



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL Nº 03/01/2017 DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, Estado de São Paulo, por meio de sua Comissão Especial, nomeada por meio da Portaria nº 441/2017, resolve abrir **Processo Seletivo Simplificado para Contratação em Caráter Excepcional e Temporário**, regido pela Lei nº. 1.833, de 10 de junho de 2010, com a finalidade de selecionar pessoal para o exercício temporário das funções: **COORDENADOR TÉCNICO, CUIDADORES, INTERPRETE DE LIBRAS, MONITOR DE ARTES MANUAIS, MONITOR DE INFORMÁTICA, MONITOR DE CULINÁRIA, MONITOR DE BRAILLE E MONITOR DE ATIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS** para prestar serviços nesta municipalidade, em virtude da necessidade de excepcional interesse público, conforme justificativas, informações e demais documentos constantes no Processo Administrativo nº. 12.813/2017.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1 DO OBJETIVO - Selecionar candidatos, em Regime de natureza administrativa e não trabalhista ou civil, por prazo determinado **pelo período de 03 (três) meses**, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período, a critério da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, em virtude da excepcional necessidade de prestação de serviço contínuo de atendimento as pessoas com deficiência e aos Idosos.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação, pelo regime de natureza administrativa e não trabalhista ou civil, por prazo determinado.

1.3 Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Secretaria Municipal de Administração reserva o direito de proceder a contratações em número que atenda aos interesses e necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, dentro das vagas que possam vir a existir, atendendo a proporcionalidade de reserva de vagas.

1.4 As funções, os salários base, as cargas horárias, os totais de vagas, os requisitos de formação são estabelecidos a seguir:

Categoria	Salário Base	Carga horária semanal	*Total de Vagas	Requisitos de Formação e outros
Coordenador Técnico	Nível Superior 14, Letra A R\$ 3.429,97	40 Horas Semanais	01	- Certificado de Conclusão de Ensino Superior com formação na área Gerontologia, expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação registrado na Associação Brasileira de Gerontologia.
Cuidadores	Nível Elementar e Intermediário 19, Letra A R\$ 1.087,38	40 Horas Semanais	15	- Certificado de Conclusão de Ensino Médio, expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação. - Formação básica como Cuidador de Idoso com carga horária mínima de 60 horas.
Interprete de Libras	Nível Elementar e Intermediário 49, Letra A R\$ 1.969,62	40 Horas Semanais	01	- Certificado de Conclusão de Ensino Médio, expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação. - Curso de formação em Libras.
Monitor de Artes manuais	Nível Elementar e Intermediário	40 Horas Semanais	01	- Certificado de Conclusão de Ensino Médio, expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação. - Cursos quem comprovem habilidades para



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

	44, Letra A R\$ 1.783,95			realizar oficinas na área.
Monitor de Informática	Nível Elementar e Intermediário 39, Letra A R\$ 1.615,78	40 Horas Semanais	01	- Certificado de Conclusão de Técnico em Informática, expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação (conhecimento em Pacote Office, nível usuário e ferramentas de comunicação online e mídias sociais).
Monitor de Culinária	Nível Elementar e Intermediário 50, Letra A R\$ 1.506,75	30 Horas Semanais	01	Certificado de Conclusão de Ensino Médio, expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação. - Cursos quem comprovem habilidades para realizar oficinas na área.
Monitor de Braille	Nível Elementar e Intermediário 55, Letra A R\$ 1.109,05	20 Horas Semanais	01	- Certificado de Conclusão de Ensino Médio, expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação. - Curso de formação em Braille.
Monitor de Atividades Sócioeducativas	Nível Elementar e Intermediário 55, Letra A R\$ 1.109,05	20 Horas Semanais	01	Certificado de Conclusão de Ensino Médio, expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação. - Cursos quem comprovem habilidades para realizar oficinas na área.

