

GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025

REFERENTE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 385/2025

Considerando que ao analisar os processos seletivos não há classificados para algumas funções;

Considerando o processo seletivo não dispensa a rigorosa análise de cada contratação temporária (prazo determinado) e sua excepcionalidade, **devendo toda solicitação ser analisada a rigor, atendendo a Lei Municipal pertinente vigente (L.C nº 187 de 08 de agosto de 2024);**

Considerando que o Poder Executivo poderá efetuar contratação por tempo determinado, nas condições e prazos previstos na Lei Complementar 187/2024, que institui e regulamenta o Regime Administrativo Especial de Trabalho Temporário;

Considerando ainda, o Prejulgado do TCE/SC 2041, que possibilita a seleção por exame de títulos;

O Poder Executivo do Município de Campo Alegre/SC, conforme dispõe o art. 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988, e Lei Complementar Municipal nº 187 de 08 de agosto de 2024, torna público para o conhecimento dos interessados que estão abertas as inscrições do Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal em Caráter Temporário, para o Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município de Campo Alegre/SC.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O objeto do presente Edital consiste no Processo Seletivo Simplificado para contratação em caráter temporário, para as seguintes Funções Públicas:

Função Pública	Requisitos	Remuneração	Carga horária semanal	Vagas
Engenheiro Florestal	Formação Superior em Engenharia Florestal e registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional.	R\$ 5.746,91	40 horas	01+CR
Terapeuta Ocupacional	Formação Superior em Terapia Ocupacional, Registro no Conselho de Fisioterapia e Terapia Ocupacional	R\$ 5.746,91	30 horas	01+CR

GABINETE DO PREFEITO

Fonoaudiólogo	Formação Superior em Fonoaudiologia ; Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia	R\$ 5.746,91	30 horas	01+CR
Arquiteto	Curso Superior de Arquitetura e Urbanismo; Registro no Conselho Regional de Arquitetura.	R\$ 5.746,91 + 70% de gratificação por responsabilidade técnica	40 horas	01+CR

***CR- Cadastro de Reserva**

1.2 As atribuições das Funções Públicas são aquelas regulamentadas pelo devido Conselho de Classe.

1.3 Os candidatos aprovados e classificados serão admitidos imediatamente de acordo com o número de vagas propostas na tabela 1.1 (1 vaga para cada função) e ainda, os demais classificados poderão ser admitidos para o preenchimento da vaga que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, ficando a admissão dentro do interesse e conveniência da Administração, observada a ordem de classificação dos candidatos.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, eventuais retificações e/ou aditamentos serão realizados sob a responsabilidade do Poder Executivo do Município de Campo Alegre/SC.

2.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

2.3 Ao realizar a inscrição o candidato declara estar de acordo com todas as disposições deste Edital, não podendo alegar desconhecimento das normas nele contidas.

2.4 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não ensejará a obrigatoriedade da admissão para o serviço público, que se dará apenas em decorrência das necessidades da administração e da existência de vagas.

2.5 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de um ano após a homologação (publicação da Classificação Final no DOM - Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina), podendo ser prorrogado por mais um ano a critério da Administração.

2.6 O cronograma preliminar com as datas encontra-se no ANEXO II deste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições são gratuitas e estarão abertas no período de 12/03/2025, 13/03/2025, 14/03/2025, 19/03/2025 e 20/03/2025 devendo ser entregues presencialmente no Serviço de

GABINETE DO PREFEITO

Protocolo do Poder Executivo Municipal de Campo Alegre/SC, no Anexo do Prédio Sede da “Prefeitura”, sito a Rua Cel. Bueno Franco, nº 292, Centro, Campo Alegre/SC, no horário das 08hs às 12hs e das 13hs às 17hs.

3.1.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital, o candidato deverá seguir o disposto nos itens seguintes:

3.1.2 Preencher e assinar a ficha de inscrição conforme modelo disponível no ANEXO I deste Edital, preenchendo a Função Pública pretendida e os demais dados, anexando a documentação de acordo com o item 3.1.7.

