



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

**WILLIAM HENRIQUE NORILLER**, Presidente da Câmara de Vereadores Municipal de Taió, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei nº 2.761/2001, de 16 de fevereiro de 2001 e Lei nº 3.194, de 26 de maio de 2008, que regulamentam as contratações de pessoal no âmbito da Administração Pública para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, para preenchimento temporário de vaga, bem como o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, e a LC 056, de 16 de fevereiro de 2011 e as alterações da LC 107, de 26 de maio de 2008, torna público que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, coordenado pela Comissão de Processo Seletivo, nomeada através da Portaria nº 04, de 12 de janeiro de 2021 e alterada pela Portaria 05, de 29 de janeiro de 2021.

**1. DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO, VENCIMENTO E ATRIBUIÇÕES.**

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	ATRIBUIÇÕES
Contador	01	40 (quarenta) horas semanais	Ensino Superior Completo	R\$ 4.740,87	Atividade relacionada a área de contabilidade, cujas atribuições estão descritas na Lei Complementar nº 237, de 21 de janeiro de 2020.

**2. DO CALENDÁRIO**

20/12/2021	PUBLICAÇÃO DO EDITAL
21/12/2021 ATÉ as 23H59m	PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL
22/12/2021 até às 23h59min do dia 05/01/2022	INSCRIÇÕES
06/01/2022	INSCRIÇÕES DEFERIDAS
10/01/2022	CLASSIFICAÇÃO
12/01/2022	HOMOLOGAÇÃO

**3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições serão recebidas no endereço eletrônico [juridico@taio.sc.leg.br](mailto:juridico@taio.sc.leg.br), **das 00:01h do dia 22 de dezembro de 2021 até as 23:59h do dia 05 de janeiro de 2022.**

3.2. No ato da inscrição, o candidato deverá anexar à Ficha de Inscrição já preenchida e assinada, cópia dos seguintes documentos:

- Documento de Identificação com foto e documento que contenha CPF: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Trabalho, Passaporte ou Carteira do Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.

3.3. O ato da inscrição é pessoal e intransferível, não cabendo inscrição através de procuração.



3.4. Será indeferida a inscrição do candidato que prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou que não satisfazer as condições do presente edital.

3.5. O candidato, ao preencher a sua inscrição declara estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este processo seletivo, em plena concordância com as mesmas.

3.6. Será de inteira responsabilidade do candidato a atualização dados informados na inscrição (diretamente no Departamento de Recursos Humanos), quando houver alteração destes, sob pena de perder a vaga, caso não seja localizado através dos dados informados.

3.7. A reserva equivalente a 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para pessoas portadoras de deficiência física, não se aplica ao presente processo seletivo, devido ao número insuficiente de vagas.

3.8. O deferimento das inscrições e a divulgação da classificação preliminar abre prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a impugnação, não cabendo mais recursos após estes julgamentos.

#### **4. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

4.1. O Processo Seletivo será realizado em etapa única e consistirá em análise do tempo de serviço anexado à Ficha de Inscrição, bem como por provas de títulos, conforme pontuação prevista na tabela abaixo.

<b>Item</b>	<b>Formação</b>	<b>Pontos por título</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>A</b>	Doutorado	8,00 pontos	8,00
	Mestrado	6,00 pontos	
	Especialização (na área de formação para cargo pretendido)	4,00 pontos	
<b>B</b>	Tempo de Serviço no setor público, desenvolvendo a função para qual está se inscrevendo.	0,10 por mês. Máximo pontuado 60 meses (5 anos)	6,00
<b>C</b>	Tempo de Serviço no setor privado, desenvolvendo a função para qual está se inscrevendo.	0,05 por mês. Máximo pontuado 60 meses (5 anos)	3,00

4.2. A pontuação do Item A é atribuída ao título de maior valor, sendo necessária apenas a apresentação do título de maior valor. Somente um título para esta categoria será pontuado. Em se apresentando mais de um título para este item, os demais serão ignorados.

