



# Município de Carapicuíba

*Estado de São Paulo*

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 008/2016

### 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 **01 e 02 de fevereiro de 2016 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 n.º 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



# Município de Carapicuíba

*Estado de São Paulo*

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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).

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
- e) Ter disponibilidade de horário na vaga existente no dia estabelecido pelo local de trabalho.

### 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 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:



# Município de Carapicuíba

*Estado de São Paulo*

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

### 7. DA CONTRATAÇÃO:

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

7.2. Quando convocado, o candidato deverá comparecer no dia, horário e local estabelecido para entrevista com Diretor Clínico da Unidade de Atendimento a fim de validar a escala de acordo com o item 3e deste edital. O não comparecimento implicará na desclassificação automática.

7.3 O candidato deverá apresentar a escala de horários assinada pelo Diretor Clínico. A não disponibilidade de horário para a vaga existente implicará na desclassificação automática.

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

7.5. Considerado apto para o desempenho do emprego público, o candidato somente será contratado mediante a apresentação de toda documentação comprobatória, caso contrário, será desclassificado automaticamente.

7.6. Documentos a serem apresentados pelo candidato apto:

- a) Cédula de Identidade (RG) – cópia simples;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) – cópia simples;
- c) Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição (1º e 2º turnos) – cópia simples;
- d) Carteira do PIS/PASEP ou original da Pesquisa Cadastral expedida pela Caixa Econômica Federal – cópia simples;
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com cópia simples das páginas com foto e número de série, verso com dados pessoais;
- f) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento (se viúvo, apresentar a certidão de óbito e se divorciado, apresentar averbação) – cópia simples;
- g) Certificado de Reservista e/ou carta patente (idade até 45 anos) – cópia simples
- h) Comprovante de endereço (conta de luz, água, telefone ou contrato em caso de imóvel locado) – cópia simples;
- i) 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;
- j) 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;
- k) Atestado de Antecedentes Criminais - original;
- l) Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino conforme exigência do cargo constante no Anexo I – cópia autenticada ou cópia acompanhada do original;
- m) Carteira de vacinação dos filhos e própria.
- n) Documento de validação do horário de trabalho, assinado pelo Diretor Clínico.
- o) CRM



# Município de Carapicuíba

*Estado de São Paulo*

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

7.10. 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 (seis) meses, contada da data da sua homologação.

8.3. O candidato não será contratado nas condições abaixo:

- 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, 29 de janeiro de 2016.

**ELAINE CRISTINA PEREIRA**  
*Secretária de Administração Geral*

**SILVIA VERGINIA BATISTA DE SOUZA**  
*Diretora de Recursos Humanos*



# 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>
Medico Clinico Geral Diarista 20h.	<b>A vagar</b>	Superior na área + Registro no CRM	<b>1/h</b>	R\$ 60,00 p/hora + gratificação de assiduidade
Medico Clinico Geral Plantonista 12h.	<b>A vagar</b>	Superior na área + Registro no CRM	<b>1/h</b>	R\$ 60,00 p/hora + gratificação de assiduidade
Medico Ginecologista Diarista 20h.	<b>A vagar</b>	Superior na área + Registro no CRM + Especialização	<b>1/h</b>	R\$ 60,00 p/hora + gratificação de assiduidade
Medico Pediatra Plantonista 12h.	<b>A vagar</b>	Superior na área + Registro no CRM + Especialização	<b>1/h</b>	R\$ 60,00 p/hora + gratificação de assiduidade