2 - ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

2.1 COORDENADOR TÉCNICO

Impreterível conhecimento de todo o fluxo de atividades da ambas as modalidades, realizará articulações com os professores/monitores/oficineiros, cuidadores e demais profissionais da equipe técnica e administrativa sobre qualidade e quantidade de participação na atividades, desempenho, satisfação, oferta de atividades, logística e procedimentos inerentes ao funcionamento de ambas as modalidades do serviço. Organizará as informações e elaborará relatório das modalidades para envio ao responsável administrativo respeitando as orientações previamente acordadas. Desenvolverá proposta de avaliação da qualidade do serviço, bem como dos profissionais envolvidos nas atividades. Desenhará perfil dos usuários (Plano individual de atendimento e Perfil diagnóstico) contribuindo para a elaboração do diagnóstico populacional. Acompanhará todos os profissionais parceiros de outras instituições e serviços, orientando-os para que a qualidade das atividades correspondam ao padrão do Projeto. Participará de reuniões de discussão de casos, bem como de eventos que envolvam o tipo de serviço ou temáticas relacionadas. Analisará a necessidade de capacitações identificando temáticas e articulando a realização, bem como eleição do público alvo. Acompanhará o cumprimento dos procedimentos previamente acordados pela equipe. Identificará oportunidades de melhoria, prezar pelo bom relacionamento interpessoal.

2.2 CUIDADORES

Realizará cuidados básicos dos usuários respeitando as orientações da equipe de enfermagem e equipe técnica. Acompanhará o usuário nas atividades internas e externas sempre seguindo as orientações prescritas. Oferecerá companhia e apoio aos usuários, auxiliará nas execução das atividades, respeitando o tempo, habilidade e a autonomia. Auxiliará durante a higiene pessoal (escovação, troca) e alimentação. Observará o comportamento do usuários nessas atividades, informando a equipe de eventuais evoluções ou dificuldades. Realizará o elo com a família ou cuidador mantendo a ética na transmissão de informações. Comunicará à Equipe Técnica da presença



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

de qualquer sinal de violência e maus tratos. Preencherá os procedimentos acordados para a realização da função.

2.3 INTERPRETE DE LIBRAS

Atuará como interprete em todas as situações onde houver necessidade: recepção, apresentação do espaço, atividades de ambas as modalidades, eventos, entre outros. Oferecerá suporte e orientação aos familiares de pessoas surdas, usuárias ou não de LIBRAS. Apresentará e possibilitará vivências da LIBRAS como ferramenta facilitadora da comunicação. Desenvolverá atividades socioeducativas para o conhecimento e divulgação da LIBRAS. Desenvolverá materiais bilíngues sempre que necessário.

2.4 MONITOR DE ARTES MANUAIS

Desenvolverá atividades artesanais que envolvam pintura, escultura, costura (simples), desenvolvimento e manutenção de horta artesanal. Desenvolverá aulas para confecção de peças e materiais para trabalhar a autoestima, bem como coordenação motora e geração de renda. Produzirá peças para venda e participação/exposição em eventos internos e externos. Realizará escolha das plantas, realizará o plantio juntamente com os usuários, bem como colheita. Oferecerá informações sobre como plantar, onde e como cuidar. Trabalhará as questões sensoriais como odor, tato e paladar. Incentivará o consumo de produtos de horta caseira. Ensinará como desenvolver e manter uma horta artesanal.

2.5 MONITOR DE INFORMÁTICA

Avaliará nível de conhecimento dos usuários, desenvolverá metodologias para ensino e prática da informática. Desenvolverá atividades que envolvam a utilização de *smartphone* e *tablet* como ferramenta de comunicação. Adaptará conteúdo à demanda apresentada. Promoverá a inclusão digital.

2.6 MONITOR DE CULINÁRIA

Desenvolverá aulas de técnicas de culinária visando estimular uma alimentação mais saudável e consciente. Adaptará receitas tanto em relação aos ingredientes como ao modo de fazer de acordo com a demanda do grupo. Trabalhará receitas típicas das festividades culturais, bem como receitas práticas e simples que visem a produção como fonte de renda extra. Trabalhará as questões sensoriais como odor, tato e paladar.

2.7 MONITOR DE BRAILLE

Responsável pelas atividades desenvolvidas na sala de Recursos da Visão com objetivo de divulgar e esclarecer sobre o Braille, ensinar Braille para pessoas com deficiência visual e /ou interessados.

2.8 MONITOR DE ATIVIDADES SOCIOEDUCACIONAIS

Desenvolverá atividades diversas de acordo com o perfil do usuário a depender das habilidades do profissional e da demanda levantada pela equipe multidisciplinar. Elaborará e facilitará palestras, atividades que estimulem o contato com leitura e escrita, exposição para estímulos culturais como cinema, teatro, passeios, eventos festivos, outros idiomas. Auxiliará a equipe técnica na realização das atividades e eventos do Projeto.