4.4. O total máximo de meses permitidos para a pontuação, será de 60 meses.



4.5. Somente serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído. Em caso de declarações, deve constar a justificativa para a não emissão dos certificados, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.

4.6. Caso no certificado de conclusão não constem as disciplinas e carga horária, poderá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino.

4.7. Os diplomas de cursos de pós-graduação emitidos no exterior deverão ser reconhecidos na forma da lei e acompanhados de tradução oficial.

4.8. Não serão pontuados certificados de cursos de graduação, aperfeiçoamento ou de pós-graduação que são pré-requisitos para assumir o cargo escolhido.

4.9. Certificados sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área.

4.10. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar desacompanhado do certificado, atestados de frequência, ou outro documento que não ateste claramente que o curso foi concluído.

4.11. Não serão pontuados títulos relativos a serviços prestados, remunerados ou não, de estágios ou monitorias, programa de bolsas, bem como participação em cursos, simpósios, congressos e etc. como docente, palestrante ou organizador.

4.12. O tempo de serviço será pontuado mediante comprovação de efetivo exercício na função, devendo o candidato apresentar um dos seguintes comprovantes:

a) Atestado, declaração ou certidão de o tempo de serviço especificando em anos, meses e dias, com o(s) período(s) em ano de efetivo trabalho, computados até o último dia de inscrição, devidamente assinado pelo órgão emissor.

b) Ou carteira de trabalho, que deverá ser enviada obrigatoriamente com cópias de todas as seguintes páginas:

b1) Página da carteira que constam os dados pessoais do candidato (primeira folha)

b2) Página no contrato de trabalho em que conste a data de início e data de término do contrato.

b3) Páginas de alterações do contrato, quando ocorridas.

4.13. NÃO serão aceitos e nem pontuados para comprovação de tempo de serviço:

a) Publicações oficiais que não contenha data de início e data de término do contrato.

b) Extratos da internet que não sejam de órgãos oficiais, devendo os mesmos serem originais, constando endereço eletrônico, data e hora de acesso.



c) Atividades como bolsista, estagiário e /ou monitor, voluntário de oficina de Programas, remunerado ou não, cargos de direção, de secretaria ou técnicos, para o cargo de Contador.

d) Holerite (folha de pagamento), extratos do INSS, FGTS ou outros sites com cálculo de tempo de serviço.

4.14. A fração de 15 dias ou mais será computado como um mês.

4.16. Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação serão utilizados os fatores de desempate na seguinte ordem:

- a) possuir maior tempo de experiência no Serviço Público, estando anexada a ficha de inscrição;
- b) tiver maior idade.

4.17. A Comissão de Processo Seletivo Simplificado divulgará todos os atos nos termos da tabela constante do Item 2 deste Edital, observados os prazos recursais.

## **5. DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A convocação para a contratação temporária obedecerá à ordem de classificação, não gerando o fato da aprovação direito à contratação, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Pública e será realizada por telefone, aplicativo whatsapp e/ou por e-mail através do endereço eletrônico, fornecidos no ato da inscrição.

5.2. O candidato que não aceitar a(s) vaga(s) ofertada(s), será considerado como desistente da vaga ofertada, permanecendo classificado, aguardando o término e reinício da lista.

5.3. O candidato que não aceitar a(s) vaga(s) ofertada(s) em duas convocações consecutivas, ou não protocolar a documentação no prazo de 5 (cinco) dias após a escolha da vaga (conforme Decreto 7.486 de 30 de julho de 2021), ou pedir exoneração da vaga escolhida antes do término do contrato, ou não atender a qualquer pré-requisito deste Edital, será eliminado do Processo Seletivo.

5.4. Caso não haja inscritos para a vaga em aberto, abrir-se-á novo processo seletivo.

5.5. Para habilitarem-se à contratação os candidatos deverão apresentar os documentos que a Câmara de Vereadores julgar necessário, no prazo de 5 dias, que serão solicitados no ato da oferta da vaga através do Departamento de Recursos Humanos.

5.6. Os candidatos deverão arcar com as despesas de deslocamento e alimentação provenientes da localização da vaga existente.

