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa)
28.05.2012	Até às 19:00 hs	Divulgação da lista de inscritos. Site: www.correiapinto.sc.gov.br
30.05.2012	Até as 19:00 hs	Divulgação do resultado. Site: www.correiapinto.sc.gov.br
31.05.12 a 01.06.2012	Das 13:00 às 19:00hs	Interposição de recursos, no Depto. De Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Correia Pinto
02.06.2012	Até as 19:00hs	Divulgação do resultado dos recursos interpostos
03.06.2012	Até às 19:00hs	Divulgação do resultado final e chamada. Site: www.correiapinto.sc.gov.br (data a partir do qual o candidato classificado dentro do número de vagas deve cumprir o estabelecido no item 4.3.1 desse edital)