



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA

“Paço Municipal Dr. Ulysses Turelli”

Rua João Lopes Filho, 120 – Centro

CEP. 18240-000 – Angatuba/ SP - Tel. (15) 3255-9500



## EDITAL DE ABERTURA PARA O PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS Nº PS- 02/2014

O Prefeito do Município de Angatuba- SP, usando das atribuições legais, faz saber que fará realizar, através da empresa DIRECTA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS LTDA; as INSCRIÇÕES para o Processo Seletivo de Provas e Títulos– com a supervisão da Comissão de Acompanhamento deste Processo Seletivo especialmente nomeado pela **Portaria nº 250/2014 de 04/06/2014**, para contratação por prazo determinado das vagas temporárias disponíveis para as Funções constantes do **ITEM 2.5 - QUADRO DE FUNÇÕES**.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo terá a validade de 1 (um) ano e será para o preenchimento de funções/atividades dos afastamentos temporários existentes e dos que vierem durante o prazo de vigência do processo nos termos da legislação vigente;
- 1.2 Para todos os efeitos, a contratação será por prazo determinado e terá como provimento o REGIME DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO - CLT, cuja homologação será publicada no Jornal Folha de Angatuba, pela Internet nos endereços [www.directacarreiras.com.br](http://www.directacarreiras.com.br) e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Angatuba/ SP.
- 1.3 O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera, para a Prefeitura de Angatuba / SP, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A habilitação dos demais candidatos constantes da listagem final de classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo;
- 1.4 Os candidatos aprovados em todas as fases, e convocados, estarão sujeitos ao que dispõe o decreto Federal 5452/43 – Consolidação das leis do Trabalho e Legislação Municipal pertinente.

#### 2. DAS FUNÇÕES

- 2.1 O presente **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS** destina-se ao preenchimento de Funções de acordo com o constante do **ITEM 2.5 - QUADRO DE FUNÇÕES**, mais os que vagarem temporariamente durante o prazo de validade do Processo Seletivo.
- 2.1.2 Supridas as vagas constantes no item 2.5- - Quadro de funções, os (as) candidatos (as) aprovados (as) constarão do CADASTRO DE RESERVA cujo aproveitamento se fará de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade do processo seletivo.
- 2.2 As atividades inerentes a Função serão desenvolvidas - conforme demanda - nas diversas dependências ou órgãos da Prefeitura Municipal de Angatuba / SP, visando atender ao restrito interesse público.
- 2.3 A remuneração para todas as Funções é aquela constante do **ITEM 2.5 -DO QUADRO DE FUNÇÕES**, mais os benefícios assegurados por lei.
- 2.4 Fazem parte deste Edital os seguinte anexos:
  - a) **ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES** – Informa a descrição das atividades e demais requisitos inerentes as Funções.
  - b) **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS**– Indica a sugestão dos conteúdos para estudos inerentes as provas.
  - c) **ANEXO III – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS** – Solicitação de Pontuação por entrega de títulos.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA**  
**“Paço Municipal Dr. Ulysses Turelli”**  
Rua João Lopes Filho, 120 – Centro  
CEP. 18240-000 – Angatuba/ SP - Tel. (15) 3255-9500



**2.5 DO QUADRO DE FUNÇÕES**

<b>A) FUNÇÕES COM EXIGÊNCIA DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>					
<b>CÓDIGO / FUNÇÕES</b>	<b>VAGAS</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>Jornada de Trabalho</b>	<b>Salário</b>	<b>VALOR DE INSCRIÇÃO</b>
<b>3.01 – ASSISTENTE SOCIAL</b>	01	Ensino Superior Completo + Registro no CRASS	30 hs	R\$ 1.750,00	R\$ 35,00
<b>3.02 - PSICÓLOGO</b>	03	Ensino Superior Completo + Registro no CRP	30 hs	R\$ 1.750,00	R\$ 35,00



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA

“Paço Municipal Dr. Ulysses Turelli”

Rua João Lopes Filho, 120 – Centro

CEP. 18240-000 – Angatuba/ SP - Tel. (15) 3255-9500



## 3 - CONSIDERAÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

### 3.1 Considerações Gerais

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição *online* e ao pagamento do valor correspondente a Função que deseja concorrer.