3. DAS INSCRIÇÕES.

3.1 As inscrições serão realizadas sem ônus para o candidato, na Secretaria Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência e do Idoso, situado na Avenida Jorge Brurihan, nº 10, Bairro Jaqueira, Caraguatatuba/SP, nos dias **22 a 25 de maio de 2017, no horário: das 09:00 às 16:00 horas.**

3.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício da função.

3.2.1 Para a inscrição, observar:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

3.2.1.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1.º, do artigo 12, da Constituição Federal. Candidatos de outras nacionalidades deverão comprovar regularidade de situação de permanência no Brasil (Lei nº. 6.815/80 e leis posteriores) e apresentar passaporte com visto permanente, ou CIE – Cédula de Identidade de Estrangeiro;

3.2.1.2 Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

3.2.1.3 Possuir escolaridade compatível com o cargo ou função a que é candidato conforme informado na tabela constante do item 1.4 deste Edital.

3.3. Somente será aceita a comprovação de escolaridade que atender por completo aos itens anteriores.

3.4 O certificado de conclusão de curso deverá estar formalmente autorizado e reconhecido perante o órgão competente na forma da Lei. A instituição de ensino expedidora da documentação deve estar credenciada para ofertar o nível e a modalidade de ensino com o correspondente ao certificado.

3.5 Não haverá inscrição condicional, nem por correspondência, sendo aceitas somente as realizadas na forma deste edital.

3.5.1 Verificado a qualquer tempo o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste edital, será esta cancelada e o fato publicado no jornal Diário do Litoral Norte, para conhecimento dos interessados.

3.6. A homologação das inscrições será publicada no jornal Diário do Litoral Norte.

4. DAS EXIGÊNCIAS NO ATO DA INSCRIÇÃO

No ato da inscrição o candidato deverá entregar:

- a) Carteira de Identidade (cópia autenticada e original);
- b) Título de Eleitor e comprovante que está em dia com as obrigações eleitorais (cópia autenticada e original);
- c) Certificado de Reservista, quando do sexo masculino (cópia autenticada e original);
- d) CPF (cópia autenticada e original);
- e) Comprovante de Endereço (cópia autenticada e original);
- f) Requerimento de Inscrição, Anexos I devidamente preenchido com todos os dados solicitados sem ementas e/ou rasuras. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Secretaria Municipal de Administração no direito de exclusão do candidato da seleção, caso comprove inveracidade nos dados fornecidos na ficha de inscrição ou o não preenchimento de informações requeridas na mesma;
- g) Cópias autenticadas dos documentos que comprovem a formação escolar ou acadêmica, a participação em cursos de aperfeiçoamento, extensão, aprimoramento, a participação em congressos, conferências, simpósios, seminários, cursos com as respectivas cargas horárias, e a experiência profissional;
- h) Somente serão aceitas as inscrições em que a formação do candidato, quer seja escolar ou profissional, seja compatível com o cargo ou função pretendida;
- i) Os documentos exigidos neste item deverão ser entregues, exclusivamente, no ato da inscrição, estabelecido neste edital, acompanhados da ficha de inscrição devidamente preenchida, e sem rasuras;
- j) A inscrição será anulada, na verificação de eventual falsidade nas declarações ou irregularidades nos documentos apresentados;
- k) Não serão aceitas inscrições condicionais: via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo;
- l) As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato;
- m) As inscrições deverão ser feitas pelo próprio candidato;
- n) Não será permitida a juntada ou substituição posterior de quaisquer documentos exigidos no item 5 (cinco) deste Edital, constituindo obrigação do candidato apresentá-los no ato da inscrição, sob pena do indeferimento da mesma;
- o) No ato da inscrição será entregue ao candidato, comprovante de requerimento de inscrição;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

- p) Será desclassificado o candidato que não **apresentar escolaridade exigida e certificados de qualificação e/ou aperfeiçoamento profissional na área de atuação, quando couber**, bem como o candidato que se recusar a realizar o Exame Médico Admissional na data agendada pela Divisão de Recursos Humanos;
- q) Serão indeferidas as inscrições que não apresentarem a documentação completa conforme exigida nesse edital.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1 O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado em duas fases:

5.1.1 A 1ª (primeira) fase consistirá de **Análise da inscrição e apresentação de certificados de qualificação e/ou aperfeiçoamento profissional na área de atuação**, quando couber, com caráter eliminatório e classificatório;

5.1.2 A 2ª (segunda) fase para os candidatos classificados e convocados consistirá de **Exame Médico Admissional**, de caráter eliminatório, em que serão avaliadas as condições de saúde dos candidatos em relação às atividades inerentes ao cargo.

