



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Administração

Comissão Especial de Concursos Públicos e de Processos Seletivos Simplificados

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2021

### EDITAL DE ABERTURA

#### 1. DO PREÂMBULO:

1.1. A Comissão Especial de Concursos Públicos e de Processos Seletivos Simplificados da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Campos do Jordão, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e devidamente autorizada pelo Senhor Secretário de Administração, nos autos de Processo Administrativo nº 12.538/2021, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, destinado ao provimento das vagas de **(I) AGENTE DE FISCALIZAÇÃO ESPECIAL E TRANSITÓRIA, (II) AUXILIAR DE CUIDADOR, (III) COVEIRO, (IV) CUIDADOR, (V) MOTORISTA, e (VI) OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, as quais serão preenchidas exclusivamente para atendimento de necessidade temporária e de excepcional interesse público.

#### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

- 2.1 Artigo 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil;
- 2.2 Lei Municipal nº 4.052, de 12 de janeiro de 2021;
- 2.3 Lei Municipal nº 4.071, de 30 de junho de 2021; e,
- 2.4 Portaria nº 214, de 08 de fevereiro de 2019 e suas alterações.

#### 3. DAS VAGAS EXISTENTES:

- 3.1 Agente de Fiscalização Especial e Transitória: 20 (vinte);
- 3.2 Auxiliar de Cuidador: 04 (quatro);
- 3.3 Coveiro: 01 (uma);
- 3.4 Cuidador: 02 (duas);
- 3.5 Motorista: 03 (três);
- 3.6 Operador de Máquinas Pesadas: 01 (uma)

#### 4. DAS ATRIBUIÇÕES:

4.1 Agente de Fiscalização Especial e Transitória: Exerce a fiscalização nas áreas de vigilância epidemiológica e sanitária lavrando: notificações, intimações, autos de infração, embargos e interdição; observa e faz respeitar a correta aplicação da legislação vigente; orienta a todos quanto à legislação municipal, estadual e federal referente às áreas de atuação; registra e averigua irregularidades referentes às áreas de fiscalização; procede a quaisquer diligências para averiguação de denúncias de irregularidades nas áreas de fiscalização; instaura e participa de



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Secretaria de Administração**

**Comissão Especial de Concursos Públicos e de Processos Seletivos Simplificados**

processos administrativos para apuração de denúncias e reclamações de irregularidades; presta informações, exara relatórios e pareceres em processos administrativos; realiza plantões fiscais emitindo relatórios das atividades desenvolvidas; propõe sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; dirige veículos oficiais no desempenho de suas funções; inspeciona e fiscaliza a realização de eventos; exerce a fiscalização nas áreas de tributação e posturas, quando determinado; e, exerce outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

4.2 Auxiliar de Cuidador: Auxilia diretamente o cuidador nos trabalhos que desenvolve com bebês, crianças, jovens, adultos e idosos, a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida; e, exerce outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

4.3 Coveiro: Auxilia nos serviços funerários, constrói, prepara, limpa, abre e fecha sepulturas. Realiza sepultamento, exuma e crema cadáveres, traslada corpos e despojos. Conserva cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. Zela pela segurança do cemitério; e, exerce outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

4.4 Cuidador: Cuida de bebês, crianças, jovens, adultos e idosos, a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida; e, exerce outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

4.5 Motorista: Dirige e manobra veículos e transporta pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano. Realiza verificações e manutenções básicas do veículo e utiliza equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetua pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utiliza-se de capacidades comunicativas. Trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Os condutores de ambulância auxiliam as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência; e, exerce outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

4.6 Operador de Máquinas Pesadas: Planeja o trabalho e opera máquinas pesadas rodantes, especialmente do tipo motoniveladora, patrol ou retroescavadeira; realiza manutenção básica da motoniveladora, patrol ou retroescavadeira e demais máquinas pesadas que opera. Faz, com uso do equipamento, raspagem de solo e acerto de pavimentos, abaulamentos de ruas e



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Administração

Comissão Especial de Concursos Públicos e de Processos Seletivos Simplificados

ajuste de solos férteis; no âmbito da especificidade do equipamento remove, e drena solos e executa construção de aterros. Realiza acabamento em pavimentos e outros serviços exigidos pela força, capacidade e especificidade da pá deslizante e de corte; realiza outros serviços com o tipo de equipamento que opera explorando a capacidade, a especificidade e utilidade dele; e, exerce outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.

