



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM ESTADO DE SÃO PAULO

**PROCESSO SELETIVO Nº 008/2015**

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 07, 08 e 09 de Outubro/2015**, para os candidatos interessados em participar do Processo Seletivo que visa à contratação por prazo determinado de 90 (noventa) dias de **200 (duzentos) Ajudantes Geral**, carga horária de 40 horas semanais com salário de R\$ 866,00 (oitocentos e sessenta e seis reais).

## TABELA DE CARGO

### CARGOS, VAGA, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS

Cargo	Vaga	Salário Base/ Jornada Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos
Ajudante Geral	200	R\$ 866,00 40 horas semanais	Alfabetizado

#### **I – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

- 1.1. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Processo Seletivo e no ato da contratação, deverá satisfazer as seguintes condições:
- 1.2. 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.
- 1.3. Ter, na data da contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- 1.4. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- 1.5. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 1.6. Possuir, no ato da contratação, os requisitos mínimos exigidos para o cargo;
- 1.7. Não registrar antecedentes criminais;
- 1.8. Não ter sido exonerado de suas funções ou ter sofrido penalidade, junto a qualquer ente público ou autarquia, inclusive através de Processo Administrativo;
- 1.9. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício das funções;
- 1.10. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

#### **II – DAS INSCRIÇÕES**

- 2.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nos anexos que o acompanham, em relação aos quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.2. Para participação neste Processo Seletivo, o candidato obrigatoriamente deverá doar **1 kg de alimento não perecível (exceto sal)**, os quais deverão ser entregues no **FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE DE ITANHAÉM**, localizado na Rua Cunha Moreira, 61 - Centro. Ao realizar a doação, o candidato irá retirar um comprovante, o qual deverá ser entregue no ato da inscrição, juntamente com o RG e CPF (original e cópia). As doações deverão ser entregues na mesma data das inscrições.
- 2.2.1 As inscrições serão realizadas no **Departamento de Recursos Humanos** na Av.: Washington Luiz, nº 75 - Centro, nos dias **07, 08 e 09 de Outubro/2015**, no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas.
- 2.3. A inscrição do candidato implica o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nos anexos que o acompanham, em relação aos quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.4. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição.
- 2.5. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura Municipal de Itanhaém excluir do Processo Seletivo aquele que a preencher com dados incorretos, bem como prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.6. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará, a qualquer tempo, o cancelamento da inscrição do candidato, se for verificada irregularidade.
- 2.7. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 2.8. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato seja aprovado no Processo Seletivo

#### **III - DAS PROVAS**

- 3.1 O Processo Seletivo constará da seguinte prova e respectivo número de questões:
- 3.2. 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.
- 3.3. A Prova Objetiva será avaliada de 0 a 100.
- 3.3.1. 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.
- 3.3.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 3.3.3. Serão classificados o quádruplo de número de vagas;
- 3.3.4. Não haverá indicação de bibliografia;

#### **IV - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

- 4.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Itanhaém/SP**. O local, dia e o horário da prova será divulgado no dia **27/10/2015**, através da Internet no endereço eletrônico [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br) e por listas afixadas na **Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém e na Secretaria de Serviços e Urbanização**.
- 4.2 Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local, dia e horário de prova.
- 4.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 4.4. 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.

4.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos**.

4.5.1. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

4.5.2. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG); 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);

4.5.3. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de inscrição.

4.5.4. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 4.5.2.

4.5.5. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

4.5.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original descrito no item 4.5.1., por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, (B.O.), com data máxima de 30 dias anteriores a realização da prova.

4.5.7. 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.

4.5.8. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

4.5.9. 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, note book, 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. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4.9.5. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.

4.9.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

4.9.7. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

4.9.8. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não poderá realizar a prova.

4.9.9. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

4.9.10. Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

4.9.11. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

4.9.12. Exceto no caso previsto no item 4.9.6., não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

4.9.13. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

**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 4.5.2.,

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, note book, 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. Perturbar, 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. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

4.11.2. 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.

4.11.3. 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.

4.11.4. 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.

4.11.5. Os gabaritos da prova objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico [www.itanhaem.sp.gov.br](http://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 Secretaria de Serviços e Urbanização 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 2 (dois) dias úteis contados da data da divulgação do fato que lhe deu origem.

6.2 O recurso deverá ser protocolado no Departamento de Recursos Humanos 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 03 (três) dias úteis, contados do protocolo do recurso.
- 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. A convocação dos candidatos será publicada no Boletim Oficial do Município e divulgada na Internet, através do endereço eletrônico [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br). É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.
- 7.2. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
- 7.3. Os candidatos convocados, 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 0 e 5 anos e Atestados de Antecedentes Criminais (Federal ou Estadual) relativo aos últimos cinco anos e Certidão de Distribuição Criminal; Comprovante de endereço, Carteira de Trabalho e Previdência Social (original e cópia relativa à qualificação frente e verso); Declaração de não acumulação de cargo público; ou declaração de Acumulação de cargo público, do órgão público oficial com respectiva carga horária, função e dias trabalhados, declaração de bens e IRPF (se tiver declarado); Conta corrente no Banco Santander.
- 7.3.1 Não serão aceitos no ato da posse e/ou contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.
- 7.3.2 No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.
- 7.4. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas.
- 7.4.1. 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).
- 7.4.2. 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.
- 7.5. 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.

## **VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 8.1. Não haverá reserva de vagas para portadores de necessidades especiais, eis que eventuais contratados por prazo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público não são investidos em cargos ou empregos públicos (art. 37, VIII da CF), não integrando, portanto, o quadro de pessoal efetivo da Administração Municipal.

Itanhaém, 06 de Outubro de 2015.

**SERGIO ALEXANDRE MENEZES**  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO**