

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONDAÍ**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 011/2016**

O Prefeito Municipal de Mondaí, Estado de Santa Catarina, em Exercício Sr. **VALMOR CEMIN**, no uso de suas atribuições legais nos termos da Lei Complementar nº 18 de 28 de novembro de 2006, e da Lei Orgânica do Município e suas atualizações, faz saber que fará processo seletivo simplificado para cadastro de reserva, para admissão em caráter temporário, com objetivo de suprir eventuais afastamentos, para atender necessidades de interesse público do Município de Mondaí, para a função abaixo delineada.

**CAPÍTULO I**

**1- DO CARGO/FUNÇÃO E DA QUANTIDADE DE VAGAS**

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 0491/2016.
- 1.2 O Processo Seletivo destina-se para cadastro de reserva de vaga para o nível e vencimento inicial disposto no Quadro Geral do Poder Executivo Municipal atualmente existente.
- 1.3 O prazo do contrato será para o período necessário, não podendo se estender por mais de 02 (dois) anos.
- 1.4 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.
- 1.5 A vaga disponibilizada é a constante do quadro abaixo, para cadastro de reserva.
- 1.6 - A vaga abaixo será para cargo público, regido pelo Regime Jurídico Estatutário e vinculada ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

<b>Cargo/Função</b>	<b>Vencimento inicial</b>	<b>Nº de Vagas</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Escolaridade</b>
Enfermeiro	3.970,61	CR*	40 hs/sem.	- Portador de Diploma de Curso Superior de Enfermagem. - Registro Profissional no Conselho de Classe.

\*Cadastro de Reserva

**CAPÍTULO II**

**2 - DAS INSCRIÇÕES**

- 2.1- As inscrições estarão abertas no período de **17 de outubro de 2016 a 21 de outubro de 2016**, das 8h às 11h e das 13h30min às 17h, nas dependências de Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Mondaí - SC.
- 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 - Encontrar-se em pleno exercício dos direitos políticos, nos termos da Constituição Federal;
- 2.3.3 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da posse.
- 2.3.4 - Estar quite com as obrigações eleitorais.

- 2.3.5 - Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- 2.3.6 - Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função na data da posse ao cargo;
- 2.3.7 - Cumprir as determinações deste Edital.

### **CAPÍTULO III**

#### **3 - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

3.1 - As inscrições serão homologadas pelo Prefeito Municipal, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, após o encerramento das inscrições e publicadas em documento afixado em mural próprio, na Prefeitura Municipal de Mondaí.

### **CAPÍTULO IV**

#### **4- DAS PROVAS:**

**4.1 - Prova de Títulos para o cargo de Enfermeiro - Valendo 10,0 (dez) pontos, sendo considerados títulos para efeito deste Processo Seletivo:**

<b>Títulos</b>	<b>Valor Un. (PONTOS)</b>	<b>Valor Máx. (PONTOS)</b>
Experiência Profissional no âmbito da função pretendida	Até 6 meses - 1,0 pt Acima de 6 meses a 1 ano - 2,0 pt Acima de 01 a 02 anos - 3,0 pt Acima de 02 anos - 5,0 pt	5,0 pontos
Pós- Graduação em Saúde Coletiva/ Saúde da Família (Concluída)	1,5 pontos	1,5 pontos
Pós-Graduação na área pretendida (Concluída)	1,0 ponto	1,0 ponto
Cursos de Aperfeiçoamento na função pretendida (com carga horária igual ou superior a 40 horas)	0,5 pontos	2,0 pontos
Participação em eventos científicos na área da saúde (com carga horária igual ou superior a oito horas)	0,25 pontos	0,5 pontos

4.1.1. Para comprovação da experiência profissional, na função pretendida, o candidato deverá apresentar a documentação referente a uma das seguintes opções:

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional na função ao qual concorre;
- No caso de servidor público ou Contratado, declaração ou certidão de tempo de serviço, em papel timbrado, expedida pelo Setor de Recursos Humanos do respectivo órgão, informando o período com a data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando a função desenvolvida;
- Atestado ou declaração, no caso de profissional autônomo, informando o período e a espécie do serviço realizado, assinado pelo próprio profissional, acompanhada da cópia dos documentos de pagamento da previdência social de ISS ou de guia de pagamento autônomo (RPA) ou recibo de prestação de serviços com CNPJ do contratante.

4.2. A carga horária dos cursos realizados deverá constar expressamente nos certificados.

4.3. Da prova de Títulos:

a) Os pontos destinados as especializações de Pós-Graduação, somente serão válidos com apresentação de diploma ou certificado de Conclusão da Instituição de Ensino.

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

c) Curso de atualização nas áreas de Enfermagem, somente serão considerados se realizados no período de 2014, 2015, 2016.

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

## **CAPÍTULO V**

### **5 - DA CORREÇÃO E ANÁLISE DOS TÍTULOS:**

5.1 Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização dos pontos o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site [www.mondai.sc.gov.br](http://www.mondai.sc.gov.br).

### **6 - RECURSOS:**

6.1 Da classificação preliminar dos candidatos cabe recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia, sendo este o primeiro dia útil subsequente ao da publicação do resultado.

