

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2025**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O **Município de Orleans/SC**, torna público, pelo presente Edital, as normas e procedimentos que nortearão o **Processo Seletivo Simplificado** para Admissão em Caráter Temporário para suprir vacância para o cargo de **Monitor do Estacionamento Rotativo Área Azul**, enquanto não há a realização de Concurso Público. Esse processo visa atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme dispõe o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988, bem como a legislação municipal vigente (Lei n.º 3.034/2021). A abertura de um processo seletivo para a contratação de Monitor é medida necessária e urgente em razão da caducidade da concessão do Estacionamento Rotativo – Área Azul (decreto nº 6.022/2025) e da necessidade de imediata retomada do serviço sob gestão direta do Município, faz-se imprescindível a contratação temporária de Monitores de Estacionamento Rotativo, conforme justificado no decreto municipal n.º 6.106/2025. A Lei Complementar nº 2.384/2011 e suas alterações e a Lei nº 3.034/2021 autorizam a realização de processo seletivo simplificado, inclusive com seleção por títulos, hipótese admitida em situações de urgência pelo Prejulgado nº 1927 do TCE/SC. Considerando a proximidade das festas de fim de ano e o aumento do fluxo no comércio local, a ausência do serviço compromete a mobilidade urbana e pode impactar negativamente a economia municipal. Assim, justifica-se a abertura emergencial deste processo seletivo, com caráter temporário e estritamente necessário à continuidade e eficiência do serviço público.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicada integralmente no site do Município de Orleans/SC (www.pmo.sc.gov.br), bem como no Diário Oficial dos Municípios.

1.2. Os atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados em meio eletrônico, em caráter informativo, no site da Prefeitura (www.pmo.sc.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios.

1.3. Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos.

1.4. O Processo Seletivo Simplificado terá caráter classificatório e eliminatório e envolverá exclusivamente a prova de títulos.

1.5. O cargo, escolaridade/habilitação exigida, número de vagas, carga horária semanal, vencimento mensal e relação de títulos seguem dispostos no presente Edital.

1.6. O Processo Seletivo Simplificado terá validade máxima de 1 ano, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da administração pública, sendo a contratação mantida até a realização do competente concurso público ou durante a vigência da necessidade extraordinária que provocou a contratação.

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1. A divulgação oficial do Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será efetuada através de publicação nos seguintes locais: a) site do município: <https://www.pmo.sc.gov.br/>; b) Diário Oficial dos Municípios.

2.2. Eventuais alterações no cronograma, convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo Simplificado serão divulgados oficialmente no site do Município.

3. DA COMISSÃO DE REALIZAÇÃO

3.1. O decreto nº 6.106 de 04 de novembro de 2025 nomeia a Comissão Especial do presente Processo Seletivo.

3.2. A Comissão de Realização do Processo Seletivo será responsável por todas as fases do certame, incluindo: a) Analisar impugnações deste edital; b) Deferir ou indeferir as inscrições; c) Homologar as inscrições deferidas; d) Publicar as listas de inscrições deferidas e indeferidas; e) Analisar e responder recursos; f) Avaliar e classificar os candidatos conforme os critérios estabelecidos; g) Encaminhar para publicação o resultado final; h) Encaminhar para homologação o resultado do Processo Seletivo.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão feitas presencialmente no seguinte endereço: Rua XV De Novembro, 132 – Centro Comercial Zomer & Berger, Sala 11, Centro, Orleans/SC, a partir do dia 10/11/2025 até 14/11/2025, das 8h às 12h e das 13h30min às 17h.

4.2. O candidato deverá, no ato da inscrição, preencher todos os campos da ficha de inscrição e do formulário de titulação anexos a este edital e entregá-los, juntamente com cópia do(s) título(s) e cópia de documento oficial de identificação, apresentando os respectivos originais para conferência.

4.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas legais e condições estabelecidas neste Edital.

