EDITAL Nº 02/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
DE TÍTULOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

O MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE, Estado de Santa Catarina, através do Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, em especial a Lei Municipal n. 813/2014 e Decreto Municipal n.98/2026, objetivando a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, **TORNA PÚBLICO A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO,** que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Compreende-se como Processo Seletivo Simplificado: a inscrição, a classificação, e a contratação temporária para o cargo relacionado neste Edital;

1.2. As contratações oriundas do presente Processo Seletivo Simplificado de Títulos dar-se-ão unicamente para preenchimento de vagas de caráter excepcional e temporário, surgida em razão das justificativas descritas no Decreto Municipal n 98/2026;

1.3. O Processo Seletivo Simplificado será realizado pela Comissão Especial, nomeada pelo Decreto Municipal n. ;

1.4. Durante toda a realização deste Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízos de outros, os princípios estabelecidos no Art. 37, "*caput*" da Constituição Federal;

1.5. O Processo Seletivo Simplificado será de caráter classificatório e destina-se a contratação temporária, da seguinte vaga, remuneração e carga horária:

Cargo	**Quantidade de Vagas**	**Carga horaria semanal**	**Remuneração base**
Monitor	Cadastro de Reserva (CR)	40 horas	R$ 2.633,32

1.6. Atribuições e requisitos do cargo constam no Anexo I;

1.7. Para as contratações decorrentes do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, ficam assegurados os direitos e deveres previstos nas Leis Municipais n. 05/95 e 813/2014;

1.8. O edital de abertura do presente Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no site da Prefeitura Municipal de Morro Grande: www.morrogrande.sc.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina: www.diariomunicipal.sc.gov.br ;

1.9. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Morro Grande: www.morrogrande.sc.gov.br;

1.10. O Processo Seletivo Simplificado seguirá o seguinte cronograma, o qual poderá sofrer alterações:

DATA	**ATO**
30/09/2026	Publicação do Edital
02/10/2026 e 08/10/2026	Período de inscrições
09/10/2026	Divulgação do resultado preliminar
13/10/2026	Prazo para recurso contra o resultado final
14/10/2026	Homologação do resultado final

1.11. O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá na avaliação de títulos, de caráter classificatório.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado serão realizadas do dia 02 a 08 de outubro de 2026, exclusivamente de forma presencial junto ao setor de protocolo/recepção da Prefeitura Municipal de Morro Grande, sendo que o horário de funcionamento é o seguinte: de segunda à sextas-feiras, das 07:30h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h;

2.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

2.3. As inscrições serão requeridas em Ficha de Inscrição própria, constante do Anexo II deste Edital, que deverá ser preenchida com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados solicitados;

2.4. O preenchimento da Ficha de Inscrição de forma incompleta, ilegível ou incorreta, implicará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado;

2.5. Ao preencher a Ficha de Inscrição, o candidato deverá verificar os requisitos, sendo vedada qualquer alteração;

2.6. É vedada a inscrição condicional ou por correspondência; contudo será permitida inscrição por procuração, mediante a apresentação do respectivo mandato procuratório, com firma do outorgante devidamente reconhecida por Tabelião, acompanhado de cópia de documento oficial de identidade do procurador, autenticada em Cartório;

2.7. Não serão aceitas inscrições e/ou entrega de documentos fora do prazo estabelecido;

2.8. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão de Processo Seletivo excluí-lo deste certame, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como, se constatado posteriormente serem inverídicas as referidas informações;

2.9. O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo Simplificado, após ter cumprido todas as instruções descritas neste Edital;

2.10. A aceitação da inscrição não desobriga o Candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital. O Candidato que não atender à solicitação terá sua inscrição cancelada, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado;

2.11. A inscrição em desacordo com o presente Edital impossibilitará a participação no Processo Seletivo Simplificado ou a contratação;

2.12. São requisitos para Inscrição:

I - Ser brasileiro nato ou naturalizado;
II - Ter no mínimo 18 anos completos no ato da posse;
III - Estar em gozo com os direitos políticos;
IV - Estar quite, se de sexo masculino, com as obrigações militares;
V Atender as condições especiais prescritas para o preenchimento do cargo.