3.1.3 O preenchimento da ficha de inscrição É DE EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO. Não haverá análise prévia se a ficha de inscrição atende ou não aos requisitos do Edital antes de ser protocolada. O candidato deve verificar se preencheu e anexou os documentos antes de protocolar a inscrição.

3.1.4 Não será aceita a juntada de quaisquer documentos após o protocolo da inscrição.

3.1.5 Possuir, no ato da inscrição, a escolaridade mínima exigida no presente Edital.

3.1.6 O candidato poderá retirar a ficha de inscrição (ANEXO I) deste Edital pelo site www.campoalegre.sc.gov.br ou presencialmente pelo endereço indicado no item 3.1 deste Edital.

3.1.7 Anexar à ficha de inscrição as seguintes cópias:

- a) Documento oficial do candidato com foto (que contenha CPF/MF data de nascimento e filiação);
- b) Comprovações para pontuação (critério de classificação) conforme item 6 de acordo com a Função Pública pretendida;
- c) Certidão de nascimento/adoção e CPF/MF, ou RG e CPF/MF, dos dependentes menores de 18 anos até a publicação deste Edital;
- d) Comprovante de escolaridade e registro no devido conselho de classe do candidato conforme exigido pela Função Pública (conforme tabela do item 1.1 na coluna “Requisitos”);
- e) Comprovante de residência atualizado;

3.1.8 Os documentos de que tratam o item 3.1.7 deverão ser apresentados por cópia autenticada em Cartório competente, ou autenticados por Servidor Público, do Serviço de Protocolo do Município de Campo Alegre/SC.

3.1.9 Preenchida a ficha e anexados os documentos, o candidato deverá protocolar sua ficha de inscrição com os documentos exigidos anexados, durante o período de inscrições junto ao Poder Executivo do Município de Campo Alegre/SC, no Serviço de Protocolo do Poder Executivo Municipal, no endereço e horário indicados no item 3.1, durante o período de inscrições.

3.1.10 As inscrições encerram-se no dia 14 de março de 2025 às 17hs.

3.1.11 O candidato, caso entender necessário, poderá numerar as páginas dos documentos entregues, e solicitar protocolo em cada uma das folhas.

3.1.11.1 Somente será considerado para fins de recurso de entrega dos documentos, quando os mesmos estiverem devidamente protocolizados no serviço de protocolo com data do ato da inscrição.

3.1.12 Em hipótese alguma será admitida inscrição condicional ou por correspondência, ou por quaisquer meios que não seja o definido neste Edital.

GABINETE DO PREFEITO

3.1.13 Somente será considerado inscrito o candidato cuja inscrição for deferida pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, considerando-se os critérios exigidos neste Edital. O ato de receber a inscrição no período das inscrições não significa seu deferimento, pois os documentos passarão pela avaliação da comissão do Processo Seletivo Simplificado.

3.1.14 O teor deste Edital estará disponível no site www.campoalegre.sc.gov.br e publicado no DOM - Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção deste documento.

3.1.15 Verificada mais de uma inscrição do mesmo candidato para a mesma Função Pública será considerada apenas a mais recente, tendo por base a data e hora do protocolo mais recente, sendo indeferidas (s) à(s) anterior (es).

3.1.16 Será permitida a inscrição para mais de uma Função Pública, porém o candidato deverá preencher uma ficha de inscrição para cada Função Pública pretendida e anexar toda a documentação exigida para cada função.

3.2 Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

3.3 As cópias dos documentos a serem anexados no momento da inscrição deverão ser obtidas pelo candidato, não cabendo aos Servidores Públicos do Poder Executivo Municipal fazer fotocópias.

3.4 Cabe exclusivamente ao candidato verificar, antes de protocolar a inscrição, se preenche os requisitos e se reuniu todos os documentos exigidos. Da mesma forma, ao candidato não será devolvido nenhum documento que tenha sido anexado no protocolo de inscrição.