**3.1.1** Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.

**3.1.2** São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Aquele que preencher a ficha de inscrição on-line ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo.

**3.1.3** As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas, obedecendo ao prazo descrito no **ITEM 4.7.**

### 3.2 Condições para inscrição

**3.2.1** Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;

**3.2.2** Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;

**3.2.3** Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;

**3.2.4** Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;

**3.2.5** As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal 7.853/89 são asseguradas o direito de inscrição para as Funções no Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

### 3.3 Requisitos Gerais para a Contratação

**3.3.1** Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da convocação;

**3.3.2** Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;

**3.3.3** Se do sexo masculino, possuir até a data da contratação, o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista;

**3.3.4** Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das atividades que competem a Função;

**3.3.5** Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

**3.3.6** Não exercer qualquer cargo, Emprego ou Função Pública de acumulação proibida com o exercício da nova Função, observado ao disposto no artigo 37 § 10 da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, alterada pela EC Nº20/98;

**3.3.7** A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o Processo Seletivo, será solicitada por ocasião da contratação para a Função;

**3.3.8** A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

## 4 - DAS INSCRIÇÕES

**4.1** As inscrições ficarão abertas **EXCLUSIVAMENTE** através da internet, no período de **DE 21 À 30 de JUNHO DE 2014**, respeitando para fins de recolhimento do valor de inscrição o horário bancário devendo para tanto o candidato:

a) Acessar o site [www.directacarreiras.com.br](http://www.directacarreiras.com.br);

b) Localizar o atalho correspondente aos Concursos com inscrições abertas, selecionar o PROCESSO SELETIVO Nº PS-02/2014DA PREFEITURA DE ANGATUBA / SP e clicar sobre a Função pretendida.

c) Digitar o CPF, preencher todos os dados solicitados na FICHA DE INSCRIÇÃO e CONFIRMAR OS DADOS.

d) Em seguida, gerar o boleto bancário, imprimir e recolher o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada, até a data de vencimento expressa no boleto bancário.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA

“Paço Municipal Dr. Ulysses Turelli”

Rua João Lopes Filho, 120 – Centro

CEP. 18240-000 – Angatuba/ SP - Tel. (15) 3255-9500



e) Após 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data do pagamento do boleto bancário, verificar na Área do Candidato, no site da DIRECTA, se a inscrição encontra-se CONFIRMADA. Em caso negativo, contate-nos por e-mail: [contato@directacarreiras.com.br](mailto:contato@directacarreiras.com.br) ou telefone(11) 2715-7166.

**IMPORTANTE:** Consultar o Edital antes de efetivar a inscrição.

- 4.2 A DIRECTA e a Prefeitura de Angatuba / SP, não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via Internet não recebidas e/ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;
- 4.3 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada; e os autos atendimentos, inclusive *bankline*, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. Não será aceito pagamento de inscrição após a data de vencimento impresso no boleto bancário, salvo os casos de vencimento em finais de semana e feriados, onde prevalecerá como vencimento o próximo dia útil;
- 4.4 Os pagamentos realizados por AGENDAMENTO, DEPÓSITO BANCÁRIO ou CHEQUE não serão validados automaticamente pelo sistema. Neste caso, enviar o comprovante de pagamento e o boleto bancário digitalizado para o e-mail [contato@directacarreiras.com.br](mailto:contato@directacarreiras.com.br) ou por fax para o telefone (11) 2715-7166, solicitando a confirmação da inscrição, após a análise da DIRECTA.
- 4.5 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente e a inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- 4.6 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 4.7 No prazo de no máximo 05 (cinco) dias antecedentes da data da realização das provas, conferir no site [www.directacarreiras.com.br](http://www.directacarreiras.com.br) se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a DIRECTA através do email: [contato@directacarreiras.com.br](mailto:contato@directacarreiras.com.br) ou pelo telefone (11) 2715-7166, para verificar o ocorrido.
- 4.8 Não serão aceitas inscrições via postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital pedidos de isenção do valor de inscrição, alteração de Funções ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.
- 4.9 O candidato será responsável por qualquer erro, rasura omissão, bem como pelas informações prestadas, na ficha de inscrição on-line.
- 4.10 Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha *online* somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à comissão de Acompanhamento deste Processo Seletivo.
- 4.11 A Comissão de Acompanhamento deste Processo Seletivo não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.
- 4.12 Eventualmente nos casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema, o nome do candidato não conste na listagem de inscritos, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva prova desde que esteja de posse da inscrição realizada via internet e do respectivo comprovante de pagamento e munido de um documento com foto.
- 4.13 Apenas para os casos dispostos no ITEM 4.12, o representante da Directa presente no local de realização das provas fará a verificação atestando a veracidade das informações e relatando em ata de ocorrência própria, para posterior análise, cuja publicação se fará incluir juntamente com Edital de Publicação dos resultados.
- 4.14 No dia da realização da prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição, Boleto Bancário devidamente autenticado pela instituição financeira a quem foi feito o devido recolhimento, além do documento de identidade original com foto, ou algum outro documento especificado no ITEM 4.15.
- 4.15 Será considerado documento de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), cédula de identidade para estrangeiros (no prazo de validade). Também será aceito Cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos regionais ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e Passaporte.
- 4.15.1 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA