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

6.1.2 Será possibilitada contagem de pontos na prova títulos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

6.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

### **7 - NO CASO DE EMPATE:**

7.1 Mais idade.

7.2 Maior tempo de experiência.

7.3 Maior nota na soma dos títulos.

### **8 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**

8.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

8.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, que será de 06 (seis) meses prorrogável por igual período.

## **CAPÍTULO VI**

### **09. DA ADMISSÃO:**

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

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

09.1.2 - Cópia legível do CPF

09.1.3 - Cópia legível do Título de Eleitor.

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

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

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

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

09.1.8 - Habilitação profissional mediante o registro no órgão de classe, se for exigido para a função.

09.1.9 - Declaração de bens, na forma da Lei.

09.1.10 - Apresentar declaração das funções públicas que exerce.

09.1.11 - Atestado de Saúde Ocupacional

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

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

09.1.14 - Demais documentos que o setor de pessoal solicitar.

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

Mondaí – SC, 14 de outubro de 2016.

**VALMOR CEMIN**  
Prefeito Municipal de Mondaí  
em Exercício

**ANEXO I**  
**FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONDAÍ- SC**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 011/2016**

NOME: \_\_\_\_\_ INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_  
FUNÇÃO: ENFERMEIRO TELEFONE: \_\_\_\_\_

**QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:**

<b>Títulos</b>	<b>Valor Un. (PONTOS)</b>	<b>Valor Máx. (PONTOS)</b>	<b>Total (PONTOS)</b>
Experiência Profissional no âmbito da função pretendida	Até 6 meses - 1,0 pt Acima de 6 meses a 1 ano - 2,0pt Acima de 01 a 02 anos - 3,0 pt Acima de 02 anos - 5,0 pt	5,0 pontos	
Pós- Graduação em Saúde Coletiva/ Saúde da Família (Concluída)	1,5 pontos	1,5 pontos	
Pós-Graduação na área pretendida (Concluída)	1,0 ponto	1,0 ponto	
Cursos de Aperfeiçoamento na função pretendida (com carga horária igual ou superior a 40 horas)	0,5 pontos	2,0 pontos	
Participação em eventos científicos na área da saúde (com carga horária igual ou superior a oito horas)	0,25 pontos	0,5 pontos	

1. Para comprovação da experiência profissional, na função pretendida, o candidato deverá apresentar a documentação referente a uma das seguintes opções:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional na função ao qual concorre;
- b) No caso de servidor público ou Contratado, declaração ou certidão de tempo de serviço, em papel timbrado, expedida pelo Setor de Recursos Humanos do respectivo órgão, informando o período com a data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando a função desenvolvida;
- c) Atestado ou declaração, no caso de profissional autônomo, informando o período e a espécie do serviço realizado, assinado pelo próprio profissional, acompanhada da cópia dos documentos de pagamento da previdência social de ISS ou de guia de pagamento autônomo (RPA) ou recibo de prestação de serviços com CNPJ do contratante.

1.2. A carga horária dos cursos realizados deverá constar expressamente nos certificados.

2. Da prova de Títulos:

- a) Os pontos destinados as especializações de Pós-Graduação, somente serão válidos com apresentação de diploma ou certificado de Conclusão da Instituição de Ensino.
- b) As cópias dos documentos para Prova de Títulos deverão ser entregues no ato da inscrição para o processo seletivo, juntamente com a original para conferência, (ficarão retidas somente as cópias).
- c) Curso de atualização nas áreas de Odontologia e saúde, somente serão considerados se realizados no período de 2014, 2015, 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura –Resp.pela Inscrição

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**ANEXO IV- FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONDAÍ- SC**  
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 011/2016**  
**COMPROVANTE DE ENTREGA DE TÍTULOS**

Nº de cópias deixas: \_\_\_\_\_ Pontuação: \_\_\_\_\_ Ass.Resp.Inscrição \_\_\_\_\_

**ANEXO II**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 011/2016  
PORTARIA DA COMISSÃO ORGANIZADORA

**PORTARIA Nº. 0491 DE 13 DE OUTUBRO DE 2016.**

---

---

Nomeia Comissão de Processo Seletivo Simplificado

O PREFEITO MUNICIPAL de Mondaí, Estado de Santa Catarina, em Exercício **VALMOR CEMIN**, no uso das atribuições legais e de conformidade com os dispositivos da Lei Orgânica, resolve;

Designar: **MARISA WÜNSCH PITTELKOW, DÉCIO JOSÉ MACHRY e MARISA ROSANE MÜLLER BACK**, servidores públicos municipais, residentes e domiciliados no município, sob a presidência do primeiro, para comporem a COMISSÃO MUNICIPAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos do processo, instaurado através do Edital nº. 011/2016.

Compete a Comissão: avaliar as inscrições dos candidatos, verificarem quanto á publicidade dos atos, acompanhar e fiscalizar a prestação das provas pelos candidatos, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital. A Comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessárias para a concretização do objetivo, mediante a autorização do chefe do Executivo Municipal.

As despesas decorrentes da execução do presente Ato correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Revogam-se as disposições em contrário.

Município de Mondaí, em 13 de outubro de 2016.

**VALMOR CEMIN**  
Prefeito Municipal de Mondaí  
em Exercício