## 5. DOS REQUISITOS DE INGRESSO:

5.1 Agente de Fiscalização Especial e Transitória: Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação na Categoria B;

5.2 Auxiliar de Cuidador: Ensino Fundamental Completo;

5.3 Coveiro: 4º Ano Completo do Ensino Fundamental;

5.4 Cuidador: Ensino Fundamental Completo;

5.5 Motorista: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação na Categoria D;

5.6 Operador de Máquinas Pesadas: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação na Categoria C;

5.7 Constituem ainda requisitos de ingresso:

5.7.1 A nacionalidade ou naturalização, brasileira, ou, no caso de estrangeiro, a igualdade de direitos;

5.7.2 O gozo dos direitos políticos;

5.7.3 A quitação com as obrigações militares e eleitorais;

5.7.4 Idade mínima de 18 (dezoito) anos ou emancipado;

5.7.5 A aptidão física e mental compatível com o exercício da função, comprovada mediante laudo de sanidade e capacidade emitido por profissional médico habilitado;

5.7.6 A ausência de antecedentes criminais ou, se os tiver a demonstração sua ressocialização;

5.7.7 A comprovação de experiência mínima de 06 (seis) meses em serviços administrativos, técnicos ou profissionais de qualquer natureza para o emprego público de que trata o subitem 3.1 do item 3 deste Edital, mediante apresentação de anotação na Carteira de Trabalho da Previdência Social – CTPS ou Declaração de antigo empregador com firma reconhecida, esta, nos termos do Modelo constante do Anexo I, deste Edital;

5.7.8 A comprovação de experiência mínima de 06 (seis) meses na área de atuação, para os empregos públicos de que tratam os subitens 3.2 a 3.6 do item 3 deste Edital, mediante apresentação de anotação na Carteira de Trabalho da



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Secretaria de Administração**

**Comissão Especial de Concursos Públicos e de Processos Seletivos Simplificados**

Previdência Social – CTPS ou Declaração de antigo empregador com firma reconhecida, esta, nos termos do Modelo constante do Anexo I, deste Edital.

## **6. DO VENCIMENTO-BASE E DO VALE-ALIMENTAÇÃO:**

6.1 O vencimento-base do emprego público de que trata o subitem 3.1 do item 3 deste Edital é de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais);

6.2 O vencimento-base dos empregos públicos de que tratam os subitens 3.2 a 3.6 do item 3 deste Edital é de R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais);

6.3 Será concedido vale alimentação para os empregos públicos de que tratam os subitens 3.1 a 3.6, do item 3 deste Edital, no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais).

## **7. DA CARGA HORÁRIA:**

7.1 A carga horária dos empregos públicos de que tratam os subitens 3.1 a 3.6 do item 3 deste Edital será fixada de acordo com as necessidades da Administração Pública, podendo corresponder a:

7.1.1 40 horas semanais, sendo 8h diárias; ou,

7.1.2 Escala de 12x36.

## **8. DA LOTAÇÃO:**

8.1 Os candidatos contratados serão inicialmente lotados nas Secretarias Municipais existentes e abaixo relacionadas, podendo ainda ser realocados para outras Secretarias, em razão das necessidades da Administração Pública:

8.1.1 Agente de Fiscalização Especial e Transitória: Secretaria de Gabinete – SG, Secretaria de Justiça – SJ, Secretaria de Finanças – SF, Secretaria de Planejamento, Habitação e Desenvolvimento Estratégico – SP, Secretaria de Obras – SO, Secretaria de Saúde – SS ou Secretaria de Meio Ambiente – SM;