6. Nas Inscrições devem ser anexadas:

a) Cópia autenticada de todos os títulos (certificados, etc.), **acompanhada do documento original**;

b) Cópias autenticadas de comprovantes de experiência de trabalho, **acompanhadas do documento original**;

6.1 Serão considerados títulos para pontuação, os discriminados no quadro do Anexo I;

6.2 O resultado classificatório dos candidatos será obtido através da soma da pontuação constante no **Quadro de Pontuação de Análise dos Títulos**, que integra o anexo I do presente edital.

6.3 A análise e avaliação dos títulos valerá no máximo 100 (cem) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos e cursos apresentados seja superior a esse valor;

6.4 Cada cópia autenticada de certificado ou declaração comprobatória da formação acadêmica, participação em congressos, conferências, seminários, jornadas, simpósios, cursos ou experiência profissional será pontuada uma única vez e só pontuará se a carga horária for igual ou superior a 16 (dezesesseis) horas;

6.5 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos nos quadros do Anexo I, nem aqueles apresentados fora do prazo estabelecido no edital de convocação para sua apresentação.

6.6 Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação.

6.7 Somente serão aceitos os títulos nos quais conste o início e o término do período declarado, quando for o caso.

6.8 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado.

6.9 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição brasileira competente, na forma da legislação vigente.

6.10 Os diplomas de pós-graduação em nível de Especialização devem ser expedidos e registrados por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação e/ou Ministério da Saúde e/ou Sociedade Científica, conforme base legal para área de conhecimento e/ou atuação. Não serão consideradas para efeitos de pontuação as especializações em curso ou em fase de conclusão.

6.11 Os diplomas em nível de especialização deverão conter o resumo do registro do histórico escolar da pós-graduação.

6.12 Para pontuação no quesito cursos o candidato deverá apresentar certificado da instituição promotora contendo carga horária total do curso. Para efeitos de pontuação poderão ser apresentados mais de um certificado, entretanto a carga horária mínima por curso **deverá ser de 16 (dezesesseis) horas**.

6.13 A comprovação do exercício profissional se dará:

6.14 Pela apresentação de cópia autenticada da CTPS, página de identificação e contrato de trabalho (com início e fim) e também declaração do empregador com a informação das atividades desenvolvidas e o respectivo período, acompanhados dos documentos originais.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

6.15 Pela apresentação de declaração original expedida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão Público/Privado onde trabalhou, com informação acerca das atividades desenvolvidas e respectivo período.

6.15.1 Os documentos comprobatórios que não corresponderem à área de atuação para a qual concorre o candidato, não serão pontuados.

6.15.2 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

6.15.3 Os comprovantes de escolaridade obrigatórios relacionados não serão computados ou considerados na fase de **Análise dos Títulos**, por se tratarem de requisito de ingresso.

6.15.4 Não haverá segunda chamada para a entrega dos Títulos e demais documentos elencados no presente edital e seus anexos, importando a não entrega em não pontuação.

6.15.5 Não será concedido direito à revisão ou recurso da pontuação aferida na fase de **Análise de Títulos**.

7. ANÁLISE E AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

7.1 A **Análise de Títulos**, valendo 0 (zero) a 100 (cem) pontos, com caráter eliminatório e classificatório.

7.1.1 Após o encerramento das inscrições, os documentos apresentados serão analisados pela Comissão.

7.2 No processo de **análise dos títulos** serão observadas, para fins de classificação, a formação escolar ou acadêmica, a experiência profissional, a participação em congressos, conferências, simpósios, jornadas, seminários, e cursos com as respectivas cargas horárias e conteúdos, expedidos por Instituição Oficial ou Particular devidamente autorizados, considerando a área de habilitação ao cargo ou função pretendido, que deverão ser apresentadas na inscrição de forma detalhada e devidamente comprovada, por meio de cópias de certificados, declarações e/ou certidões;

7.3 A Inscrição devem ser anexadas:

a) Cópia autenticada de todos os títulos (certificados, etc.), **acompanhada do documento original**;

b) Cópias autenticadas de comprovantes de experiência de trabalho, **acompanhadas do documento original**;

7.4 Serão considerados títulos para pontuação, os discriminados no quadro do Anexo I;

7.5 O resultado classificatório dos candidatos será obtido através da soma da pontuação constante no **Quadro de Pontuação de Análise dos Títulos**, que integra o anexo I do presente edital.