3.5 Será indeferida a inscrição que não atenda aos requisitos deste Edital, em especial a inscrição:

- a) Que tenha sido protocolada fora do prazo de inscrições;
- b) Que não contenha em anexo todos os documentos exigidos;
- c) Cujas fichas de inscrição não estejam datadas e assinadas pelo candidato, independente de serem impressas e apresentadas frente e verso;
- d) Cujas fichas de inscrição estejam ilegíveis;
- e) Cujas fichas de inscrição não contenham a opção pela Função Pública preenchida;
- f) Cujas fichas de inscrição contenham mais de uma Função Pública preenchida;
- g) Cujas escolaridades do candidato não sejam compatíveis com as exigências da Função Pública;
- h) Cujas Funções Públicas preenchidas pelo candidato não estejam dentre as listadas neste Edital;

3.6 Ao efetuar o protocolo da inscrição no Serviço de Protocolo do Poder Executivo Municipal, o candidato receberá o comprovante devidamente assinado pelo servidor do Serviço de Protocolo, o qual deverá guardar como comprovação de que entregou sua inscrição no prazo.

3.7 Serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado, anulando os atos decorrentes da inscrição, o candidato que:

- a) Fizer em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata, mesmo que verificada posteriormente à admissão;
- b) Não mantiver atualizado seu endereço. Em caso de alteração do endereço residencial, telefone e e-mail constante da "FICHA DE INSCRIÇÃO", o candidato deverá protocolar requerimento de atualização cadastral, no Serviço de Protocolo do Poder Executivo Municipal, no Anexo do Prédio Sede da "Prefeitura", sito à Rua Cel. Bueno Franco, nº 292, Centro, Município de Campo Alegre/SC, e

GABINETE DO PREFEITO

preencher requerimento de atualização dos dados indicando sua Função Pública- fazendo menção Expressa que se relaciona ao Processo Seletivo Simplificado objeto deste Edital.

c) Não apresentar toda a documentação exigida no Edital para admissão, no prazo de 03 (zero três) dias úteis a contar da convocação.

3.8 Os documentos de escolaridade, diplomas e afins deverão ser devidamente registrados e reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC) e estar de acordo com a Lei Federal nº 9.394/1996 (Diretrizes da Educação). No caso de graduação no exterior, o candidato deverá apresentar o diploma devidamente revalidado em instituição brasileira que ateste ser curso equivalente às exigências deste Edital.

3.9 Os documentos apresentados para admissão deverão ser perfeitamente legíveis, em Língua Portuguesa ou traduzidos por Tradutor Juramentado.

4. CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

4.1 São condições de admissão:

- a) Brasileiro nato ou naturalizado;
- b) O gozo dos direitos civis e políticos;
- c) A quitação das obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
- d) Possuir escolaridade exigida para o exercício da Função Pública, comprovando estar em dia com o órgão regulamentador da profissão;
- e) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da admissão;

4.2 Por ocasião da admissão serão exigidos do candidato, as fotocópias dos seguintes documentos:

- a) Comprovação de idade mínima 18 (dezoito) anos;
- b) Quitação das obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- c) Comprovação de nível de escolaridade exigido e habilitação profissional e ou Registro do MEC, quando previsto para exercício da Função Pública;
- d) Atestado médico, julgado apto física e mentalmente, para o exercício da Função Pública;
- e) Carteira de trabalho;
- f) CPF/MF;
- g) Título eleitoral;
- h) Certidão de casamento ou nascimento;
- i) Carteira de vacina dos filhos até 06 (zero seis) anos de idade;
- j) Certidão de nascimento dos filhos e CPF/MF;
- k) Declaração de não estar incompatibilizado com o Serviço Público, por ato de demissão ou percepção de proventos de aposentadoria, nos termos da legislação vigente;
- l) Em caso de acumulabilidade de Cargo Público/Função apresentar declaração constando Cargo Público/Função, carga horária semanal e horário cumprido;
- m) Certidão negativa expedida pelo Poder Judiciário Cartório de Distribuição de Efeitos Cíveis e Criminais da Comarca de São Bento do Sul, de não existir quaisquer procedimentos sumaríssimo ou

GABINETE DO PREFEITO

ordinário ou processo de execução promovido pela administração pública que desabone sua situação funcional;

4.3 A habilitação e classificação neste Processo Seletivo Simplificado não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município de Campo Alegre/SC. A admissão é de competência do Poder Executivo Municipal, dentro do interesse e conveniência da Administração.

