

Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul
Santa Fé do Sul – Estado de São Paulo

EDITAL PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA FINS DE ACESSO Nº 004/2008

A Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul, Estado de São Paulo, torna público que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Interno nº. 003/2008 – para os servidores das Secretarias de Administração, Finanças, Planejamento e Informática, Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, Saúde, Ação Social, Educação, Esportes e Lazer, Turismo, Comércio e Indústria e Obras e Serviços Públicos. O Processo Seletivo Interno para fins de acesso, dentro da respectiva carreira, para os funcionários públicos municipais estáveis, integrantes do quadro de Pessoal da administração direta, em conformidade com a Lei Nº. 2.457, de 13 de Dezembro de 2007e Lei Complementar nº 149, de 12 de Março de 2008.

1. INSTRUÇÕES ESPECIAIS:

1.1 GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

1.1 CLASSE B

Cargos	Número de Vagas	Padrão de Vencimento e Valor	Jornada de Trabalho	Escolaridade Exigida
Assistente Administrativo II	1	15-A R\$ 814,34	40h	Conclusão do estágio probatório no cargo de Nível I da respectiva carreira; e, cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, inerentes à área de atuação do cargo, oferecidos por instituições oficiais ou por entidades particulares, desde que reconhecidos ou indicados pela área de recursos humanos da Prefeitura ou pelos conselhos regionais de cada curso de ensino superior, cuja somatória alcance, no mínimo, 50 (cinquenta horas) horas de jornada, com frequência mínima de 80% (oitenta por cento)
Auxiliar de Serviços Infantis II	1	11-A R\$ 609,85	40h	
Encarregado dos Serviços de Tributação II	1	15-A R\$ 814,34	40h	
Inspetor de Alunos	1	9-A R\$ 522,96	40h	

1.2 CLASSE C

Cargos	Número de Vagas	Padrão de Vencimento e Valor	Jornada de Trabalho	Escolaridade Exigida
Atendente II	2	9-A R\$ 522,96	40h	Conclusão do estágio probatório no cargo de Nível I da respectiva carreira; e, cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, inerentes à área de atuação do cargo, oferecidos por instituições oficiais ou por entidades particulares, desde que reconhecidos ou indicados pela área de recursos humanos da Prefeitura ou pelos conselhos regionais de cada curso de ensino superior, cuja somatória alcance, no mínimo, 30 (trinta horas) horas de jornada, com frequência mínima de 80% (oitenta por cento).
Encarregado de Serviços Gerais II	1	12-A 658,64	40h	

2 GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO

2.1 CLASSE A

Cargos	Número de Vagas	Padrão de Vencimento e Valor	Jornada de Trabalho	Escolaridade Exigida
Encarregado dos Serviços de Obras e Projetos III	1	21-A R\$ 1.661,74	40h	Conclusão do estágio probatório no cargo de Nível I da respectiva carreira; e, formação complementar em nível de pós-graduação lato sensu (especialização) na área de atuação do cargo, com jornada mínima de 360 (trezentas e sessenta horas), oferecida por instituição oficial ou não oficial, devidamente reconhecida por órgão competente do Estado.

2.2 CLASSE B

Cargos	Número de Vagas	Padrão de Vencimento e Valor	Jornada de Trabalho	Escolaridade Exigida
Auxiliar de Enfermagem II	1	11-A R\$ 609,85	40h	Conclusão do estágio probatório no cargo de Nível I da respectiva carreira; e, cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, inerentes à área de atuação do cargo, oferecidos por instituições oficiais ou por entidades particulares, desde que reconhecidos ou indicados pela área de recursos humanos da Prefeitura ou pelos conselhos regionais de cada curso de ensino superior, cuja somatória alcance, no mínimo, 50 (cinquenta horas) horas de jornada, com frequência mínima de 80% (oitenta por cento).

3 GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL

3.1 CLASSE C

Cargos	Número de Vagas	Padrão de Vencimento e Valor	Jornada de Trabalho	Escolaridade Exigida
Ajudante de Manutenção II	1	9-A R\$ 522,96	40h	Conclusão do estágio probatório no cargo de Nível I da respectiva carreira; e, cursos de aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional, inerentes à área de atuação do cargo, oferecidos por instituições oficiais ou por entidades particulares, desde que reconhecidos ou indicados pela área de recursos humanos da Prefeitura ou pelos conselhos regionais de cada curso de ensino superior, cuja somatória alcance, no mínimo, 30 (trinta horas) horas de jornada, com frequência mínima de 80% (oitenta por cento).
Coletor de Lixo II	1	8-A R\$ 484,12	40h	
Encarregado de Turma II	1	9-A R\$ 522,96	40h	
Encarregado dos Serviços de Turma II	1	9-A R\$ 522,96	40h	

2. DAS INSCRIÇÕES:

As inscrições serão realizadas no período de 24 de Março de 2008 a 04 de Abril de 2008, no horário das 9h às 11h e das 13h às 16h, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul, situado à Av. Conselheiro Antonio Prado, 1616, Centro, Santa Fé do Sul, SP.