7.6 A análise e avaliação dos títulos valerá no máximo 100 (cem) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos e cursos apresentados seja superior a esse valor;

7.7 Cada cópia autenticada de certificado ou declaração comprobatória da formação acadêmica, participação em congressos, conferências, seminários, jornadas, simpósios, cursos ou experiência profissional será pontuada uma única vez e só pontuará se a carga horária for igual ou superior a 16 (dezesesseis) horas;

7.8 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos nos quadros do Anexo I, nem aqueles apresentados fora do prazo estabelecido no edital de convocação para sua apresentação.

7.9 Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação.

7.10 Somente serão aceitos os títulos nos quais conste o início e o término do período declarado, quando for o caso.

7.11 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado.

7.12 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição brasileira competente, na forma da legislação vigente.

7.13 Os diplomas de qualificação profissional e/ou aperfeiçoamento e cursos devem ser expedidos e registrados por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação e/ou órgão regulador da classe, conforme base legal para área de conhecimento e/ou atuação. Não serão considerados para efeitos de pontuação os cursos em fase de conclusão.

7.14 Para pontuação no quesito cursos o candidato deverá apresentar cópia autenticada certificado da instituição promotora contendo carga horária total do curso. Para efeitos de pontuação poderão ser apresentados mais de um certificado, entretanto a carga horária mínima por curso **deverá ser de 16 (dezesesseis) horas**.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

7.15 A comprovação do exercício profissional se dará:

7.16 Pela apresentação de cópia autenticada da CTPS, página de identificação e contrato de trabalho (com início e fim) e também declaração do empregador com a informação das atividades desenvolvidas e o respectivo período, acompanhados dos documentos originais.

7.16.1 Pela apresentação de declaração original expedida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão Público/Privado onde trabalhou, com informação acerca das atividades desenvolvidas e respectivo período.

7.16.2 Os documentos comprobatórios que não corresponderem à área de atuação para a qual concorre o candidato, não serão pontuados.

7.16.3 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

7.16.4 Os comprovantes de escolaridade obrigatórios não serão computados ou considerados na fase de **Análise dos Títulos**, por se tratarem de requisito de ingresso.

7.16.5 Não haverá segunda chamada para a entrega dos Títulos e demais documentos elencados no presente edital e seus anexos, importando a não entrega em não pontuação.

7.16.6 Não será concedido direito à revisão ou recurso da pontuação aferida na fase de **Análise de Títulos**.

8. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

8.1 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) Fizer em quaisquer documentos apresentados declaração falsa ou inexata;
- b) Desrespeitar servidor responsável pelo recebimento de documentação do Processo Seletivo Simplificado;
- c) Descumprir quaisquer das instruções contidas nesse Edital;
- d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

9.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final;

9.2 Será desclassificado o candidato que não obtiver pontuação na **Análise de Títulos**, exceto para os quais foram exigidos nível de escolaridade superior completo. Também será desclassificado o candidato que não tiver resultado APTO no **Exame Médico Admissional**;

9.3 Na hipótese de igualdade da pontuação final, terá preferência sucessivamente o candidato que tiver:

- a) Maior tempo de experiência profissional para a função;
- b) Maior número de pontos na análise e avaliação dos Títulos para o cargo;
- c) for mais idoso;

9.4 No caso do candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único da Lei nº. 10.741/03 – Estatuto do Idoso, o primeiro critério de desempate será a maior idade, seguido pelo maior tempo de experiência profissional, seguido pelo maior número de pontos na análise e avaliação dos títulos.

9.5 A classificação dos candidatos será válida enquanto prevalecer a situação de necessidade excepcional e temporária de interesse público.

10 DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO FINAL.

10.1 O resultado classificatório final do Processo Seletivo Simplificado será publicada no jornal Diário do Litoral Norte e no site desta Prefeitura.