4.4 Se aprovado em exame médico pré admissional, em caso de o exame declarar o candidato inapto, o candidato estará eliminado do Processo Seletivo Simplificado, sendo convocado o próximo candidato da lista de classificação;

4.5 Entregar no prazo de 03 (zero três) dias úteis, a contar da convocação, toda a documentação exigida neste Edital.

4.6 O Contrato de Trabalho Temporário será de até 12 (meses) podendo ser prorrogado conforme estabelece a lei, e rescindido antecipadamente a critério da Administração.

4.7 No dia da assinatura do Contrato de Trabalho Temporário o candidato deverá comparecer no Serviço de Pessoal e, após, será encaminhado para o seu local de trabalho, onde exercerá as funções de sua Função Pública, sob pena de desclassificação do Processo Seletivo e de ter seu contrato rescindido, sem prejuízo ao empregador.

5. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

5.1 Para cadastro de reserva as pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo desde que a deficiência de que detém seja compatível com as atribuições da Função Pública pretendida.

5.2 Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, serão reservados aos candidatos com deficiência 10% (dez por cento) do número de vagas oferecidas para cada Função Pública.

5.3 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações.

5.4 As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de classificação.

5.5 O candidato inscrito como com deficiência deverá comunicá-la especificando-a na ficha de inscrição, em local apropriado (abaixo do campo “Nome da Função Pública”) e anexar Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

5.6 Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados no item dentro do prazo do período das inscrições serão considerados não deficientes.

5.7 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso alegando tal situação.

5.8 Não será contratado o candidato cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada.

5.9 As inscrições que cumprirem os requisitos aqui exigidos serão homologadas.

GABINETE DO PREFEITO

5.10 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma junta médica oficial para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da Função Pública pretendida.

5.11 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência, se aprovado na Classificação, figurará na listagem específica de classificação de candidatos com deficiência.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 O critério de classificação será o previsto nas tabelas abaixo conforme o a Função Pública pretendida:

6.1.1 Para as Funções Públicas de Engenheiro Florestal e Arquiteto:

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> (doutorado) na área correspondente à vaga.	2,5	2,50
Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> (mestrado) na área correspondente à vaga.	2,0	2,0
Curso de Pós- Graduação <i>Lato Sensu</i> (especialização) na área correspondente à vaga.	1,0	1,0
Jornadas, Simpósios e Congressos, relacionados a área de atuação, com data de emissão do comprovante dentro dos últimos 3 (três) anos, contados da data desse edital.	0,75 a cada 20 horas (sendo contabilizado apenas certificados com mínimo de 20 horas)	1,50
Tempo de serviço na área específica (no setor privado). Só será aceito para o computo total certidão/declaração com carimbo e assinatura do responsável pelo órgão emissor ou documento oficial que comprove o tempo de serviço.	0,25 a cada ano	1,50
Tempo de experiência no setor público (sendo admitido tempo de estágio) em qualquer área. Só será aceito para o computo total certidão/declaração com carimbo e assinatura do responsável pelo órgão emissor ou documento oficial que comprove o tempo de serviço.	0,25 a cada ano	1,50
TOTAL		10,00

6.1.2 Para as Funções Públicas de Terapeuta Ocupacional e Fonoaudiólogo:

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> (doutorado) na área correspondente à vaga.	2,5	2,5
Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> (mestrado) na área correspondente à vaga.	2,0	2,0
Curso de Pós- Graduação <i>Lato Sensu</i> (especialização) na área correspondente à vaga.	1,0	1,0
Curso superior em áreas afins da saúde (não podendo considerar a graduação já exigida para a Função	1,0	1,0

