



# Prefeitura do Município de Carapicuíba

*Estado de São Paulo*

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**EDITAL Nº 026/2014**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL**

A Comissão Permanente de Acompanhamento de Processo Seletivo do Município de Carapicuíba faz saber que a Prefeitura:

**1.** Torna público que fará realizar seleção simplificada para a contratação, por prazo determinado, para os empregos não remanescentes de concurso público, nas vagas e empregos constantes do **Anexo I** e as que vierem a vagar.

#### **2. DAS INSCRIÇÕES:**

**2.1.** . As inscrições serão realizadas, gratuitamente, e estarão abertas conforme segue:

**2.1.1.** Pessoalmente do dia 30 de junho à 02 de julho de 2014, das 09h00min às 16h00min, no Departamento de Recursos Humanos, sito á Avenida Presidente Vargas, n.º 280 – Centro – Carapicuíba - SP, mediante a apresentação de documento de identificação com foto, juntamente com os documentos do item 2.2.

**2.2.** No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

- a) CURRÍCULO (original);
- b) Cédula de Identidade (RG) e CPF - cópia simples;
- c) Carteira de Trabalho e Cópia simples das páginas, com foto e nº de série, verso com dados pessoais, registro de admissão e demissão.
- d) Comprovante de endereço - cópia simples;
- e) Diploma ou Certificado de conclusão de ensino, conforme exigência do cargo no **Anexo I**.
- f) Cópia do certificado de especialização (de acordo com a exigência do cargo).
- g) Cópia da certidão de nascimento dos filhos.
- h) Certidão/Declaração de tempo de serviço ou cópia das páginas da carteira de trabalho contendo o registro de admissão e demissão.
- i) Cópia da certidão de casamento.
- j) CRM

**2.3.** As pessoas com deficiência deverão especificar na ficha de Cadastro, no ato da inscrição, o tipo de deficiência e ainda, anexar laudo médico que ateste a espécie, o grau ou nível, com expressa referência ao Código Internacional de Doença (CID).

**2.4** A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento, visto que, ninguém se escusa de cumprir a lei, alegando que não a conhece (art. 3º, do Decreto-Lei nº 4657/42 - LICC).



# *Prefeitura do Município de Carapicuíba*

*Estado de São Paulo*

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**2.5** Após a entrega dos documentos relacionados no item 2.2, **NÃO** será permitido em hipótese alguma entrega ou substituição de quaisquer documentos.

### **3. SÃO REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado ou cidadão português com igualdade de direitos, ou estrangeiro com situação regular (visto de permanência com autorização para trabalhar no país);
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais; e
- d) possuir o requisito específico para o exercício do emprego, nos termos do Anexo I, deste Edital

### **4. DO PROCESSO SELETIVO:**

**4.1.** O processo seletivo será através da avaliação do Currículo, obedecendo aos critérios apontados no item 5 deste Edital.

**4.2.** O resultado da seleção dos candidatos às vagas previstas no Anexo I, será disponibilizado, em jornal de grande circulação do Município, na Secretaria de Administração/Diretoria de Recursos Humanos, e no site [www.carapicuiiba.sp.gov.br](http://www.carapicuiiba.sp.gov.br), em data oportuna.

### **5. DA CLASSIFICAÇÃO:**

**5.1.** Os candidatos inscritos serão avaliados e classificados em ordem decrescente da nota final obtida através da avaliação, conforme descrito abaixo, enumerado em 02 (duas) listas classificatórias, sendo uma geral (todos os candidatos) e outra especial (portadores de deficiência).

**5.2.** Serão considerados critérios de classificação:

- a) Tempo de experiência Profissional comprovada na área de atuação do cargo pleiteado. (Será computado 1,0 ponto a cada 12 meses)

### **6. DO EMPATE:**

**6.1.** Em caso de empate na classificação, terá preferência o candidato que sucessivamente::

- a) For arrimo de família;
- b) Maior número de filhos;
- c) Maior tempo de trabalho na rede pública.



# Prefeitura do Município de Carapicuíba

*Estado de São Paulo*

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### 7. DA CONTRATAÇÃO:

**7.1.** A convocação para preenchimento das vagas será feita por meio de Edital publicado no jornal de grande circulação no município e na internet, no site oficial da Prefeitura ([www.carapicuiiba.sp.gov.br](http://www.carapicuiiba.sp.gov.br)).

**7.2.** Quando convocado, o candidato deverá comparecer no dia, horário e local estabelecido no Edital. O não comparecimento implicará na desclassificação automática.

**7.3.** O candidato será submetido a exame médico pré-admissional na Secretária de Administração através do SESMT, pelo médico do trabalho, que terá decisão terminativa.

**7.4.** Considerado apto para o desempenho do emprego público, o candidato será contratado mediante a apresentação de toda documentação comprobatória, conforme discriminado a seguir:

- a)** (uma) foto 3X4;
- b)** Cédula de Identidade (RG) – cópia simples;
- c)** Cadastro de Pessoa Física (CPF) – cópia simples;
- d)** Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição (1º e 2º turnos) – cópia simples;
- e)** Carteira do PIS/PASEP ou original da Pesquisa Cadastral expedida pela Caixa Econômica Federal – cópia simples;
- f)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com cópia simples das páginas com foto e número de série, verso com dados pessoais;
- g)** Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento (se viúvo, apresentar a certidão de óbito e se divorciado, apresentar averbação) – cópia simples;
- h)** Certificado de Reservista e/ou carta patente (idade até 45 anos) – cópia simples
- i)** Comprovante de endereço (conta de luz, água, telefone ou contrato em caso de imóvel locado) – cópia simples;
- j)** Certidão e/ou declaração expedida pelo órgão competente, que conste o cargo ou emprego exercido naquele órgão e o horário de trabalho para comprovação de acúmulo lícito de cargo ou emprego público - original;
- k)** Certidão expedida pelo órgão competente, indicando o tipo de aposentadoria (somente para os aposentados em cargo/emprego/função pública, desde que os cargos estejam previstos nas acumulações legais previstas na Constituição Federal) – original;
- l)** Atestado de Antecedentes Criminais - original;
- m)** Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino conforme exigência do cargo constante no Anexo I – cópia autenticada ou cópia acompanhada do original;
- n)** Carteira de vacinação dos filhos e própria.

**7.5.** A contratação será regida pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, em conformidade com a Lei Municipal nº 2996/10 (prazo determinado).

**7.6.** A contratação se dará quando a Administração Municipal julgar conveniente e obedecerá rigorosamente a ordem da classificação final dos candidatos.

**7.7** Para assumir o cargo obedecerá a ordem de classificação, de acordo com a área de conhecimento de sua inscrição.

**7.8** O contrato terá prazo máximo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, nos termos da Lei Municipal 2.996 de 07 de maio de 2010.

### 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

**8.1.** A inexistência, omissão e/ou irregularidades das informações e ou de documentos, mesmo que verificados posteriormente, acarretarão em nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências.

**8.2.** O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 6 meses, contada da data da sua homologação.

**8.3.** O candidato não será contratado nas condições abaixo:



# *Prefeitura do Município de Carapicuíba*

*Estado de São Paulo*

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- a) Ter sido dispensado do serviço público por justa causa;
  - b) Quando não gozar de boa saúde física e mental ou for pessoa com deficiência incompatível com o tipo de atividade que está concorrendo, atestado pelo médico do trabalho.
  - c) Ser aposentado nos termos da Constituição Federal, consoante ao artigo 40, § 1º, incisos I e II, estando incluso em acumulação remunerada, excetuando-se os cargos previstos em Lei.
  - d) Estar em idade para aposentadoria compulsória durante o período de 06 (seis) meses de contratação;
  - e) Estar em gozo de auxílio-doença da previdência social
  - f) Ter condenação penal transitada em julgado.
- 8.4.** Às pessoas com deficiência é assegurado, desde que aprovados 5% (cinco por cento) das vagas do processo seletivo, desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, em obediência ao disposto na Lei federal nº 7853/89 e no Decreto Federal nº 3298/99.
- 8.5.** O processo seletivo simplificado gerará para o candidato apenas a expectativa do direito a contratação. A Prefeitura de Carapicuíba reserva-se o direito de proceder as convocações para contratação no emprego em época e quantidade que atenda as necessidades de serviço.
- 8.6.** O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á:
- a) Pelo término do prazo contratual;
  - b) Por iniciativa da administração pública; e
  - c) Por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.
- 8.7.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

Carapicuíba, 26 de junho de 2014.

**EVERALDO FRANCISCO DA SILVA**  
*Secretário de Administração*

**ELAINE CRISTINA PEREIRA**  
*Diretora de Recursos Humanos*



# Prefeitura do Município de Carapicuíba

*Estado de São Paulo*

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO I

<b>Cargo</b>	<b>Nº de vagas</b>	<b>Requisitos Básicos</b>	<b>Horas</b>	<b>Vencimentos</b>
Médico – Plantonista 12h	<b>47</b>	Superior na área + Registro no CRM + Especialização	<b>1/h</b>	R\$ 60,00 p/hora + gratificação de assiduidade
Médico – Pediatra Plantonista 12h	<b>12</b>	Superior na área + Registro no CRM + Especialização	<b>1/h</b>	R\$ 60,00 p/hora + gratificação de assiduidade
Médico – Ortopedista	<b>04</b>	Superior na área + Registro no CRM + Especialização	<b>1/h</b>	R\$ 60,00 p/hora + gratificação de assiduidade
Médico – Pediatra Diarista	<b>07</b>	Superior na área + Registro no CRM + Especialização	<b>1/h</b>	R\$ 60,00 p/hora + gratificação de assiduidade
Médico – Ginecologista Diarista	<b>08</b>	Superior na área + Registro no CRM + Especialização	<b>1/h</b>	R\$ 60,00 p/hora + gratificação de assiduidade
Médico – Clínico Geral Diarista	<b>11</b>	Superior na área + Registro no CRM + Especialização	<b>1/h</b>	R\$ 60,00 p/hora + gratificação de assiduidade
Médico – Psiquiatra Diarista	<b>14</b>	Superior na área + Registro no CRM + Especialização	<b>1/h</b>	R\$ 60,00 p/hora + gratificação de assiduidade
Médico – Psiquiatra Plantonista 12h	<b>03</b>	Superior na área + Registro no CRM + Especialização	<b>1/h</b>	R\$ 60,00 p/hora + gratificação de assiduidade
Médico - Pneumologista	<b>01</b>	Superior na área + Registro no CRM + Especialização	<b>1/h</b>	R\$ 60,00 p/hora + gratificação de assiduidade
Médico - Infectologista	<b>01</b>	Superior na área + Registro no CRM + Especialização	<b>1/h</b>	R\$ 60,00 p/hora + gratificação de assiduidade
Médico - Fisiatra	<b>01</b>	Superior na área + Registro no CRM + Especialização	<b>1/h</b>	R\$ 60,00 p/hora + gratificação de assiduidade