2.1 Das Condições de Inscrição.

As condições para inscrição exigirão do candidato:

- I – ser estável no cargo de provimento efetivo inicial das carreiras do quadro de pessoal da Prefeitura;
- II – não ter cometido falta disciplinar, punida com sanções administrativas;
- III – possuir os requisitos exigidos para o Nível a que pretende concorrer;
- IV - possuir, no mínimo, mil e noventa e cinco dias de efetivo exercício no cargo atual;
- V – não possuir avaliação desempenho com média inferior a 60% (sessenta por cento) de sua nota total.

2.2 No ato da inscrição o candidato deverá fornecer fotocópias, acompanhadas do original dos seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade – RG;
- b) Certidão, expedida pelo Depto de Recursos Humanos, que comprove a vida funcional do servidor, incluindo a data de nomeação do funcionário no serviço público municipal e suas mudanças de cargos, caso tenha ocorrido;
- c) Certificado (s) de conclusão de curso (s) exigido (s) para o desempenho da função, exigido no item “1”, deste edital;
- d) Certidão de Nascimento (Filhos menores de 18 anos)

2.3 A efetivação da inscrição estará condicionada a apresentação pelo candidato:

- a) dos documentos exigidos;
- b) do correto preenchimento do requerimento de inscrição;

2.4 A inscrição deverá ser feita pessoalmente, não se aceitando inscrição via postal ou de forma condicional, admitindo-se procurador com competente instrumento de outorga, o qual ficará retido, e deverá preencher os formulários próprios do requerimento de inscrição.

2.5 Não será cobrada taxa de inscrição.

- 2.6 Cada candidato, funcionário público estável, poderá se inscrever para apenas um cargo do processo seletivo interno, em conformidade com o acesso, dentro dos planos de carreira, conforme apresentado no Anexo I deste edital.
- 2.7 Os pedidos de inscrições serão analisados e julgados pela Comissão Especial de Seleção para o Acesso.
- 2.8 A relação dos funcionários cujas inscrições foram aceitas, bem como a relação do que tiveram suas inscrições recusadas, serão publicadas por afixação, no Paço Municipal e na sede das respectivas Secretarias Municipais.
- 2.9 O candidato aprovado, por ocasião da nomeação deverá apresentar os documentos de habilitação, previstos no item "1" do presente edital, como condição para a nomeação ao novo cargo de acesso.

3 DOS TITULOS

- 3.1 O processo seletivo interno, para fins de acesso ao cargo de carreira, constará avaliação dos títulos apresentados no ato da inscrição.
- 3.2.1 Será atribuído 0,01 pontos, para cada dia de efetivo exercício prestado no respectivo cargo da carreira pretendida;
- 3.2.2 Os cursos de aperfeiçoamento e capacitação profissional na área de atuação do funcionário, com jornada mínima de 16 (dezesesseis) horas, será atribuído 1,0 ponto por curso, limitado a 10,00 pontos;
- 3.2.3 Apresentação de trabalhos ou palestras ligados a área de atuação do cargo pretendido, será atribuído 2,00 pontos por trabalho, limitado a 10,00 pontos;

4 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO

- 4.1 Em caso de empate na nota final, para o preenchimento das vagas, objeto deste Edital, terá preferência o candidato que, pela ordem:
 - 4.1.1 maior tempo de serviço no cargo da carreira;
 - 4.1.2 apresentar melhor nota na avaliação de desempenho do ano imediatamente anterior o da realização do processo seletivo de acesso;
 - 4.1.3 tiver maior número de filhos menores de dezoito anos;
 - 4.1.4 tiver maior idade.
- 4.2 A nota final dos candidatos resultará da soma total dos pontos obtidos na avaliação dos títulos apresentados.
- 4.3 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final.