GABINETE DO PREFEITO

Pública).		
Jornadas, Simpósios e Congressos, relacionados a área de atuação, com data de emissão do comprovante dentro dos últimos 3 (três) anos, contados da data desse edital.	0,75 a cada 20 horas	1,50
Tempo de serviço na área específica (no setor privado). Só será aceito para o computo total certidão/declaração com carimbo e assinatura do responsável pelo órgão emissor ou documento oficial que comprove o tempo de serviço.	0,25 a cada ano	1,0
Tempo de experiência no setor público (sendo admitido tempo de estágio) em qualquer área, só será aceito para o computo total certidão/declaração com carimbo e assinatura do responsável pelo órgão emissor ou documento oficial que comprove o tempo de serviço	0,25 a cada ano	1,0
TOTAL		10,00

6.2 O Tempo de serviço será considerado até o dia 28 de fevereiro de 2025, período posterior não será computado.

6.3 O Tempo de serviço prestado simultaneamente em dois ou mais locais será computado apenas uma vez.

6.4 A classificação final dos candidatos para a Função Pública será feita em ordem decrescente de pontos, levando em consideração o disposto no item 6.

6.5 A comprovação do Tempo de Serviço para a classificação se dará no ato da inscrição, devendo o candidato anexar com a ficha de inscrição, conforme o caso do candidato:

a) Declaração, certidão ou atestado de tempo de serviço que cite o nome do candidato, o órgão emissor da declaração, a função exercida, o tempo de serviço prestado ou o período (dia/mês/ano), assinada e carimbada pelo emitente, emitida pelo empregador, em papel timbrado, que devem ser anexadas com a ficha de inscrição. Não serão aceitas declarações feitas a próprio punho. A declaração que não conter dia/mês/ano apenas mês/ano será contado o último dia do mês.

b) Cópias legíveis do registro dos contratos na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que cite a função exercida, a data de admissão e de demissão (se for o caso) e da página de identificação da Carteira de Trabalho onde consta a foto e os dados pessoais que devem ser anexadas com a ficha de inscrição.

6.6 Os documentos comprobatórios de Tempo de Serviço (certidão, atestado ou declaração) que forem ilegíveis, apresentar rasuras, ou não citarem a função exercida, ou a data de início na função (se estiver exercendo a profissão, citando dia/mês/ano), bem como aqueles que não estiverem assinados e carimbados pelo emitente, em papel timbrado, não serão considerados.

6.7 O candidato que marcar Tempo de Serviço na ficha de inscrição e não anexar documento comprobatório do mesmo será atribuída a pontuação 0 (zero) pontos.

6.8 O candidato que marcar na ficha de inscrição informações que não sejam condizentes com os documentos comprobatórios, será classificado conforme o apresentado nos documentos anexados com a ficha de inscrição.

6.9 Para o caso de empate nos critérios de pontuação de Tempo de Serviço entre candidatos, após a classificação final, serão aplicados os critérios de desempate seguintes:

GABINETE DO PREFEITO

a) O de maior idade;

b) Que tenha maior número de dependentes até 18 anos, completados até 15 de janeiro de 2025, como a data para a apuração da idade dos dependentes.

6.10 O candidato que declarar dependentes na ficha de inscrição e não anexar a certidão de nascimento e CPF/MF ou RG e CPF/MF dos dependentes não terá o dependente considerado para fins de desempate.

6.11 A dependência deve ser comprovada pela do RG e CPF/MF ou da Certidão de Nascimento e CPF/MF dos dependentes, a serem anexadas com a inscrição. Documentos apresentados que não citem o candidato como pai ou mãe e o CPF/MF do dependente não será considerado.

6.12 A lista com o resultado final será divulgada no site www.campoalegre.sc.gov.br e publicado no DOM - Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

7. DO REGIME JURÍDICO

7.1 Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado serão admitidos em caráter temporário em Regime Jurídico Especial, de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 187 de 08/08/2024.

8. DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO

8.1 Os candidatos classificados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação para cada Função Pública.

8.2 Caberá à Secretaria Municipal de Administração, pelo Serviço de Pessoal, realizar a chamada para contratação via telefone, e-mail e publicação no DOM - Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina;

8.3 O candidato terá o prazo máximo de 03 (zero três) dias úteis contados a partir da data de assinatura da notificação ou do recebimento da comunicação via telefone e e-mail, para se apresentar e entregar todos os documentos exigidos no item 4.2 e assumir a vaga, no horário de expediente do Poder Executivo Municipal "Prefeitura", além de passar pelo exame médico admissional, sob pena de desclassificação.

8.4 A recusa do local indicado para o trabalho implica em desistência da Função Pública, podendo ser convocado o próximo candidato classificado para a Função Pública.

8.5 A não apresentação da documentação exigida por ocasião da admissão, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

8.6 Os Servidores Públicos Municipais do Serviço de Pessoal não são responsáveis por impressões ou fornecimento de documentos. É de responsabilidade do candidato apresentar toda a documentação descrita neste edital sem rasuras.

8.7 Não será permitida troca de vagas, transferências ou permutas entre os candidatos, antes ou após a admissão.

8.8 O candidato aprovado e convocado que não aceitar a vaga, automaticamente passará para o final da lista dos classificados, podendo ser convocado apenas mais uma vez.

9. DOS RECURSOS

9.1 Caberá recurso quanto:

a) Ao conteúdo deste Edital;

GABINETE DO PREFEITO

b) Ao indeferimento da inscrição;

c) À classificação preliminar.

9.2 O candidato terá o prazo de 02 (zero dois) dias úteis, a contar da data de publicação deste Edital no site www.campoalegre.sc.gov.br e no DOM - Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, para recorrer e impugnar o conteúdo deste Edital.

9.3 O candidato terá o prazo de 02 (zero dois) dias úteis, a contar da data de publicação no site www.campoalegre.sc.gov.br e no DOM - Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina do ato de inscrições indeferidas e classificação preliminar, para entrar com pedido de recurso devidamente fundamentado.

9.4 Os recursos deverão ser protocolados no Serviço de Protocolo do Poder Executivo Municipal, localizado no Anexo do Prédio sede da "Prefeitura", sito na Rua Cel. Bueno Franco, nº 292, Centro, Município de Campo Alegre/SC, no período de recursos conforme o cronograma deste Edital (ANEXO II), sendo dirigido para a Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado, preenchendo, fundamentado e assinado o Anexo III do presente Edital.

9.5 Os recursos que vierem a ser apresentados de acordo com as normas deste Edital serão apreciados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, que decidirá por votação pelo DEFERIMENTO ou INDEFERIMENTO do recurso.

9.6 O resultado dos recursos sobre a classificação preliminar ou indeferimento da inscrição, se for o caso, será publicado com a classificação final, sendo o meio para o candidato estar ciente do seu resultado.

9.7 Os recursos apresentados intempestivamente, ilegíveis, ou de forma diversa da estabelecida neste Edital, serão indeferidos.

9.8 Não serão considerados, quando da interposição de recurso, a juntada de documentos novos ou já apresentados no ato da inscrição.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 O Poder Executivo do Município de Campo Alegre/SC não se responsabiliza por eventual prejuízo do candidato na fase de admissão, decorrentes de:

a) Endereço não atualizado;

b) Dados preenchidos incorretamente ou incompletos na ficha de inscrição;

c) Telefone ou e-mail do candidato desatualizado;

d) Nome divergente dos documentos oficiais apresentados no ato da inscrição.

10.2 Durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado o candidato aprovado deverá manter seu endereço e demais dados atualizados, devendo em caso de alteração do mesmo comunicar oficialmente ao Serviço de Pessoal.

10.3 Durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será respeitada a ordem de classificação obtida pelos candidatos, para admissão nas vagas existentes ou que porventura vierem a existir, de acordo com suas necessidades, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos classificados.