10.2 Não será concedido direito à revisão ou recurso da pontuação.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE.

11.1 A homologação do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital deverá ocorrer e ser publicada no jornal Diário do Litoral Norte, com validade de **06 (seis) meses** para convocação dos classificados.

11.2 A vigência inicial no termo de contrato será contado considerando a data de homologação do referido processo de seleção.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

12. DA CONVOCAÇÃO.

12.1 A convocação dos candidatos aprovados, obedecendo à ordem classificatória geral, de acordo com o número de vagas estabelecido, será realizada por meio de edital, a ser publicado no jornal Diário do Litoral Norte.

12.2 O candidato quando convocado deverá apresentar a seguinte documentação (**fotocópia legível e acompanhada do original**):

12.2.1 PIS ou PASEP - se não possuir, retirar um extrato do PIS na Caixa Econômica Federal ou PASEP no Banco do Brasil;

12.2.2 Certidão de Casamento, Carteira de Identidade e CPF do cônjuge, quando couber;

12.2.3 Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos, quando couber;

12.2.4 Comprovante de escolaridade (Histórico Escolar, Graduação e/ou especialização, se exigido)

12.2.5 Certidão negativa de antecedentes criminais;

12.2.6 Declaração do Setor de Recursos Humanos do órgão em que trabalha, para os candidatos que já possuem cargo, emprego ou função pública, na qual deverá constar: o nome do cargo, emprego ou função pública, a forma de provimento, a carga horária semanal e a jornada efetivamente cumprida (horário de início e término da jornada e dias da semana);

12.2.7 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

12.2.8 Duas fotos 3 x 4.

12.3 Além dos documentos relacionados acima, o candidato deverá preencher a Declaração De Não Acumulo de Cargo, Emprego ou Função Pública (federal, estadual e municipal), nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII, e § 10 do mesmo artigo, e artigo 40, § 6º da Constituição Federal.

13. DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL.

13.1 O exame médico admissional, de caráter eliminatório, consistirá de exame médico clínico e se necessário, exames complementares que serão realizados pelo candidato, nas datas agendadas pela Divisão de Recursos Humanos.

14. DA CONTRATAÇÃO.

14.1 A admissão será pelo regime de natureza administrativa e não trabalhista ou civil, mediante celebração de **Contrato por Prazo Determinado**, com duração de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

15.1 A inscrição implicará conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das demais normas do Processo Seletivo Simplificado, atos dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

15.2 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações de todos os comunicados e editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.

15.3 Não poderá ser contratado o candidato que, quando do exercício do emprego, cargo ou função pública, tenha sido demitido por justa causa, ou a bem do serviço público.

15.4 As informações relativas ao Processo Seletivo Simplificado, até a publicação das listas classificatórias estarão disponíveis na Divisão de Recursos Humanos.

Caraguatatuba, 18 de maio de 2017

RICARDO SUÑER ROMERA NETO
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

1. FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____ (dado a ser preenchido pelo atendente).

FUNÇÃO DE:			
NOME:			
ENDEREÇO:		BAIRRO:	
NOME DO PAI: _____			
NOME DA MAE: _____			
CIDADE – UF:		CEP:	TELEFONE:
CELULAR:		EMAIL:	
RG:	ORG. EXP:	CPF:	PIS:
TÍTULO DE ELEITOR:		SEÇÃO:	ZONA:
CERT. RESERVISTA:		NATURALIDADE:	

TÍTULOS

2. Qualificação Profissional e/ou Aperfeiçoamento, máximo de 10 eventos nos últimos 05 (cinco) anos, com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas cada (cada evento vale 05 pontos).

Nome do curso	Carga Horária	Pontuação (a ser preenchida pela Comissão)
1.1		
1.2		
1.3		
1.4		
1.5		
1.6		
1.7		
1.8		
1.9		
1.10		

3. Experiência de trabalho no exercício da função. Será validado a cada 06 (seis) meses ininterruptos de exercício 10 (dez) pontos, limitado a 50 (cinquenta) pontos.

Entidade/Empresa	Tempo (em anos)	Pontuação (a ser preenchida pela Comissão)
2.1		
2.2		
2.3		
2.4		
2.5		

Caraguatatuba, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

Recebido e conferido por: _____
Nome do técnico responsável pelo recebimento deste documento