5.7. O candidato que ao ser convocado para assumir um cargo, for considerado inapto no exame médico admissional, será eliminado do presente processo seletivo, mesmo que a inaptidão seja temporária.

5.8. O Candidato que tiver o seu contrato de trabalho encerrado por comprovada insuficiência de desempenho, será eliminado do presente processo seletivo.

5.9. Durante a vigência do contrato de trabalho, o local e a horário de trabalho não poderão ser alterados, exceto se comprovado o interesse público e somente por iniciativa da Câmara de Vereadores.

## **6. DOS RECURSOS**

6.1. Serão admitidos recursos, com prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da publicação do ato, das seguintes fases:



- a) Do presente Edital;
- b) Das inscrições;
- c) Da classificação.

6.2. Os recursos impetrados com referência ao Edital poderão ser efetuados por qualquer cidadão no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de publicação do mesmo, mediante requerimento dirigido a Comissão de Processo Seletivo, através do e-mail [juridico@taio.sc.leg.br](mailto:juridico@taio.sc.leg.br)

6.3. Os recursos referentes às inscrições e a classificação preliminar, poderão ser efetuados pelo candidato no prazo 24 (vinte e quatro) horas, contados da publicação do ato, devendo conter o nome do candidato recorrente e sua fundamentação, sendo dirigido à Comissão de Processo Seletivo, através do e-mail [juridico@taio.sc.leg.br](mailto:juridico@taio.sc.leg.br)

6.4. Todos os recursos deverão ser dirigidos à Comissão de Processo Seletivo, através do e-mail [juridico@taio.sc.leg.br](mailto:juridico@taio.sc.leg.br)

6.5. Os recursos somente serão apreciados se apresentados tempestivamente.

6.6. Findo o prazo para o recurso, será divulgado a classificação final e o Processo Seletivo será homologado pela Câmara de Vereadores.

## **7. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

7.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tática aceitação pelo candidato nas normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

7.1.1. São de responsabilidade única e exclusiva do candidato os dados informados no ato da inscrição.

7.1.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações dos atos relativos ao Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial dos Municípios e/ou no site da Câmara de Vereadores Municipal de Taió ([www.taio.sc.leg.br](http://www.taio.sc.leg.br)) na página do presente processo seletivo, na área das últimas publicações legais.

7.2. A validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

7.3. Em caso de comprovada insuficiência de desempenho, o servidor será exonerado do cargo e contratado o próximo da lista do Processo Seletivo.

7.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

7.5. Enquanto perdurarem as restrições da pandemia do COVID-19, a candidata gestante, automaticamente enquadrada no grupo de risco, conforme regulamentação municipal, não poderá assumir a vaga, sendo chamado o próximo da lista e a candidato permanecerá classificada e aguardando a oferta da próxima vaga, após findada a Gestação e eventual período de licença maternidade.

7.8. O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

- pelo término do prazo contratual;
- por iniciativa da administração pública;
- por comprovada insuficiência de desempenho;
- por iniciativa do contratado; e
- pela realização de concurso público, quando se aplicar.

Taió (SC), 20 de dezembro de 2021.

**WILLIAM HENRIQUE NORILLER**  
**Presidente da Câmara de Vereadores Municipal de Taió**



**Município  
de Taió**

**Poder Legislativo**

Fone: 47 3562-0662  
Rua Coronel Feddersen, 1640  
Centro – Taió – SC  
CEP: 89190-000  
[www.taio.sc.leg.br](http://www.taio.sc.leg.br)

**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

Nome do Candidato \_\_\_\_\_  
Cargo \_\_\_\_\_  
Endereço \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_  
Cidade \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ Fone \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, e assumo total responsabilidade dos dados declarados nesta ficha de inscrição.

Taió (SC) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

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

**IMPORTANTE!!!**

**DESCREVER OS DOCUMENTOS ADICIONAIS ENVIADOS JUNTAMENTE COM ESTA FICHA DE INSCRIÇÃO.**