“Paço Municipal Dr. Ulysses Turelli”

Rua João Lopes Filho, 120 – Centro

CEP. 18240-000 – Angatuba/ SP - Tel. (15) 3255-9500



- 4.16 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 4.17 O Valor da inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, é a que está estabelecida no ITEM 2.5 – DO QUADRO DE FUNÇÕES, constante do Edital, a favor da DIRECTA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS LTDA, empresa responsável pelo Processo Seletivo;
- 4.18 O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada), leitor, sala especial, intérprete de libras, ou condição especial deverá requerer durante o período de inscrição, em campo específico da Ficha de Inscrição própria, ou solicitá-la, via **SEDEX a DIRECTA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS LTDA, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308 “A”, Bairro Alto – Itu/SP - CEP 13.311-010**, até a data do encerramento das inscrições, (neste caso, o candidato deverá informar o nome do Processo Seletivo, o número do Edital e a Função ao qual concorre).
- 4.19 O candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não terá a prova especial preparada. A solicitação de condição especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.20 A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 4.21 A Comissão de Acompanhamento deste Processo Seletivo não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.
- 4.22 O período de Inscrição, bem como todas as etapas constantes deste edital serão realizadas observando o horário oficial de Brasília/DF.
- 4.23 Informações referentes ao Processo Seletivo poderão ser obtidas no site [www.directacarreiras.com.br](http://www.directacarreiras.com.br), ou de segunda a sexta feira das 08h30min às 17h30min horas, pelo telefone (11) 2715-7166.

## 5 DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 5.1 Às pessoas portadoras de deficiência ou necessidades especiais são asseguradas o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições da Função a ser preenchida.
- 5.2 Em obediência aos dispostos no art. 37 § 1º e 2º, Lei Federal nº 7.853/89 e no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, ser-lhe-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das VAGAS ABERTAS PARA A FUNÇÃO a qual concorre, ou que vier a surgir temporariamente durante a validade deste Processo Seletivo.
- 5.3 Se na aplicação do percentual disposto no **ITEM 5.2**, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para candidatos Portadores de Deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento suficiente do número de candidatos convocados para a Função.
- 5.4 Será considerada como deficiência àquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral;
- 5.5 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;
- 5.6 Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova no prazo estabelecido, não a terá preparada seja qual for sua alegação;
- 5.7 É condição obstativa a inscrição no Processo Seletivo, a necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições inerentes as atividades da Função pretendida, ou na realização da prova pelo portador de necessidade especial;
- 5.8 Não obsta à inscrição ou ao exercício da atividade a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico;
- 5.9 No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência ou necessidades especiais deverá declarar sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência da qual é portador. Ele também deverá enviar o Laudo Médico atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa de deficiência, via **SEDEX à DIRECTA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS LTDA, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, “308-A”; Bairro Alto – Itu/SP - CEP 13.311-010**, até a data do encerramento das inscrições; Importante: mencionar o nome completo do candidato, nome do Processo Seletivo, número do edital e Função ao qual concorre.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA

“Paço Municipal Dr. Ulysses Turelli”