10.4 Os casos omissos e situações não previstas neste Edital serão analisados pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado, designada pelo Poder Executivo do Município de

GABINETE DO PREFEITO

Campo Alegre/SC. A Comissão constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão recursos ou revisões adicionais.

10.5 O Edital, resultado final e homologação serão publicados no DOM - Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina e disponibilizados no site www.campoalegre.sc.gov.br.

10.6 É vedada a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado de quaisquer membros da Comissão Organizadora.

10.7 O Município de Campo Alegre/SC não se responsabiliza por quaisquer textos, divulgações e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não sejam aquelas divulgadas no site oficial www.campoalegre.sc.gov.br e no DOM - Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

10.8 Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital o Foro da Comarca de São Bento do Sul/SC.

10.9 O candidato concorda com a divulgação de seu nome, Títulos, Tempo de Serviço, data de nascimento, número de dependentes, CPF/MF, e demais dados necessários para a classificação, identificação e pontuação por Editais referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

10.10 Todos os custos com cópias dos documentos exigidos para admissão serão pagos pelo candidato.

10.11 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Alegre/SC, 07 de março de 2025.

RUBENS BLASZKOWSKI
Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025

DADOS PESSOAIS		Nº Inscrição
FUNÇÃO PÚBLICA PRETENDIDA:		
NOME COMPLETO:		
Data de Nascimento:	CPF/MF:	
Número do RG:	Expedidor RG:	Data da expedição do RG:
Endereço:		Número:
Bairro:	Cidade:	
Estado:	CEP:	
Telefones (inclusive DDD):		
Endereço Eletrônico (e-mail):		

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO			
ASSINALE ABAIXO OS CRITÉRIOS QUE POSSUI (conforme inscrição na sua função):			
TEMPO DE SERVIÇO NA ÁREA DE SERVIÇO NA REDE PRIVADA NA ÁREA DE ATUAÇÃO Marcar "X"	SIM ()	NÃO ()	
TEMPO DE EXPERIÊNCIA NO SETOR PÚBLICO Marcar "X"	SIM ()	NÃO ()	
TÍTULOS: Marcar "X"	Pós-graduação (especialização) () Pós-graduação (mestrado) () Pós – graduação (doutorado) ()	Curso superior em áreas afins da inscrição (segunda graduação) ()	Participação em Jornadas, Simpósios e Congressos relacionados a área de atuação ()
DESCREVA ABAIXO O TEMPO DE SERVIÇO NA REDE PRIVADA NA ÁREA DE ATUAÇÃO			
Local onde trabalhou	Data de início	Data de saída	

GABINETE DO PREFEITO

DESCREVA ABAIXO O TEMPO DE EXPERIÊNCIA NA REDE PÚBLICA		
Local onde trabalhou	Data de início	Data de saída

NÚMERO DE DEPENDENTES até 18 (dezoito) anos: _____

Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2025 Responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados.

Campo Alegre/SC, ___ de _____ de 2025.

ASSINATURA DO CANDIDATO



(PARA PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/SC

– “Prefeitura”)

FUNÇÃO PÚBLICA PRETENDIDA: -----

NOME: _____

RG: _____

NÚMERO DA INSCRIÇÃO: _____

RECEBIDO POR: _____

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

CRONOGRAMA PRELIMINAR DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação do Edital	07/03/2025
Período de Impugnação do Edital	10/03/2025 a 11/03/2025
Período de inscrições	12/03/2025; 13/03/2025; 14/03/2025; 19/03/2025 e 20/03/2025
Publicação das inscrições deferidas e indeferidas	21/03/2025
Período de interposição de recursos quanto às inscrições	24/03/2025 a 25/03/2025
Resultado Preliminar	26/03/2025
Período de interposição de recursos quanto ao Resultado Preliminar	27/03/2025 a 28/03/2025
Publicação dos Resultados de Recursos e Resultado Final	31/03/2025

OBS. O Cronograma é uma previsão, podendo sofrer alterações, devendo o Candidato acompanhar as divulgações descritas no presente Edital.

