



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO SELETIVO Nº 006/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM, observadas as disposições da Lei Municipal nº 3.327 de 08 de agosto de 2007, FAZ SABER que abre **inscrições, nos dias 13, 14 e 15 de março/2013**, para os candidatos interessados em participar do Processo Seletivo que visa a contratação por prazo determinado, de 14 (**quartoze**) **Motorista**, carga horária de 44 horas semanais, salário R\$ 1.046,00 (um mil e quarenta e seis reais).

TABELA DE CARGO

CARGOS, VAGA, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS

Cargos	Vaga	Salário Base/ Jornada Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos
Motorista	14	R\$ 1046,00 44 h.	Ensino fundamental completo, carteira de habilitação categoria "D" e 2 (dois) anos de experiência na área de atuação.

I – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificada a seguir:
 - Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436, de 9 de julho de 1973.
 - Ter, na data da contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
 - No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - Possuir, no ato da contratação, Ensino fundamental completo, carteira de habilitação categoria "D" e 2 (dois) anos de experiência na área de atuação;
 - Não registrar antecedentes criminais;
 - Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício das funções;
 - Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
 - Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

II – DAS INSCRIÇÕES

- As inscrições serão realizadas no **PAT - POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR** na Av. Harry Forssell, nº 1.505 - Jd. Sabaúna - Itanhaém, nos dias 13, 14 e 15 de março 2013, no horário das 09:00 às 12:00 e das 13:30 às 16:30 horas.

III - DAS PROVAS

- O Processo Seletivo constará da seguinte prova e respectivo número de questões:
 - As provas constarão de 20 questões sendo 10 (dez) de Matemática e 10 (dez) de Língua Portuguesa, sendo questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas cada, que terão uma única resposta correta.
 - A Prova Objetiva será avaliada de 0 a 100.
 - Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
 - O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
 - Serão classificados o quintuplo de numero de vagas;
 - Não haverá indicação de bibliografia;

IV - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Itanhaém/SP** o local, dia e o horário da prova será divulgado no dia **20/03/2013** através da Internet no endereço eletrônico **www.itanhaém.sp.gov.br** e por listas afixadas na **Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém** e no **PAT (POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR)**.
 - Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local, dia e horário de prova.
 - Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
 - Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.
 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos**, munido de:
 - comprovante de inscrição;
 - original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997);
 - caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.
 - Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

- 4.5.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- 4.5.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ ou danificados.
- 4.5.4. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.
- 4.5.6. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 4.6. **No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:**
- 4.6.1. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman, etc.) ou semelhantes, bem como protetores auriculares.
- 4.6.2 Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 4.6.3. O descumprimento dos itens 4.6.1. e 4.6.2 implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.
- 4.7. A Prefeitura Municipal de Itanhaém não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
- 4.8. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 4.9. **Quanto às Provas Objetivas:**
- 4.9.1. Para a realização das **Provas Objetivas**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**
- 4.9.2. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), com emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 4.9.3. A totalidade das Provas terá a duração de **3 (três) horas**.
- 4.9.4. Será impossível a substituição da Folha de Respostas dos candidatos.
- 4.10. **Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:**
- 4.10.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.
- 4.10.2 Não apresentar o documento de identidade exigido no item 4.5, alínea "b", deste Capítulo.
- 4.10.3. Não comparecer a prova, seja qual for o motivo alegado.
- 4.10.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal.
- 4.10.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos **não permitidos**, calculadora ou similar.
- 4.10.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares.
- 4.10.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.
- 4.10.8. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas.
- 4.10.9. Pertubar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.
- 4.11. Ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando as Folhas de Respostas.
- 4.11.1. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 4.11.2. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 4.11.3. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 4.11.4. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local das provas, sendo eliminado do processo seletivo.
- 4.11.5. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ ou critérios de avaliação/ classificação.
- 4.11.6 Por razões de segurança, de ordem técnica e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares do caderno de questões a candidatos ou Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.
- 4.11.7. Os gabaritos da prova objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico www.itanhaem.sp.gov.br em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

V – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 5.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação.
- 5.1.2. A lista de Classificação Final, será afixada na sede da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém e publicada no Boletim Oficial do Município.
- 5.1.3. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- 5.1.4. Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03.
- 5.1.5. Maior idade inferior a 60 (sessenta) anos, até o último dia das inscrições.
- 5.1.6. Obter maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa.
- 5.1.7. Obter maior número de acertos na prova de Matemática.

VI – DO RECURSO

- 6.1. O prazo para interposição de recurso será de 1 (um) dia útil contado da data da divulgação do fato que lhe deu origem.
- 6.2 O recurso (modelo Anexo I) deverá ser protocolado na Secretaria de Educação, Cultura e Esportes com as seguintes especificações:
- 6.2.1 Nome do candidato
- 6.2.2 Número e tipo do documento de identificação;
- 6.2.3 Cargo para o qual se inscreveu;
- 6.2.4 Endereço completo;
- 6.2.5 Fundamentação ou embasamento, com as devidas razões do recurso;
- 6.2.6 Data e assinatura.
- 6.3 Para efeito do prazo estipulado no item 6.1. será considerada a data do protocolo firmado no Departamento de Recursos Humanos.
- 6.4 O recurso deverá estar digitado, datilografado ou em letra de forma e assinado, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.
- 6.5 O candidato deverá retirar a resposta do recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 6.6 No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior.
- 6.7 Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste edital.
- 6.8 Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 6.6. acima.
- 6.9 Em hipótese alguma será aceito vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

VII – DA CONTRATAÇÃO

7.1. Para a contratação os candidatos, terão o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Certidão de Casamento, Título de Eleitor, Comprovações de votação nas 2 (duas) últimas eleições ou Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 2 (duas) fotos 3x4 iguais, coloridas e recentes, Pesquisa do PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC e regularização, Comprovações de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores entre 1 (um) e 5 (cinco) anos e Atestados de Antecedentes Criminais; Comprovante de endereço, Carteira de Trabalho e Previdência Social (original e cópia relativa à qualificação frente e verso); Declaração de bens; Conta Corrente no Banco Santander.

7.1.2 A comprovação de experiência estabelecida para o cargo, deverá ser feita da seguinte forma:

a) no serviço público: atestado ou certidão ou declaração, em original, expedido (a) pelo órgão público competente, com firma reconhecida da autoridade que o subscreve/assina;

b) na iniciativa privada: cópia autenticada do contrato de trabalho ou da carteira de trabalho e previdência social (identificação, foto e dos respectivos registros, ou declaração original em papel timbrado com firma reconhecida da autoridade que assina/subscreve;

7.1.3. Caso haja necessidade a **Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém** poderá solicitar outros documentos complementares.

7.1.4. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas.

7.1.5. A avaliação médica compreenderá a realização de Exames Básicos (e complementares, se necessário), exames específicos da função e Avaliação Clínica, os quais serão realizados por médicos indicados pelo **Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém (SESMT)**.

7.1.6. As decisões do Serviço Médico da **Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém** serão de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

7.1.7. Não serão aceitos no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.

7.1.8 O vale-transporte concedido pela Administração aos seus servidores, será exclusivamente para o transporte coletivo público urbano nos limites territoriais do Município de Itanhaém, para utilização efetiva em deslocamento da residência para o trabalho e vice-versa, nos termos da Lei nº 3.480, de 5 de novembro de 2008.

Itanhaém, 06 de março de 2013.

SERGIO ALEXANDRE MENEZES
PRESIDENTE DA COMISSÃO