Rua João Lopes Filho, 120 – Centro

CEP. 18240-000 – Angatuba/ SP - Tel. (15) 3255-9500



- 5.10 O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do processo, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Processo Seletivo, sujeitando-se as consequências legais pertinentes;
- 5.11 Os portadores de deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne: a) ao conteúdo das provas escritas; b) à avaliação e aos critérios de aprovação; c) ao horário e ao local de aplicação das provas; d) à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
- 5.12 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação;
- 5.13 A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação;
- 5.14 À medida que forem sendo oferecidas as vagas, a Prefeitura Municipal Angatuba / SP, convocará, para o seu provimento, os candidatos pela ordem de classificação. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade previstas no ITEM 5.2.
- 5.15 O candidato portador de deficiência que no ato de inscrição **não declarar** essa condição ou ainda não enviar o Laudo Médico, não será considerado como portador de necessidade especial, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição on-line. Neste caso não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.
- 5.16 Os candidatos Portadores de Deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura Municipal Angatuba / SP que atestará a compatibilidade das atividades exercidas da Função com o grau e especificidade da deficiência declarada.

## 6 DAS PROVAS

### 6.1 DA PROVA OBJETIVA – FASE ÚNICA

- 6.1.1 O Processo Seletivo constará de prova objetiva para todos os candidatos inscritos; de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para a Função, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no Anexo II, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital.
- 6.1.2 As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, constando de 25 (vinte e cinco) questões, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta, valendo 4,0 (quatro) pontos cada questão assinalada corretamente, estando habilitados os candidatos que obtiverem no mínimo 40 (quarenta) pontos ou mais
- 6.1.3 A duração das provas objetivas será de 02h30min (duas horas e trinta minutos). Iniciadas as provas nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completado 30 minutos, a partir do início da realização da prova, exceto quando acompanhado de um fiscal.
- 6.1.4 A prova objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho da função, e será constituída com a seguinte composição:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	TEMAS	Nº DE QUESTÕES
ENSINO SUPERIOR COMPLETO	LEGISLAÇÃO	10
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO	15

## 7 DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

### 7.1 DA CONVOCAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – FASE ÚNICA

- 7.1.1 A realização da prova objetiva está prevista para o dia **20 DE JULHO DE 2014** no município de Angatuba/ SP. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das provas.
- 7.1.2 Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do ITEM 7.1.4;
- 7.1.3 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das provas serão divulgadas, oportunamente, única e exclusivamente por EDITAL DE CONVOCAÇÃO, pelos seguintes meios:
- a) Publicação no Jornal Folha de Angatuba.
- b) Pela internet no endereço [www.directacarreiras.com.br](http://www.directacarreiras.com.br) ainda;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA

“Paço Municipal Dr. Ulysses Turelli”

Rua João Lopes Filho, 120 – Centro

CEP. 18240-000 – Angatuba/ SP - Tel. (15) 3255-9500



c) Por afixação na Prefeitura de Angatuba / SP.

**7.1.4** Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.

**7.1.5** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência de 30 (trinta) minutos munido OBRIGATORIAMENTE de:

- Caneta de tinta Azul ou preta, lápis preto e borracha;
- Do comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento);
- Documento Original de IDENTIDADE (com foto).

## 8 DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

### 8.1 DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – FASE ÚNICA

**8.1.1** O candidato deverá chegar ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para a realização das provas, visto que os portões de acesso às salas de prova serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em edital de convocação, e ainda:

- Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original com foto, descritos no ITEM 4.15 devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.
- Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**8.1.2** Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico.

**8.1.3** No ato da realização da prova objetiva será fornecido o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.

**8.1.4** Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.

**8.1.5** No decorrer da prova o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

**8.1.6** Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial pré-identificado e devidamente assinado ao fiscal de sala. Os gabaritos sem assinatura não serão computados e o candidato será excluído do Processo Seletivo.

