**ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MONDAI**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 002/2021**

O Prefeito Municipal de Mondaí, Estado de Santa Catarina Sr. **VALDIR RUBERT**,no uso de suas atribuições legais nos termos da Lei Complementar nº 18 de 28 de novembro de 2006, Lei Municipal nº 3.196 de 22 de dezembro de 2006, e da Lei Orgânica do Município e suas atualizações, torna público a abertura das inscrições ao Processo Seletivo para preenchimento de vaga na categoria funcional constantes do Quadro Geral, a seguir relacionada, regendo-se o certame pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes, o Processo Seletivo para contratação/admissão em caráter de urgência, de Agente de Serviços Gerais por prazo determinado para atender necessidade temporária.

**1- DO CARGO/FUNÇÃO**

1.1 O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vaga, para o nível e vencimento inicial disposto no Quadro Geral do Poder Executivo Municipal atualmente existente, para a contratação imediata.

1.2 A vaga destina-se ao preenchimento do cargo/função abaixo delineada, em caráter temporário – ACT, e deverá ser preenchida por candidato que disponha da escolaridade mínima informada no presente Edital, de acordo com o cargo/função descrita.

1.3 A vaga disponibilizada é a constante do quadro abaixo.

1.4 - A vaga abaixo será para cargo público, sendo regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos e vinculada ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cargo/Função** | **Vencimento inicial** | **Nº de Vagas** | **Carga Horária** | **Escolaridade** |
| Agente de Serviços Gerais | R$ 1.400,84 | CR | 20/40h/sem. | Ensino Fundamental (4ª série) |

**2 - DAS INSCRIÇÕES**

2.1- As inscrições estarão abertas entre os dias **08 a 11 de março de 2021**, das 8h às 11:30h e das 13h30min às 17h, nas dependências da Prefeitura Municipal.

2.2 - A inscrição no presente Processo de Seletivo implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

2.3 – São condições para inscrição:

2.3.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado.

2.3.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da posse.

2.3.3 - Estar quite com as obrigações eleitorais.

2.3.4 - Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função na data da posse ao cargo;

2.3.4 - Cumprir as determinações deste Edital.

**3 - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições serão homologadas pelo Prefeito Municipal, no prazo de até 1(um) dia útil, após o encerramento das inscrições e publicadas em documento afixado em mural próprio, na Prefeitura Municipal de Mondaí.

3.2. O(A)s candidato(a)s que não tiveram as suas inscrições homologadas, poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

3.3. No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

3.4. Sendo mantida a decisão da comissão, o(a)s candidato(a)s poderá interpor recurso diretamente ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, o qual deverá apresentar decisão final, que deverá ser motivada, no prazo de um dia.

**4- DAS PROVAS**

4.1 - As Provas serão de títulos.

|  |  |
| --- | --- |
| **PROVAS** | **PESO** |
| **1**  ► Prova de Títulos | 10 |

**4.2 – Prova de Títulos (Agente de Serviços Gerais) - Valendo 10,00 (dez) pontos, sendo considerados títulos para efeito desta Prova Seletiva:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TITULO** | **Nº de**  **Títulos** | **Valor do**  **Titulo** | **Total** |
| Ensino Fundamental – Incompleto | 01 | 1,00 | 1,00 |
| Ensino Fundamental – Completo | 01 | 2,00 | 2,00 |
| Ensino Médio – Incompleto | 01 | 3,00 | 3,00 |
| Ensino Médio – Completo | 01 | 4,00 | 4,00 |
| TOTAL | 04 | 10,00 | 10,00 |

4.2.1. Da prova de Títulos:

a) As cópias dos documentos para Prova de Títulos deverão ser entregues no ato da inscrição, juntamente com a original para conferência, (ficarão retidas somente as cópias).

b) Os Títulos serão relacionados em formulário próprio com assinatura do candidato e do responsável pela inscrição.

**5. RECURSOS**

5.1. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

5.2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

5.3. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do(a) candidato(a) passará a constar no rol de selecionados.

5.4. Sendo mantida a decisão da Comissão, o(a)s candidato(a)s poderá interpor recurso diretamente ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, o qual deverá apresentar decisão final, que deverá ser motivada, no prazo de um dia.

**6. NO CASO DE EMPATE**

6.1 - Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois (duas) ou mais candidato(a)s, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o(a) candidato(a) que:

6.2 – Tiver mais idade.

6.3 – Em caso de empate na idade o desempate ocorrerá por sorteio em ato público.

**7. DA NOTA FINAL E VALIDADE**

7.1 - Será publicada a relação das notas de todos os candidatos em lista nominal, na ordem decrescente de acordo com a média ou nota final obtida.

7.1.1 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade até 31.12.2021.

**8 . DA ADMISSÃO**

8.1 - No ato da admissão do candidato, serão exigidos os seguintes documentos:

8.1.1 - Cópia legível da Carteira de Identidade (RG).

8.1.2 - Cópia legível do CPF

8.1.3 - Cópia legível do Título de Eleitor.

8.1.4 - Cópia legível do Certificado de Reservista (sexo masculino).

8.1.5 - Cópia legível do comprovante de voto da última eleição, ou justificativa da Justiça Eleitoral.

8.1.6 - Cópia legível do Diploma ou Escolaridade exigida para a função.

8.1.7 - Cópia de Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme o caso.

8.1.8 - Declaração de bens, na forma da Lei.

8.1.9 - Apresentar declaração das funções públicas que exerce.

8.1.10 - Carteira de Trabalho e inscrição no PIS/PASEP, se possuir.

8.1.11 - Certidão de nascimento dos filhos, carteira de vacinação para menores de 7 anos;

8.1.12 - Demais documentos que o setor de pessoal solicitar.

As publicações sobre o Processo Seletivo serão feitas por Edital e veiculadas no mural público da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico [www.mondai.sc.gov.br](http://www.mondai.sc.gov.br).

Mondaí – SC, 05 de março de 2021.

**VALDIR RUBERT**

Prefeito Municipal