8.1.2 Auxiliar de Cuidador: Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social – SD;

8.1.3 Coveiro: Secretaria de Serviços Urbanos – SU;

8.1.4 Cuidador: Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social – SD;

8.1.5 Motorista: Em qualquer uma das Secretarias existentes;

8.1.6 Operador de Máquinas Pesadas: Secretaria de Serviços Urbanos – SU.

## **9. DO VÍNCULO DE CONTRATAÇÃO:**

9.1 A contratação se dará por meio de contrato, com vínculo jurídico-administrativo com a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Campos do



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Administração

Comissão Especial de Concursos Públicos e de Processos Seletivos Simplificados

Jordão.

## 10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

10.1 O contrato jurídico-administrativo do emprego público de que trata o subitem 3.1 do item 3 deste Edital será celebrado pelo prazo compreendido entre a data da contratação e o dia 13 de agosto de 2021;

10.2 O contrato jurídico-administrativo dos empregos públicos de que tratam os subitens 3.2 a 3.6 do item 3 deste Edital será celebrado pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

10.3 O contrato jurídico-administrativo poderá ser rescindido

## 11. DO PRAZO DE VALIDADE:

11.1 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado a partir da data da homologação de seu resultado, podendo ser prorrogado por igual período.

## 12. DAS INSCRIÇÕES: 250

12.1 As inscrições serão realizadas no período de **06 de julho de 2021 a 08 de julho de 2021**, na Avenida Frei Orestes Girardi, nº 893 – Vila Abernécia, em Campos do Jordão – SP ou na Rua Manoel Pereira Alves, nº 250 – Vila Abernécia, em Campos do Jordão – SP, das 10h00min às 16h00min, através do preenchimento da Ficha de Inscrição, cujo modelo faz parte integrante deste Edital.

12.2 Os candidatos deverão inscrever-se para apenas 01 (um) emprego público, sob a pena de sua exclusão deste Processo Seletivo Simplificado.

12.3 Será permitida a inscrição por procuração, desde que não realizada por servidor público municipal, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia simples do documento de identidade do candidato e a apresentação de documento de identidade do procurador em seu original. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, a qual fica em poder da Secretaria de Administração.

12.4 A taxa de inscrição será convertida em 2 kg de alimento não perecível, exceto sal, entregues no momento da inscrição.

12.4.1 Não serão aceitos alimentos com prazo de validade vencida;

12.4.2 Não serão aceitos alimentos com embalagens violadas.

12.5 Todo alimento arrecadado será doado ao Fundo Social de Solidariedade do Município da Estância Turística de Campos do Jordão.

12.6 O candidato deverá apresentar no ato da inscrição:



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Administração

Comissão Especial de Concursos Públicos e de Processos Seletivos Simplificados

12.6.1 Cópia(s) reprográfica(s) da(o):

12.6.1.1 Carteira de Identidade (RG) ou outro documento oficial de identificação;

12.6.1.2 Carteira de Trabalho da Previdência Social – CTPS, contendo:

12.6.1.2.1 Página com o número, a série, a assinatura e a foto do empregado;

12.6.1.2.2 Página contendo a qualificação civil do empregado;

12.6.1.2.3 Página contendo o contrato de trabalho que comprove a experiência na área de atuação do emprego público escolhido.

12.6.1.3 CNH (Carteira Nacional de Habilitação) para o emprego público que a exija.

12.6.1.4 Comprovante de Endereço;

12.6.2 Curriculum Vitae, conforme Modelo constante do Anexo II, deste Edital.

12.7 É obrigação do candidato ou seu procurador conferir as informações contidas na Ficha de Inscrição, bem como tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada etapa do Processo Seletivo Simplificado, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, bem como arcar com as consequências de eventuais erros de preenchimento da Ficha de Inscrição ou de sua entrega.

