



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE  
ENGENHEIRO CIVIL Nº 022/2021**

**MUNICÍPIO DE ITAPOÁ, representada pela comissão abaixo assinado(s), no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei Complementar Municipal Nº 016/2007 de 03 de dezembro de 2007, torna público, pelo presente Edital, as normas do procedimento que nortearão o Processo Seletivo para contratação temporária de ENGENHEIRO CIVIL com carga horária de 40 horas semanais.**

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar **01 (um) candidato(a)**, mais cadastro de reserva, para ser contratado em caráter temporário, para o cargo de **ENGENHEIRO CIVIL** vinculado as vagas:

- Excedente de concurso, pelo período de 01(um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, ou até a realização de concurso público;
- Afastamentos de servidores por concessão de: licença prêmio, férias, afastamento por motivo de doença, licença maternidade, afastamento por pertencer ao grupo de risco para o COVID19 e outras licenças legais.

**1.1** - Salário Mensal para habilitado: **R\$ 3.169,37** (três mil, cento e sessenta e nove reais e trinta e sete centavos) para 40 horas semanais;

**1.2** - O contratado fará jus:

- a) Ao vale-transporte municipal para deslocar-se ao trabalho, desde que comprove a necessidade por meio de comprovante de residência e não utilize veículo próprio;
- b) Ao auxílio-alimentação no valor de R\$ 448,40 (quatrocentos e quarenta e oito reais e quarenta centavos);
- c) À férias e 13º salários proporcionais.

**1.3** - A relação contratual decorrente deste Edital tem natureza administrativa, vinculando-se ao regime geral de previdência social, ficando o contratado obrigado a cumprir as normas disciplinares constantes do Regulamento do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, Leis Municipais nº 155/2003 e 044/2014;

**1.4** - Os contratados, durante a prestação de serviço temporária, serão avaliados continuamente, observados os seguintes fatores: assiduidade, cumprimento com prazos e produtividade. Caso seu aproveitamento não for satisfatório, o contrato poderá ser rescindido, com aviso antecipado de 30 dias conforme Lei Complementar Municipal nº 16/2007;

1. **1.5** - Não serão aceitas inscrições de pessoas pertencentes ao grupo de risco para o COVID 19, tais como: pessoas com idade acima de 60 anos, hipertensos, diabéticos, gestantes, cardiopatas e doenças crônicas, conforme Decreto Estadual nº 562/2020, declarando estado de calamidade pública;

**2. DAS INSCRIÇÕES:**



**2.1** - As inscrições estarão abertas conforme especificado abaixo:

**Data: 17 a 21 de MAIO de 2021**, somente via processo digital através do link:  
<https://itapoa.atende.net/?pg=autoatendimento>

1 - No endereço a cima, caso não tenha cadastro, clicar em ainda não possui acesso. Após 24h estará apto para dar continuidade.

2 - Com o cadastro realizado: Entrar no site  emissão de protocolo  assunto: Recursos Humanos  sub assunto: PROCESSO SELETIVO ENGENHEIRO CIVIL, em seguida anexe os documentos solicitados no edital: ESTÁ PRONTO, é só enviar.

### **3. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:**

#### **3.1 Documentos obrigatórios:**

a) Cédula de identidade e CPF;
b) Cópia do Diploma do Curso de ENGENHEIRO CIVIL;
d) Preencher a ficha constante do anexo I deste edital;
e) Certidão de Quitação Eleitoral – emitida pelo site do TRE <a href="http://www.tre-sc.jus.br">www.tre-sc.jus.br</a> ;

#### **3.2 Documentos Opcionais:**

a) Certificados dos cursos de aperfeiçoamento ou especialização na área;

b) Atestado de tempo de serviço na área, através de Carteira de trabalho e declarações.

**3.3** - A falta de qualquer das informações citadas no item 3.1, onde consta obrigatório, implicará na nulidade da inscrição;

**3.4** - O atestado de tempo de serviço deverá constar obrigatoriamente o período trabalhado, com início e término da portaria ou do contrato administrativo, citando dia, mês e ano do início e dia mês e ano do término de cada portaria ou contrato.

**3.5** – Os cursos de especialização serão computados como horas de curso, independente do ano de conclusão;

**3.6** – Não serão computados os cursos de aperfeiçoamento anteriores ao ano de 2015 e nem com carga horária inferior a 20horas;

**3.7** – Não será considerado tempo de serviço concomitante;

**3.8** - A falta de qualquer informação relacionada no item 3.4 implicará na desconsideração do documento apresentado para contagem de tempo de serviço.

#### 4. CLASSIFICAÇÃO:

4.1 - A classificação acontecerá de acordo com a somatória de pontos obtidos no cômputo dos títulos;

4.2 - A contagem dos pontos obedecerá aos seguintes critérios:

- a) Para cada mês de tempo de serviço computar-se-a 02 (dois) pontos;
- b) Não será considerada fração para tempo de serviço ou curso;
- c) Para cada 20(vinte) horas de cursos aperfeiçoamento frequentado na área computar-se-a 01(um) ponto.