2.12.1. O candidato com deficiência deverá apresentar laudo médico que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças.
2.13. As inscrições serão gratuitas;
2.14. É de inteira obrigação e responsabilidade do Candidato acompanhar todos os atos, editais, comunicados referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, os quais serão divulgados mediante publicação no site da Prefeitura Municipal de Morro Grande: www.morrogrande.sc.gov.br ;

3. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

3.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado mediante Prova de Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, através da pontuação dos Títulos apresentados, em uma escala de zero a dez pontos, conforme os seguintes critérios:

4. **Cargo: Monitor**

ESPECIFICAÇÃO	**Pontuação Unitária**	**Pontuação Máxima**
Ensino Médio Completo	2,0	2,0
Comprovante de conclusão de curso de graduação	2,0	2,0
Experiência Profissional registrada em Carteira (CTPS) na referida atividade OU documento expedido pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Setor Responsável ou declaração emitida em sites oficiais que contenham autenticação eletrônica, que contenha o nome do candidato ESPECIFICANDO O PERÍODO COMPREENDIDO E OS CARGOS OU FUNÇÕE S EXERCIDAS, comprovando a atuação no cargo pleiteado OU Prestação de Serviço como Autônomo, no Poder Público ou Iniciativa Privada.	1,0 a cada 6 meses de trabalho.	6,0
TOTAL		**10,00**

4.1. Os comprovantes - títulos (diplomas, certificados, declaração de conclusão de cursos, etc.), deverão ser apresentados no ato da inscrição, junto com a Ficha de Inscrição (anexo II) em fotocópias autenticadas; originais ou originais para conferência no ato, devendo ser numerados e rubricados pelo candidato;
4.2. Os comprovantes – títulos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas;
4.3. O Candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc), deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não obter pontuação relativo ao comprovante - título com nome diferente da inscrição e/ou identidade;

4.4. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos do Candidato, bem como, o encaminhamento de um comprovante - título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o Candidato será eliminado e, se for o caso, rescindido o Contrato.

5. DOS RECURSOS

5.1. Da classificação preliminar dos candidatos, é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 1 (um) dia útel;
5.2. Os recursos deverão ser entregues pessoalmente no Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Morro Grande ou encaminhados via correio, ao seguinte endereço, com direcionamento à Comissão do Processo Seletivo de Títulos: Rua Irmãos Biff, n. 50, Centro, Município de Morro Grande/SC;
5.3. Somente serão aceitos recursos devidamente protocolados ou recebidos no prazo previsto no Edital para interposição de recursos;
5.4. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal;
5.5. Será possibilitada vista das Fichas de Inscrições e dos documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações;

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação as notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:
6.1.1. Maior titulação;
6.1.2. Maior tempo de serviço;
6.1.3. Maior idade;
6.1.4. Morar no município de Morro Grande/SC;
6.2. Permanecendo o empate, será realizado sorteio em ato público;
6.2.1. O Sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, com a convocação dos Candidatos interessados através de telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que possibilite a ciência do interessado;
6.3. A aplicação do critério de desempate será efetivada após análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

8. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

8.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada as contratações pelo Prefeito Municipal, serão convocados os candidatos pela ordem de classificação, devendo o candidato apresentar os documentos necessários para se efetivar a contratação, os quais serão listados no momento da convocação.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE

9. **DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

9.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada as contratações pelo Prefeito Municipal, serão convocados os candidatos pela ordem de classificação, devendo o candidato apresentar os documentos necessários para se efetivar a contratação, os quais serão listados no momento da convocação.

9.2. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, contados da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

9.3. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

10. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final;

10.2. Os candidatos classificados deverão manter atualizados os seus endereços;

10.3. Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente neste Edital, conforme dispuser a legislação local;

10.4. O presente Processo Seletivo de Títulos tem caráter exclusivamente classificatório;

10.5. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Morro Grande/SC, 30 de setembro de 2026

CLELIO DANIEL OLIVO:41506510949

Assinado de forma digital por CLELIO DANIEL OLIVO:41506510949
Dados: 2026.09.29 15:19:22 -03'00'

CLÉLIO DANIEL OLIVO
Prefeito Municipal

ANEXO I

MONITOR

Carga Horária: 40 horas semanais

Escolaridade: Portador do certificado de conclusão do ensino médio.

Atribuições: Recepcionar os alunos, colocando-os em fila na entrada e saída do ônibus escolar; zelar pela guarda e integridade dos alunos dentro do ônibus, no pátio da unidade escolar e nas viagens de estudo; acompanhar os alunos no trajeto do ônibus até a porta da escola; incentivar os alunos para o desenvolvimento da solidariedade e respeito; encaminhar os casos de indisciplina que requerem maior atenção; efetuar cadastro dos alunos anotando nome, endereço, data de nascimento e outros dados particulares; zelar e prezar pela conservação do patrimônio do Município; participar de reuniões e eventos fora do período de trabalho, sempre que convocado; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo e outras atividades correlatas.

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. ...../2026

Cargo: **Nº da Inscrição:** _____

Nome do(a) Candidato(a):_____

Identidade: _____ **Data de Nascimento:** ___/___/_____

CPF: _____ **Título Eleitoral:** _____

Fone: ( ) _____ **Sexo: M ( ) - F ( )**

Estado Civil: _____ **e-mail:** _____

Endereço: _____ **Bairro:** _____

Município: _____ **Estado:** _____**CEP:** _____

Portador de Necessidade Especial
( ) Sim ( ) Não. Qual: _____

Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas.
Morro Grande/SC, _____/____/_____

Assinatura do Candidato: _____