5 DOS RECURSOS

- 5.1 O candidato que desejar interpor recurso(s) contra a recusa ou reprovação da sua inscrição, disporá de três dias úteis a contar da afixação da relação dos funcionários inscritos;
- 5.2 O candidato que desejar interpor recurso(s) contra o Edital de Classificação, disporá de três dias úteis a contar da publicação do Edital de Classificação, no semanário "Jornal Regional".
- 5.3 A interposição de recurso será feita exclusivamente no setor de protocolo, em horário de expediente da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL, dirigida à Comissão Especial de Seleção para o Acesso para fins de análise e decisão e a(s) resposta(s) a esse(s) recurso(s) será(ão) devolvida(s) ao candidato no mesmo local.
- 5.4 Não será aceito recurso via postal, via fax ou via correio eletrônico, tampouco será aceito recurso extemporâneo ou inconsistente que não atenda às exigências deste Edital. Os recursos assim recebidos pela Comissão Especial de Seleção e Concurso Público serão preliminarmente indeferidos.
- 5.5 A Comissão terá o prazo de até dez dias para analisar e decidir os recursos interpostos.
- 5.6 A manifestação da Comissão Especial de Seleção para o Acesso, pronunciando-se pelo deferimento ou indeferimento será dirigida ao requerente, que tomará ciência, e publicada por afixação no Paço Municipal e na sede da Secretaria de Saúde.
- 5.7 Superada a fase recursal, o resultado final do processo seletivo interno, com a indicação dos nomes dos funcionários, número do documento de identidade, cargo anterior e cargo pleiteado, pontuação final e classificação obtida, será publicado em jornal local do Município.

6 DA HOMOLOGAÇÃO

- 6.1 A autoridade competente, à vista do relatório apresentado, homologará o processo seletivo interno, no prazo de até dez dias, contados a partir da data da publicação do resultado final.
- 6.2 A homologação poderá ser feita separadamente quando o Processo Seletivo Interno para Acesso for realizado por especialidade ou modalidade profissional.
- 6.3 O despacho de homologação deverá ser publicado em jornal do Município.

7 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1 A inscrição do candidato, funcionário público municipal estável, importará no conhecimento e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Interno para fins de Acesso, estabelecidas nesse edital e nas normas legais pertinentes.
- 7.2 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, a nomeação do candidato, desde que verificada quaisquer falsidades nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos apresentados.
- 7.3 Homologado o processo seletivo interno, o órgão promotor convocará o funcionário para a escolha ou anuência da vaga, respeitando, rigorosamente, a ordem de classificação.
- 7.4 O funcionário público municipal será nomeado para o novo cargo, de acordo com o que dispõe o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município e o disposto em legislação complementar pertinente.
- 7.5 Serão anulados os direitos decorrentes da habilitação no processo seletivo interno, para o funcionário aprovado, se, por qualquer motivo:
 - a) não anuir à nomeação
 - b) recusar expressamente a nomeação.
 - c) efetuada a anuência da vaga, for nomeado e deixar de tomar posse ou entrar em exercício.
- 7.6 A Comissão Especial de Seleção para o Acesso, nomeada pela Portaria nº109/2008, fiscalizará a execução do Processo Seletivo em todas as suas fases, emitindo relatório de ocorrências para que, baseado neste, o Prefeito possa homologar o Processo Seletivo Interno para fins de Acesso.

Prefeitura Municipal de Santa Fé do Sul, 19 de Março de 2008.

ITAMAR BORGES
Prefeito Municipal

ANEXO I

PLANO DE CARREIRAS

1. GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

1.1 CLASSE B

Assistente Administrativo I	Assistente Administrativo II
Auxiliar de Serviços Infantis I	Auxiliar de Serviços Infantis II
Encarregado dos Serviços de Tributação I	Encarregado dos Serviços de Tributação II
Inspetor de Alunos I	Inspetor de Alunos II

1.2 CLASSE C

Atendente I	Atendente II
Encarregado de Serviços Gerais I	Encarregado de Serviços Gerais II

2. GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO

2.1 CLASSE A

Encarregado dos Serviços de Obras e Projetos I	Encarregado dos Serviços de Obras e Projetos III
--	--

2.2 CLASSE B

Auxiliar de Enfermagem I	Auxiliar de Enfermagem II
--------------------------	---------------------------

3. GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL

3.1 CLASSE C

Ajudante de Manutenção I	Ajudante de Manutenção II
Coletor de Lixo I	Coletor de Lixo II
Encarregado de Turma I	Encarregado de Turma II
Encarregado dos Serviços de Turma I	Encarregado dos Serviços de Turma II