12.8 A inscrição em desacordo com este Edital será anulada em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos e implicará a exclusão do nome do candidato da relação dos aprovados e a perda dos direitos decorrentes, mesmo que já tenha ocorrido a homologação do seu Resultado.

12.9 Não serão aceitas inscrições por via postal, e-mail, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.

12.10 Não serão aceitas declarações ou currículos confeccionados em desacordo com os modelos constantes deste Edital.

12.11 Verificado, a qualquer tempo, o recebimento da inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, ela será cancelada.

**12.12 NÃO HAVERÁ CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO.**

12.13 Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de inscrição e participação no presente Processo Seletivo Simplificado desde que a deficiência de que sejam portadoras seja compatível com as atribuições da função.

12.14 Serão consideradas necessidades especiais somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente





# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Secretaria de Administração**

**Comissão Especial de Concursos Públicos e de Processos Seletivos Simplificados**

estabelecidos e que se enquadrem nas categorias descritas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298/99, com redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004.

12.15 Os portadores de deficiência física deverão apresentar Laudo Médico original ou cópia autenticada, nos termos do item acima, somente em caso de aprovação no certame, quando da contratação para o emprego.

12.16 Na sua inscrição, o portador de necessidades especiais deverá indicar no espaço apropriado, constante da Ficha de Inscrição, as condições especiais que necessitar para realizar as provas, sob a pena de ter sua necessidade especial não atendida.

12.17 A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Campos do Jordão não se responsabilizará pela falta, ausência ou preenchimento irregular da ficha de inscrição.

12.18 A declaração de necessidades especiais, para efeito de inscrição, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência física, que julgará a aptidão física e mental necessárias para exercer as atribuições do emprego.

12.19 O candidato portador de necessidades especiais deverá possuir laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com o respectivo enquadramento na Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da necessidade especial e o não impedimento do candidato ao exercício do emprego pretendido e apresentá-lo em caso de aprovação no certame.

12.20 Somente serão aceitos atestados médicos cuja data de expedição não seja maior que três meses anteriores à data de publicação deste Edital.

12.21 O candidato portador de necessidades especiais submeter-se-á, quando convocado, a exame perante comissão interdisciplinar credenciada pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Campos do Jordão, que verificará a existência da deficiência declarada na Ficha de Inscrição, bem como de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do emprego.

12.22 O candidato portador de necessidades especiais participará deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições aos demais candidatos.

12.23 A publicação do resultado deste Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo, a primeira, classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e a segunda, somente a classificação destes.

12.24 Não havendo candidatos classificados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais nos termos da Lei, estas serão preenchidas pelos demais candidatos classificados.



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Secretaria de Administração**

**Comissão Especial de Concursos Públicos e de Processos Seletivos Simplificados**

12.25 Quando da contratação, serão chamados os candidatos aprovados das duas listas (geral e especial), de maneira sequencial e alternada de modo a garantir a reserva de vagas privilegiando na aprovação por mérito da lista geral, passando ao primeiro da lista especial e assim sucessivamente, seja qual for o número de chamados, aplicando-se o disposto na legislação em vigor.

12.26 Os candidatos da lista especial serão chamados até esgotar-se o percentual da reserva legal, quando então as vagas serão destinadas apenas aos candidatos da lista geral. Caso haja apenas uma vaga, esta será preenchida pelo candidato que constar em primeiro lugar na lista geral.

## **13. DA SELEÇÃO:**

13.1 O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

13.1.1 Análise curricular;

13.1.2 Avaliação Psicológica mediante aplicação de Testes;

13.1.3 Classificação;

13.1.4 Resultado.

### **13.1. DA ANÁLISE CURRICULAR:**

13.1.1 Somente serão aceitos e analisados currículos preenchidos de acordo com o Modelo constante do Anexo II, deste Edital.