4.4. Em caso de mais de uma inscrição, será considerada apenas a última.

4.5. A não apresentação da ficha de inscrição, do formulário de titulação ou das cópias e respectivos originais dos documentos para conferência implicará a eliminação do candidato.

4.6. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo haver exclusão em caso de informações inverídicas.

4.7. Não haverá taxa de inscrição para o presente processo seletivo simplificado.

4.8. A inscrição realizada por terceiro exige procuração com poderes especiais, devidamente autenticada em cartório.

5. DO CARGO

Nº	Cargo	Vagas	CH	Vencimento	Habilitação	Tipo de Prova
1	Monitor do Estacionamento Rotativo Área Azul	1 + Cadastro Reserva	40h	R\$ 1.798,91	Ensino Médio	Títulos

*Há acréscimo de vale-alimentação no valor R\$ 300,00.

6. DOS REQUISITOS E DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

6.1 – Requisitos:

- a) A nacionalidade brasileira, ou estrangeira, na forma da Lei;
- b) O gozo dos direitos políticos;
- c) Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- e) A idade mínima de dezoito anos;
- f) Aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo.

6.2 – Das Atribuições (Lei Complementar nº 2.384/2011):

- a) Fiscalizar o estacionamento de veículos automotores no estacionamento rotativo e realizar a venda, preenchimento, se necessário e cobrança de cartões de estacionamento;
- b) Gerir os recursos e realizar prestação de conta do mesmo ao supervisor;
- c) Utilizar o sistema de cobrança;
- d) Comunicar aos agentes de trânsito irregularidades presenciadas para expedição do auto de infração;

- e) Comunicar imediatamente ao agente de trânsito qualquer irregularidade quanto à adulteração e/ou preenchimento incorreto dos cartões de estacionamentos.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1. Este Processo Seletivo Simplificado possui caráter classificatório e eliminatório.
- 7.2. A classificação se dará através da Prova de Títulos, conforme regras de pontuação por título.
- 7.3. Fica atribuída a pontuação para os títulos conforme Anexo III deste edital.
- 7.4. Será desclassificado do presente processo seletivo simplificado o candidato que obtiver pontuação igual a zero pontos.
- 7.5. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação.
- 7.6. Obtendo os candidatos idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação: a) Maior tempo de experiência profissional na área; b) Maior idade.
- 7.7. O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será publicado no site da Prefeitura e no Diário Oficial dos Municípios, sendo permitida a interposição de recursos, nos termos deste edital.
- 7.8. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será publicada a Classificação Final, através no site da Prefeitura e Diário Oficial dos Municípios, não cabendo mais recursos.

8. DOS TÍTULOS

- 8.1. Serão aceitos diplomas, certificados definitivos de conclusão e declarações emitidos por instituições credenciadas pelo MEC. Os documentos devem estar em papel timbrado e conter carimbo, identificação da instituição e do responsável pela emissão.
- 8.2. Declarações ou certidões devem vir acompanhadas do histórico escolar, mencionar a data da colação de grau e ser emitidas por instituição oficial, em papel timbrado, com carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição.
- 8.3. Os certificados de Pós-graduação “Lato Sensu”, com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas, deverão estar de acordo as instruções e resoluções do Ministério da Educação.
- 8.4. No caso de Certificado de Conclusão de Pós-graduação “Stricto Sensu” (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.

8.5. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão estar acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

8.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

8.7. Não serão aceitas substituições de documentos, bem como títulos que não constem nas condições apresentadas neste Capítulo.

8.8. Não serão aceitos cursos ou certificados concluídos após a publicação deste edital.

9. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

9.1. O candidato poderá interpor impugnação/recurso contra atos do processo seletivo no prazo indicado no cronograma (anexo I).

9.2. As impugnações e os recursos deverão ser apresentados presencialmente no seguinte endereço: Rua XV De Novembro, 132 – Centro Comercial Zomer & Berger, Sala 11, Centro, Orleans/SC, no período indicado no cronograma (anexo I).

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. O candidato selecionado será convocado obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

10.2. A contratação será em caráter temporário, conforme legislação vigente.

10.3. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração conforme necessidade e conveniência.