#### 5. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1 - Para os classificados:

- a) Maior tempo de experiência;
- b) Maior idade;

#### 6. DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 - A classificação parcial será publicada no site da prefeitura [www.itapoa.sc.gov.br](http://www.itapoa.sc.gov.br) até dia **31 DE MAIO DE 2021**.

#### 7. DA RECONSIDERAÇÃO (Recursos)

7.1 - A interposição do recurso será no dia **01 DE JUNHO DE 2021**, somente via processo digital através do link: <https://itapoa.atende.net/?pg=autoatendimento>

7.2 - Somente serão analisados os recursos protocolados no dia estabelecido para tanto;

7.3 - A reconsideração somente será analisada com base na documentação apresentada na data da inscrição, não sendo aceita a inclusão de nova documentação;

7.4 A classificação final será publicada no site da prefeitura [www.itapoa.sc.gov.br](http://www.itapoa.sc.gov.br) até dia **07 DE JUNHO DE 2021**

#### 8. DAS VAGAS EM GERAL

8.1 - Perderão todos os direitos sobre a vaga os candidatos classificados que:

8.1.1 - Não responderem à Convocação publicada no site da Prefeitura Municipal de Itapoá, no prazo de cinco dias úteis.

8.1.2 - Não se apresentarem no dia e horário determinado pela Secretaria de Educação;

8.1.3 - Não aceitarem a vaga oferecida.

## 9.CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO:

9.1 No ato da admissão o candidato deverá apresentar, em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis, cópia dos documentos abaixo relacionados ao setor de Recursos Humanos:

- Cédula de Identidade – RG (cópia e original);
- Cadastro de Pessoa Física – CPF (cópia e original);
- Carteira Nacional de Habilitação – CNH (cópia e original);
- Título de Eleitor (cópia e original);
- Certidão de nascimento ou casamento (cópia e original);
- Carteira de Trabalho com Inscrição de Pis/pasep (contendo número, série e data de emissão);
- Uma foto recente 3x4;
- Comprovante de residência – água, energia elétrica ou telefone fixo (cópia e original);
- Comprovante de Escolaridade exigido no edital para o cargo – diploma (cópia e original);
- Cópia do registro de Conselho de Classe;
- Certidão de nascimento dos filhos dependentes (cópia e original);
- Atestado de vacinação dos filhos menores de 05 anos;
- Certidão de Quitação Eleitoral (internet);
- Certidão de Antecedentes Criminais do Poder Judiciário, dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 anos (fórum);
- Certidão de regularização do CPF (internet);
- Declaração de Qualificação Social (Site – consulta cadastral.inss.gov.br)
- Declaração de Bens (prefeitura fornece) ou IRRF;
- Declaração de não ter sofrido processo disciplinar (prefeitura fornece)
- Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de acumulação amparada pela constituição (prefeitura fornece);
- Declaração de dependentes para Imposto de Renda (prefeitura fornece);
- Tipagem sanguíneo – Exame, carteira de doador ou declaração;
- Laudo médico, contando apto para o trabalho e não pertencente ao grupo de risco para o Covid19;
- Comprovante Quitação Militar – carteira de reservista (cópia e original);
- Conta salário na Caixa Econômica Federal Itapoá (prefeitura fornece declaração).

## 10 . DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

10.1 - A inscrição do candidato implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão de Processo Seletivo;

10.2 - O candidato deverá revisar a documentação e verificar a exatidão das informações nela contidas, tornando-se, após o envio, responsável pela mesma;

10.3 - O candidato que, no ato da inscrição ou admissão, prestar declarações falsas ou inexatas, ou apresentar documentos adulterados ou falsos, terá sua inscrição cancelada e anulados todos os atos dela decorrentes;



**Prefeitura de Itapoá**  
**Recursos Humanos**

10.4 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, portaria nº. 6.564/2020;

10.5 - No ato da contratação o candidato deverá apresentar a documentação constante no edital de convocação;

10.6 - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, com validade de 02 (dois) anos a partir da sua homologação;

Itapoá, 13 de Maio de 2021.

**Adalberto Geraldo Lupatelli**  
**Presidente da Comissão**

**Reinilda Fiorese**  
**Secretária da Comissão**

**Euclides Goulart Sanches**  
**Membro**



**ANEXO I**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE ENGENHEIRO CIVIL**

Eu: \_\_\_\_\_

Filiação: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

RG Nº.: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

PIS: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone celular: \_\_\_\_\_

Telefone fixo: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Venho por meio deste,

**REQUERER,**

A Inscrição para participar **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE ENGENHEIRO CIVIL**

Itapoá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Nestes termos, pede deferimento.

\_\_\_\_\_  
Assinatura