13.1.2 O currículo deverá ser entregue em envelope pardo devidamente lacrado e com a identificação do candidato (nome completo em letras maiúsculas grandes e legíveis) contendo, além dos documentos exigidos no item 12.6 e seus subitens, os comprovantes dos certificados que comprovem a sua formação.

13.1.3 O envelope de que trata o subitem anterior deverá estar anexado à Ficha de Inscrição (grampeado).

13.1.4 Certificados de participação em cursos, seminários, congressos, palestras e oficinas serão pontuadas por exemplar apresentado, uma única vez.

13.1.5 Somente serão pontuados certificados com a seguinte carga horária:

13.1.5.1 até 20 horas: 5 (cinco) exemplares, totalizando 10 pontos.

13.1.5.2 de 21 a 40 horas: 4 (quatro) exemplares, totalizando 10 pontos.

13.1.5.3 a partir de 41 horas: 2 (dois) exemplares, totalizando 10 pontos.

13.1.6 O certificado deverá conter o número de registro para comprovar sua autenticidade, sob pena de ser desconsiderado.





# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Secretaria de Administração**

**Comissão Especial de Concursos Públicos e de Processos Seletivos Simplificados**

13.1.7 Certificados que não apresentarem a carga horária receberão a pontuação mínima.

13.1.8 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

13.1.9 Nenhum título receberá dupla valoração, exceto quando o documento de escolaridade exigida para o cargo em questão, apresentado no ato da inscrição, seja superior ao estabelecido, que deverá ser utilizado, também, na soma da pontuação da análise de currículo.

13.1.10 Documentos comprobatórios de experiência na área de atuação deverão informar o cargo, a data de início e término do contrato.

13.1.11 Somente serão aceitas declarações e atestados emitidos pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Campos do Jordão, para candidatos, ex-agente públicos.

13.1.12 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de (100) cem pontos.

13.1.13 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

13.1.14 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os critérios constantes do Anexo III, deste Edital.

13.1.15 Serão automaticamente desclassificados os candidatos que apresentarem pontuação inferior a 50 pontos.

## **13.2. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA MEDIANTE APLICAÇÃO DE TESTES:**

13.2.1 Os candidatos que atingirem a pontuação mínima participação de avaliação psicológica, de caráter eliminatório.

13.2.1 O processo de avaliação psicológica de que trata este Edital será realizado mediante o emprego de um conjunto de procedimentos objetivos e científicos que permitam identificar os aspectos psicológicos do candidato para fins de prognóstico do desempenho das atividades relativas ao cargo público pretendido.

13.2.2 A avaliação psicológica levará em conta as características especiais exigidas por cada função e verificará a capacidade do candidato para utilizar as funções psicológicas necessárias ao desempenho das atividades relativas ao emprego público pretendido.

13.2.3 A avaliação psicológica será realizada mediante aplicação de testes psicológicos escritos individuais, nos termos das orientações e resoluções exaradas pelo Conselho Federal de Psicologia.



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Secretaria de Administração**

**Comissão Especial de Concursos Públicos e de Processos Seletivos Simplificados**

13.2.4 Os candidatos deverão comparecer aos locais indicados neste Edital quando intimados para realização da avaliação psicológica, munidos de documento oficial de identidade com foto e no original, ou equivalente, apresentados em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

13.2.5 Não será admitido no local da avaliação o candidato que se apresentar após os horários estabelecidos ou que não estiver de posse de um dos documentos de identificação mencionados anteriormente.

13.2.6 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de avaliação em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados.

13.2.7 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da avaliação como justificativa de sua ausência.

13.2.8 O não comparecimento à avaliação, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação deste Processo Seletivo Simplificado.

13.2.9 O candidato ao ingressar no local de realização da avaliação deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria de qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

13.2.10 Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das avaliações.