**8.1.7** Por razões de ordem técnica e de segurança, não serão fornecidos exemplares ou cópias do Caderno e Questões aos candidatos ou às instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo, ficando desde já estabelecido que:

- Quaisquer dúvidas relacionadas ao conteúdo, às questões ou alternativas constantes do Caderno de Questões, o candidato deverá anotá-las e no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da publicação do caderno de questões no site, protocolar o respectivo recurso, nos termos do presente edital.
- Possíveis, dúvidas sobre questões aplicadas e ou questionamentos sobre seu conteúdo ou formas de apresentação da prova não servirão de motivos ou alegação para pedido de vista e ou revisão de prova.
- O Gabarito Oficial deverá ser divulgado a partir das 14:00hs do dia seguinte a realização da prova, bem como o resultado preliminar das provas e o caderno de provas que ficará disponível no site apenas durante o período de recurso contra a aplicação da prova objetiva e divulgação dos gabaritos.

**8.1.8** Ao final das provas, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando ambos as tiverem concluído **a vista de todos os gabaritos da sala**. Aquele que se recusar a permanecer na sala será automaticamente excluído do certame.

## 9 DO JULGAMENTO E CORREÇÃO DAS PROVAS

### 9.1 DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA – FASE ÚNICA

**9.1.1** As provas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

**9.1.2** Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA

“Paço Municipal Dr. Ulysses Turelli”

Rua João Lopes Filho, 120 – Centro

CEP. 18240-000 – Angatuba/ SP - Tel. (15) 3255-9500



alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

- 9.1.3 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.
- 9.1.4 Serão considerados habilitados e classificados os candidatos que obtiverem 40 (quarenta) pontos ou mais na prova OBJETIVA.
- 9.1.5 O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos neste Edital estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 9.1.6 Não será permitido vista de prova, salvo se, e quando houver solicitação Judicial.

## 10 DA PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO

- 10.1 Concorrerão à PONTUAÇÃO DE TÍTULOS, os candidatos de nível superior e que forem habilitados na Prova Objetiva com no mínimo 40 (quarenta) pontos e que forem possuidores de títulos, além da formação básica exigida no item 2.5 – DO QUADRO DE FUNÇÕES sendo-lhes atribuídos os seguintes pontos:
  - a) 03 pontos: Título de Doutor na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.
  - b) 02 pontos: Título de Mestre na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 títulos.
  - c) 01 ponto: Curso de Pós Graduação – Especialização na área, limitando-se à apenas 01 títulos.
- 10.2 A pontuação máxima relativa aos títulos acima descritos não poderá ultrapassar o limite de **06 (seis)** pontos. Eventuais pontos adicionais serão descartados.
- 10.3 Os documentos referentes aos títulos – NÍVEL SUPERIOR - deverão ser apresentados, atendendo as seguintes condições:
  - a) DOUTOR e ou MESTRE na área: Diploma devidamente registrado; ou certificado e ou declaração de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar;
  - b) PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (especialização ou aperfeiçoamento): Certificado de conclusão de curso, expedido por instituição (oficialmente reconhecida), em papel timbrado, contendo carimbo, assinatura do responsável e CARGA HORÁRIA com no mínimo de 360 horas, EXPLICITAMENTE declaradas no certificado.
  - c) Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou revalidados por Universidades Oficiais que mantenham cursos congêneres; devidamente credenciadas pelo órgão competente.
- 10.4 A entrega de documentos relativos a títulos não é obrigatória, não sendo, portanto motivo para exclusão do Processo Seletivo. O(s) título(s) entregue(s) não será (ao) devolvido(s) posteriormente ao candidato, sob hipótese alguma.
- 10.5 A avaliação dos títulos estará sob a responsabilidade da DIRECTA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS LTDA e da Comissão de Acompanhamento deste Processo seletivo.
- 10.6 A entrega de títulos é de inteira responsabilidade do candidato, e os documentos deverão ser entregues EXCLUSIVAMENTE no dia e horário da aplicação da respectiva prova.
- 10.7 A entrega dos documentos deverá proceder da seguinte maneira:
  - a) EM CÓPIAS AUTENTICADAS.
  - b) Preencher corretamente o ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS
  - c) Lacrar o envelope e escrever do lado de fora apenas o código da Função.
- 10.8 Não serão aceitos e/ou validados os documentos de Títulos nas Seguintes Condições:
  - a) Que sejam protocolos dos documentos ou via fac-simile.
  - b) Que sejam documentos originais.
  - c) Que estejam em envelopes abertos.
  - d) Que estejam sem o respectivo ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS.
- 10.9 O envelope com os Títulos deverá ser entregue pelo candidato à DIRECTA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS LTDA no dia e horário da aplicação das provas, e não serão verificados no ato da entrega.
- 10.10 Se o candidato tiver interesse em se inscrever para mais de uma das Funções disponíveis, e for possuidor de títulos, deverá também entregar para cada uma das Funções inscritas a documentação de títulos, EX: 1 Função, uma documentação, 2 Funções, duas documentações e assim sucessivamente.
- 10.11 Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA

“Paço Municipal Dr. Ulysses Turelli”

Rua João Lopes Filho, 120 – Centro

CEP. 18240-000 – Angatuba/ SP - Tel. (15) 3255-9500



da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

- 10.12** Sob nenhuma hipótese serão aceitos documentos fora desta data e no período destinado à respectiva prova. Não serão aceitos substituições de documentos posteriores à data fixada, bem como títulos que não constem dos itens apresentados neste capítulo. Também não será permitida a anexação de qualquer documento ao formulário de interposição

## 11 - DA CLASSIFICAÇÃO

- 11.1** A nota final do candidato habilitado no concurso será igual à somatória da pontuação da prova escrita objetiva mais a pontuação por Titulação, apenas para os candidatos que forem habilitados na Prova objetiva com no mínimo 40 pontos.
- 11.2** Em caso de igualdade na classificação definitiva terão preferência sucessivamente:
- O candidato que tiver mais idade;
  - O candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;
  - Sorteio.
- 11.3** Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

## 12 DO RECURSO

- 12.1** O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, desde que versem, exclusivamente, sobre questões de legalidade contadas, respectivamente: a partir da:
- Publicação do Edital;
  - Da aplicação das provas;
  - Da divulgação dos Gabaritos Oficiais;
  - Do Resultado das Provas e Títulos.
- 12.2** No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do PROCESSO SELETIVO.
- 12.3** O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.
- 12.4** Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.
- 12.5** O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no ITEM 12.1 deverá proceder da seguinte maneira:
- Acessar o site [www.directacarreiras.com.br](http://www.directacarreiras.com.br)
  - Clicar sobre o Processo Seletivo de: Angatuba / SP – PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº PS-02/2014;
  - Localizar o botão “RECURSO” (que somente estará visível se estiver dentro do prazo disponível para algum tipo de recurso).
  - Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso.
  - Clicar em enviar.
- Observação:** somente será permitido o protocolo de um único recurso para cada tipo discriminado no item 12.1.
- 12.6** Não serão aceitos recursos que:
- Estejam em desacordo com o ITEM 12 deste edital.
  - Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.
  - Não apresentem fundamentação lógica e consistente.
  - Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente.
  - Que se refiram a etapas cujos prazos já forma expirados.
- 12.7** Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo e ao interessado, ambos via email por documento em formato PDF.
- 12.8** Em hipótese alguma haverá, vista de provas, revisão de recursos e recurso do recurso.
- 12.9** O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.
- 12.10** Se do exame de recursos resultar anulação de questão ou de item de questão, ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão, item ou alteração de Gabarito será atribuído a todos os candidatos, independente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:
- O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja anulada, ele permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
  - O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja alterada, ele perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA

“Paço Municipal Dr. Ulysses Turelli”

Rua João Lopes Filho, 120 – Centro

CEP. 18240-000 – Angatuba/ SP - Tel. (15) 3255-9500



- 12.11 Após julgamento dos recursos será divulgado as devidas alterações ocorridas caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da prova e a classificação final e ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no Processo Seletivo.