10.4. O candidato convocado terá até 3 (três) dias para apresentar a documentação exigida neste edital ao departamento de recursos humanos da Prefeitura de Orleans/SC.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A classificação no Processo Seletivo não garante direito à contratação.

11.2. A apresentação dos documentos exigidos neste edital é de total responsabilidade do candidato.

11.3. Em caso de falsificação ou adulteração de documento, o candidato será automaticamente eliminado do processo seletivo, sem prejuízo de sua responsabilização criminal.

11.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

Orleans/SC, 05 de novembro de 2025

Fernando Cruzetta

Prefeito Municipal

ANEXOS**Anexo I – Cronograma do Processo Seletivo n.º 004/2025**

Etapas	Data
Publicação do Edital	05/11/2025
Período para Impugnação das Disposições do Edital (horário: 08h às 12h – 13:30 às 17h)	06/11/2025 a 07/11/2025
Período para Inscrição	10/11/2025 a 14/11/2025
Publicação da lista de inscrições deferidas e indeferidas	17/11/2025
Período para interposição de recursos concernente às inscrições indeferidas (horário: 08h às 12h – 13:30 às 17h)	18/11/2025
Homologação das Inscrições e Publicação da Classificação Preliminar	24/11/2025
Período para interposição de recursos concernente à classificação preliminar (horário: 08h às 12h – 13:30 às 17h)	25/11/2025
Publicação da Classificação Final e da Homologação do Processo Seletivo	26/11/2025

Anexo II – Formulário de Inscrição (Monitor Estacionamento Rotativo)**Processo Seletivo Simplificado 004/2025**

Nome Completo:	
RG:	
CPF:	
Data de nascimento:	
E-mail:	
Telefone com DDD:	
Endereço:	
Número:	
Bairro:	
Cidade:	CEP:
Declaro que li e concordo com todas as regras do Edital.	
Data:	
Assinatura do candidato:	

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (VIA DO CANDIDATO)

Processo Seletivo Simplificado – Monitores do Estacionamento Rotativo – Área Azul
Município de Orleans/SC – Edital n.º _____ Ano: _____

Número de Inscrição: _____ Cargo: _____

Nome do Candidato: _____

Local, data e horário: _____

Assinatura do Responsável pelo Recebimento:

(preencher e entregar no ato de inscrição a presente ficha, acompanhado de cópia de documento de identificação e documento original para conferência).

Anexo III – Declaração de Títulos (Monitor Estacionamento Rotativo)**Processo Seletivo Simplificado 004/2025**

Titulação	Pontuação	Pontuação Máxima	Preenchimento pelo candidato de sua pontuação
Pós-graduação em qualquer área (certificado de conclusão de curso de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, emitido pelo órgão competente).	25 pontos	25 pontos	
Certificado de conclusão de curso superior em qualquer área, com registro no MEC.	25 pontos	25 pontos	
Carteira Nacional de Habilitação	15 pontos	15 pontos	
Experiência profissional na área de atuação em monitoramento de rotativo, comprovada em carteira de trabalho, ou declaração de trabalho assinada e com o timbre da instituição, apresentando informações com o cargo e período de atuação, está declaração deverá ser autenticada em Cartório. Caso a experiência profissional tenha se dado em órgão público, deve-se apresentar declaração emitida pelo referido ente público, ou portarias de nomeação e exoneração comprovando o período.	0,5 ponto a cada mês completo trabalhado	20 pontos	
Pontos Totais:			
Nome do Candidato:			
CPF:			
Data de Nascimento:			
Declaro que li e concordo com todas as regras do Edital.			
Data:			
Assinatura do candidato:			

Observação.: Inserir a pontuação correspondente aos títulos que possui até a data da publicação deste edital. Caso não tenha título em algum campo, colocar “0” (zero).

Preencher e entregar no ato de inscrição a presente declaração, acompanhada de cópia do respectivo título e com documento original para conferência.