13.2.11 Não será permitida a presença de acompanhante(s) no local de aplicação da avaliação.

## **14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

14.1 Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do total de pontos obtidos, em listas de classificação;

14.2 Na hipótese de igualdade de pontos terá preferência, sucessivamente o candidato que:

14.2.1 Obter maior pontuação na experiência na área de atuação;

14.2.2 Tiver mais idade;

14.2.3 Possuir número maior de filhos.

## **15. DOS RECURSOS:**

15.1 O prazo para interposição de recurso será de 01 (um) dia, contado da publicação do respectivo ato, tendo como termo final o dia imediatamente seguinte ao da sua publicação.



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Administração

Comissão Especial de Concursos Públicos e de Processos Seletivos Simplificados

15.1.1 Somente serão aceitos recursos que versem sobre:

15.1.1.1 O Edital;

15.1.1.2 As inscrições;

15.1.1.3 Resultado da seleção, desde que se refira a erros de cálculo

dos pontos.

15.2 O recurso deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Administração, no setor de protocolo, endereçado à Comissão Especial de Concursos Públicos e de Processos Seletivos Simplificados até as 16h.

15.3 O recurso deverá estar fundamentado, devendo nele constar o nome do candidato, número de inscrição e endereço para correspondência;

15.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

15.5 Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

15.6 Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

15.7 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

15.8 Não será aceito recurso via postal, via fac-símile, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

15.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como recurso contra o resultado.

15.10 Recursos cujo teor desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.

15.11 A resposta aos recursos será objeto de divulgação por afixação no átrio da Secretaria Municipal de Administração e divulgação no sítio oficial do Município mantido na rede mundial de computadores (internet).

15.12 No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações deste Edital poderão ser eventualmente alteradas a nota/classificação inicial obtida pelo candidato recorrente, causando automaticamente a alteração das classificações dos demais candidatos.

15.13 Não haverá, em hipótese alguma, vistas da análise dos currículos ou da avaliação psicológica, bem como dos testes aplicados.

15.14 Os recursos não terão efeito suspensivo.

## 16. DA DIVULGAÇÃO:

16.1 O presente edital será disponibilizado em sua integralidade no sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Campos do Jordão



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Secretaria de Administração**

**Comissão Especial de Concursos Públicos e de Processos Seletivos Simplificados**

([www.camposdojordao.sp.gov.br](http://www.camposdojordao.sp.gov.br)) e afixado em sua integralidade no átrio da Secretaria Municipal de Administração, com sede na Av. Frei Orestes Girardi, 893 – Abernécia – Campos do Jordão - SP.

16.2 Todos os demais atos inerentes a este Processo Seletivo Simplificado serão divulgados por meio do no sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Campos do Jordão ([www.camposdojordao.sp.gov.br](http://www.camposdojordao.sp.gov.br)).

16.3 O resultado da análise de currículos estará disponível no dia 13 de julho de 2021 a partir da 18h.

16.4 A avaliação psicológica ocorrerá nos dias 14 e 15 de julho de 2021, no período da 9h as 17h.

16.5 A classificação final dos aprovados estará disponível no dia 16 de julho de 2021 a partir das 15h.

16.6 O resultado dos recursos eventualmente interpostos será divulgado no dia 19 de julho de 2021 a partir das 15h.

16.6 Os candidatos aprovados deverão se apresentar no Departamento de Recursos Humanos, no período da 9h as 16h do dia 20 de julho de 2021 para formalização da contratação.

## **17. DA CONTRATAÇÃO:**

17.1 A contratação inicial será realizada no dia 20 de julho de 2021, nos termos do subitem 16.6 deste Edital.

17.2 Os candidatos não convocados para a contratação inicial passarão a fazer parte do cadastro de reservas, sendo convocados em datas posteriores, conforme as necessidades desta Prefeitura Municipal da Estância Turística de Campos do Jordão.