## 13 DA CONTRATAÇÃO PARA AFUNÇÃO

- 13.1 A contratação por prazo determinado destina-se ao preenchimento de vagas temporárias nas categorias funcionais elencadas neste Processo Seletivo, em virtude da não existência de titulares providos por Concurso Público e/ou resultantes de licenças e outros afastamentos dos titulares efetivos, sendo estes substituídos pelos candidatos aprovados no certame.
- 13.2 As contratações temporárias são realizadas sob o regime jurídico da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei Federal nº 5452, de 01/05/1943).
- 13.3 Cada candidato poderá ser contratado apenas uma única vez, até a chamada completa da lista de classificados, em decorrência de sua classificação final no presente Processo Seletivo, podendo a critério da administração e em face da necessidade do serviço público, a listagem ter novo início de chamada dentro do prazo de validade do Processo Seletivo adotando-se em tudo as mesmas regras já estabelecidas.
- 13.4 A desistência expressa da contratação, ou o não comparecimento do candidato à sessão de oferecimento da contratação (desistência tácita), não impedirá nova convocação para contratação decorrente de sua classificação final neste Processo Seletivo, desde que seja aguardado o chamamento completo da lista e resguardado a posição do candidato na lista de classificados.
- 13.5 A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal e o limite fixado por lei.
- 13.6 A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 13.7 Por ocasião do chamamento que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital, bem como os demais documentos legais que lhe forem exigidos.
- 13.7.1 O chamamento que trata o item anterior será realizado mediante norma de convocação da Prefeitura Municipal que estabelecerá o prazo mínimo para comparecimento do candidato.
- 13.8 Obedecida à ordem de classificação, para efeito de contratação, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes a Função a que concorre.
- 13.8.1 As decisões do Serviço Médico da Prefeitura, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 13.9 Os candidatos Portadores de Deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura Municipal de Angatuba / SP que atestará a compatibilidade das atividades exercidas da Função com o grau e especificidade da deficiência declarada a avaliação será de caráter eliminatório para efeito de contratação.
- 13.10 O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal.
- 13.11 O Prefeito do Município poderá solicitar outros documentos que julgar necessário.

## 14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal;
- 14.2 O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do Processo Seletivo, desde que aprovado, junto à Prefeitura de Angatuba / SP; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da contratação, por falta da citada atualização;
- 14.3 O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo seletivo, a qualquer tempo;
- 14.4 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da (s) prova (s);
  - b) Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
  - c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
  - d) Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA

“Paço Municipal Dr. Ulysses Turelli”

Rua João Lopes Filho, 120 – Centro

CEP. 18240-000 – Angatuba/ SP - Tel. (15) 3255-9500



- e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
  - f) Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
  - g) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
  - h) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (Pager, celulares, etc.);
  - i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
  - j) Não devolver integralmente o material solicitado;
  - k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 14.5** É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo no Jornal Folha de Angatuba e demais meios indicados e do quadro de avisos da Prefeitura Municipal;
- 14.6** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.
- 14.7** O Presente Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado até igual período conforme necessidade da municipalidade.
- 14.8** No que tange ao presente Processo Seletivo, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento deste Processo Seletivo especialmente nomeada pela **Portaria nº 250/2014 de 04/06/2014**, e pela Directa Desenvolvimento Institucional e de Carreiras Ltda - EPP.
- 14.9** Os documentos não exigidos judicial ou extra-judicialmente, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados do encerramento da publicação da classificação final do Processo Seletivo serão disponibilizados para envio à Prefeitura Municipal de Angatuba / SP. Caso não seja requisitado e/ou não havendo manifestação, serão incinerados;
- 14.10** A DIRECTA está apta a emitir Atestado ou Declarações de Aprovações no Certame, se houver interesse do candidato, este poderá requerer seu certificado de aprovação através do e-mail [contato@directacarreiras.com.br](mailto:contato@directacarreiras.com.br) e recolher o valor do certificado informado no ato da solicitação.
- 14.11** Para efeito de contagem de prazos para recursos será considerada a data de publicação dos atos relativos ao presente Processo Seletivo a partir da divulgação que será feita através do site [www.directacarreiras.com.br](http://www.directacarreiras.com.br).
- 14.12** Caberá ao Prefeito do Município a homologação dos resultados do Processo Seletivo.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que fica à disposição por afixação nos locais de costume da Prefeitura, pela Internet no endereço [www.directacarreiras.com.br](http://www.directacarreiras.com.br) e [www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br) e no Jornal Folha de Angatuba, bem como o resumo poderá ser divulgado em outros meios de comunicação, visando atender ao restrito interesse público.

ANGATUBA / SP, 18 de JUNHO de 2014.

**CARLOS AUGUSTO RODRIGUES DE MORAIS TURELLI**  
**PREFEITO DO MUNICÍPIO DA ANGATUBA / SP**