17.3 O candidato convocado deverá entregar em até 10 (dez) dias da contratação dos seguintes exames médicos no ato da contratação inicial prevista no item 10.1 deste edital e as demais convocações:

17.3.1 Hemograma

17.3.2 Anti HBS

17.3.3 Anti HBC

17.3.4 HCV

17.3.5 VDTRL

17.3.6 Raio X Torax PA

17.3.7 Protoparasitológico

17.3.8 Coprocultura

17.4 A ausência de apresentação dos exames médicos mencionados nos subitens anteriores e no período descrito no subitem 17.3 implicará na rescisão do



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Secretaria de Administração**

**Comissão Especial de Concursos Públicos e de Processos Seletivos Simplificados**

contrato de trabalho do candidato aprovado, excetuando-se situações em que o candidato não tenha dado causa a elas.

17.5 A forma de realização dos exames previstos no item 10.2.1 será divulgada no ato de convocação dos aprovados.

17.6 O candidato aprovado não pode se recusar a realizar os exames médicos previstos neste edital, sob a pena de sua exclusão do Processo Seletivo Simplificado.

17.7 O candidato classificados neste Processo Seletivo Simplificado fica obrigado a apresentar Atestado de Antecedentes Criminais, no ato de sua contratação sob a pena de sua exclusão deste Processo Seletivo Simplificado.

17.8 O candidato classificado deve ter na data de convocação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

17.9 É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações deste Processo Seletivo Simplificado, sob a pena de sua desclassificação.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

18.1 A inscrição do candidato implicará na completa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

18.2 A inexatidão e/ou irregularidade nos documentos, mesmo que verificados a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordens administrativas, cível ou criminal.

18.3 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado difere do prazo de contratação dos aprovados, cujo período de vigência é regido exclusivamente por legislação municipal em vigor.

18.4 Os candidatos aprovados e não convocados farão parte de uma lista de cadastro de reserva a ser utilizada durante a validade deste Processo Seletivo Simplificado, caso persista a necessidade temporária e de excepcional interesse público que o originou.

18.5 Caberá ao Secretário Municipal da Administração a homologação dos resultados deste Processo Seletivo Simplificado.

18.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado na Secretaria Municipal de Administração.

18.7 Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização junto à Comissão



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Secretaria de Administração**

**Comissão Especial de Concursos Públicos e de Processos Seletivos Simplificados**

Especial de Concursos Públicos e de Processos Seletivos Simplificados, protocolando sua solicitação na Secretaria Municipal de Administração.

18.8 A Prefeitura da Estância Turística de Campos do Jordão não emitirá Declaração de Classificação no Processo Seletivo Simplificado.

18.9 Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes à realização deste Processo Seletivo Simplificado serão divulgados por meio do sítio oficial da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Campos do Jordão, mantido na rede mundial de computadores (internet) sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

18.10 O candidato será considerado desistente e excluído do Processo Seletivo Simplificado quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar desistência por escrito.

18.11 Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concursos Públicos e de Processos Seletivos Simplificados.

Campos do Jordão, 05 de julho de 2021.

**LUIS FERNANDO NOGUEIRA MINARINE**

Presidente Comissão Especial de Concursos Públicos e de Processos Seletivos Simplificados





# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Administração

Comissão Especial de Concursos Públicos e de Processos Seletivos Simplificados

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2021

### CRONOGRAMA

| DATAS                   | EVENTOS                                      |
|-------------------------|--|
| 05/07/2021              | PUBLICAÇÃO DO EDITAL                         |
| 06/07/2021 a 08/07/2021 | INSCRIÇÃO PRESENCIAL                         |
| 12/07/2021 a 13/07/2021 | ANÁLISE CURRICULAR                           |
| 13/07/2021              | RESULTADO DA ANÁLISE CURRICULAR              |
| 14/07/2021 A 15/07/2021 | AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA                        |
| 16/07/2021              | CLASSIFICAÇÃO                                |
| 19/07/2021              | RESULTADO DOS RECURSOS E CLASSIFICAÇÃO FINAL |
| 20/07/2021              | FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO                  |



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Administração

Comissão Especial de Concursos Públicos e de Processos Seletivos Simplificados

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2021

### ANEXO I

#### MODELO DE DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_,  
nacionalidade: \_\_\_\_\_, estado civil: \_\_\_\_\_,  
profissão: \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_,  
Cidade: \_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins e efeitos de direito e  
sob as penas do artigo 299, do Código Penal Brasileiro que a pessoa de  
\_\_\_\_\_, exerceu atividade  
remunerada na área de \_\_\_\_\_, no período de  
\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, possuindo as seguintes experiências:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Por ser verdade e para maior clareza, firmo o presente.

Campos do Jordão, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_

OBS.: 1) Esta Declaração somente terá validade com o reconhecimento da assinatura nela oposta em Cartório, por semelhança; 2) Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular. (Vide Lei nº 7.209, de 1984)



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Administração

Comissão Especial de Concursos Públicos e de Processos Seletivos Simplificados

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2021

### ANEXO II

#### CURRÍCULIM VITAE

(preenchimento em letra de forma legível e impressão em duas páginas somente no anverso)

Nome: \_\_\_\_\_

Telefones: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ / (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ / (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**FORMAÇÃO:** (exemplo: Ensino Fundamental, Ensino Médio, Ensino Técnico ou Ensino Superior)

\_\_\_\_\_  
(tipo de formação)

\_\_\_\_\_  
(Instituição da formação)

\_\_\_\_\_  
(tipo de formação)

\_\_\_\_\_  
(Instituição da formação)

\_\_\_\_\_  
(tipo de formação)

\_\_\_\_\_  
(Instituição da formação)

\_\_\_\_\_  
(tipo de formação)

\_\_\_\_\_  
(Instituição da formação)

\_\_\_\_\_  
(tipo de formação)

\_\_\_\_\_  
(Instituição da formação)

\_\_\_\_\_  
(tipo de formação)

\_\_\_\_\_  
(Instituição da formação)

**CURSOS DE EXTENSÃO:**

\_\_\_\_\_  
(tipo de do curso)

\_\_\_\_\_  
(Instituição)

\_\_\_\_\_  
(tipo de do curso)

\_\_\_\_\_  
(Instituição)

\_\_\_\_\_  
(tipo de do curso)

\_\_\_\_\_  
(Instituição)

\_\_\_\_\_  
(tipo de do curso)

\_\_\_\_\_  
(Instituição)



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Administração

Comissão Especial de Concursos Públicos e de Processos Seletivos Simplificados

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

---

(Local de Trabalho)

---

(Função exercida)

Período: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

---

(Local de Trabalho)

---

(Função exercida)

Período: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

---

(Local de Trabalho)

---

(Função exercida)

Período: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

---

(Local de Trabalho)

---

(Função exercida)

Período: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

---

(Local de Trabalho)

---

(Função exercida)

Período: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Administração

Comissão Especial de Concursos Públicos e de Processos Seletivos Simplificados

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2021

### ANEXO III

### DA PONTUAÇÃO

| FORMAÇÃO ACADÊMICA (ATÉ 30 PONTOS) | CURSOS, SEMINÁRIOS, CONGRESSOS (ATÉ 30 PONTOS) | EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE ATUAÇÃO (ATÉ 40 PONTOS) |
|------------------------------------|--|--|
| Curso Técnico = 10 pontos          | Até 20h (máximo 05 cursos) = 2 pontos          | De 06 meses a 01 ano = 10 pontos               |
| Graduação = 20 pontos              | De 21h a 40h (máximo 04 cursos) = 2,5 pontos   | De 01 a 02 anos = 20 pontos                    |
| Pós-Graduação = 30 pontos          | Acima de 41h (máximo 02 cursos) = 5 pontos     | De 02 a 03 anos = 30 pontos                    |
|                                    |  | Acima de 03 anos = 40 pontos                   |

OBS.: Pontuação válida para os empregos públicos de Agente de Fiscalização Especial e Transitória, Auxiliar de Cuidador, Coveiro, Cuidador, Motorista e Operador de Máquinas Pesadas

