



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI - SP

Estado de São Paulo

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2011 **FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA**

LUIZ HENRIQUE KOGA, Prefeito do Município de Cajati, Estado de São Paulo, através do Departamento Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal e das Leis Municipais nº 282/97 alterada pela Lei Municipal nº 435/01, **TORNA PÚBLICO** que realizará Processo Seletivo para Formação de Cadastro de Reservas para contratação de "**MÉDICO PLANTONISTA**", sob o regime da C.L.T. (Consolidação das Leis do Trabalho).

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- O Processo Seletivo de que trata o presente Edital tem a finalidade de prover vagas para Formação de Cadastro de Reservas para contratação de "*Médico Plantonista*", o qual consiste:
 - 1.1** 1ª fase Análise de Currículo e 2ª fase Entrevista Pessoal.
 - 1.1.1** Considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver 50 (cinquenta) pontos.
 - A Contratação Temporária será por 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado, uma única vez, por até igual período.
 - A escolaridade, o emprego, a carga horária, requisitos e salário são os estabelecidos na tabela abaixo:

Emprego / Denominação	Ref.	Salário Base	Carga Horária	Especializações / Requisitos
Médico Plantonista	MED	R\$ 1.248,00 por plantão de 24 horas	24 horas	Graduação em medicina com registro do diploma no MEC – Ministério da Educação e com Registro no CRM – Conselho Regional de Medicina.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI - SP

Estado de São Paulo

4. DA DIVULGAÇÃO

1. A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo dar-se-á na imprensa local e no Quadro de Publicações da Prefeitura, assim como no site oficial da Prefeitura – www.cajati.sp.gov.br.

II – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser feitas pessoalmente pelo candidato ou por Procuração, com fins específicos, nos dias **24 a 31 de janeiro de 2011 e 01 a 04 de fevereiro de 2011**, no horário das 08h às 12h e das 13h30 às 17h30, na Divisão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Cajati, sito na Praça do Paço Municipal nº 10 (estrada de acesso ao Colina Tênis Clube), Cajati, SP.
2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento.
3. No ato da inscrição, o candidato deverá:
 - 3.1. entregar formulário (ficha) de inscrição, distribuído no local da inscrição e preenchido legivelmente;
 - 3.2. apresentação do Currículo para o emprego de Médico Plantonista;
 - 3.3. apresentar Cédula de Identidade (RG) original;
 - 3.4. apresentar Cadastro de Pessoa Física (CPF), original.
4. São condições para a inscrição, bem como investidura no emprego público:
 - 4.1. ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 74361/72;
 - 4.2. ter na data de convocação para posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - 4.3. ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência;
 - 4.4. estar quites com o serviço militar, quando do sexo masculino;
 - 4.5. gozar de boa saúde física e mental;
 - 4.6. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - 4.7. graduação em medicina com registro do diploma no MEC – Ministério da Educação e com Registro no CRM – Conselho Regional de Medicina, para o emprego de Médico Plantonista;
 - 4.8. conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.
5. No caso de inscrição por Procuração com firma devidamente reconhecida, será retido o respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato, e a apresentação do documento de identidade do Procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato e este ficará retida. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI - SP

Estado de São Paulo

5.1 São considerados documentos de identidade: carteira e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelas Forças Armadas, Pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade Para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe Militar, por Lei Federal, valem como documento de identidade as carteiras expedidas pelas Entidades de Classe, tais como o CREA, OAB, CRC, CRM, CRN, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

6. Efetivada a inscrição, o seu deferimento dependerá do correto preenchimento da Ficha pelo candidato ou seu procurador.

III – DO PROCESSO SELETIVO

1. O Processo Seletivo constará de 02 (duas) fases, que consiste na aplicação de Análise Curricular e Entrevista Pessoal.

IV – DO JULGAMENTO DA ANÁLISE DO CURRÍCULO

1. A análise curricular terá caráter classificatório e será avaliada numa escala crescente de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, utilizando-se os seguintes critérios:

- 1.1. **Tempo de formação profissional** – 02 (dois) pontos para cada 06 (seis) meses de formação, até o limite de 40 (quarenta) pontos;
- 1.2. **Experiência profissional** – 02 (dois) pontos para cada 06 (seis) meses de atuação na área de inscrição, até o limite de 20 (vinte) pontos.
- 1.3. **Cursos extracurriculares comprovados** – 02 (dois) pontos para cada curso realizado, até o limite de 20 (vinte) pontos.
- 1.4. **Prestação de serviços em Unidades de Saúde** – 02 (dois) pontos para cada 06 (seis) meses, até o limite de 20 (vinte) pontos.

V- DA ENTREVISTA

1. A Entrevista Pessoal terá escala de avaliação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
2. Todos os candidatos inscritos que apresentarem currículos serão convocados para a entrevista e deverá comparecer no local destinado pela Presidente da Comissão Organizadora e Examinadora deste Seletivo, que irá agendar, por via telefone, a partir do dia **07 de fevereiro de 2011**.
3. No dia e hora designados para a realização da entrevista os candidatos deverão comparecer, com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos do comprovante de inscrição e documento de identificação com foto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI - SP

Estado de São Paulo

4. Durante a entrevista não será permitido o atendimento de telefone celular, BIP, ou qualquer outro material.
5. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:
 - 5.1. não apresentar os documentos exigidos na Cláusula II - DAS INSCRIÇÕES;
 - 5.2. ausentar-se da sala durante a entrevista sem o consentimento dos membros;
 - 5.3. lançar mãos de meios ilícitos para entrevista;
 - 5.4. agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe do Processo Seletivo.

VI – DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

1. O julgamento e classificação dos candidatos dar-se-á logo após a análise curricular e a entrevista.
3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos.

VII – CRITÉRIO DE DESEMPATE

1. Em caso de empate terá preferência sucessivamente:
 - 1.1. o candidato de maior idade;
 - 1.2. o candidato com maior número de filhos.
 - 1.3. o candidato com maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa.
2. A Prefeitura do Município de Cajati, através da Divisão de Pessoal, divulgará em Quadro de Avisos, em Jornal local e no site www.cajati.sp.gov.br, o resultado do Processo Seletivo, contendo os nomes, RG e as notas dos candidatos aprovados, por ordem de classificação.
3. O candidato habilitado e convocado, deverá comparecer à Divisão de Pessoal na Prefeitura do Município de Cajati, sito na Praça do Paço Municipal, nº 10 (estrada de acesso ao Colina Tênis Clube), Cajati, SP.

VIII– DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO.

1. Com o objetivo de desencadear todas as ações e medidas necessárias para a realização do Processo Seletivo de que trata este edital e assegurar total transparência em todas as etapas do processo de seleção, instituiu-se uma Comissão Organizadora do Processo Seletivo, através da Portaria nº 028, de 18 de janeiro de 2011, conforme descrito abaixo:
 - 1.1. Presidente: Meire Cristina de M. J. Marinho – Psicologia;
 - 1.2. Membro: Fábio Bueno da Cruz – Braçal;
 - 1.3. Membro: Gilceli Hipólito Pinto – escriturária;
 - 1.4. Membro: Mônica Correia Lima – Médica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI - SP

Estado de São Paulo

1.5. Membro: Génison dos Santos – Chefe da unidade de Avaliação e Controle

IX – DOS RECURSOS

1. O candidato poderá interpor Recurso perante a Comissão Organizadora, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados, respectivamente:

- 1.2. da publicação do Edital do Processo Seletivo;
- 1.3. da publicação do resultado final do Processo Seletivo.

OBS: O candidato poderá interpor recurso, desde que verse, exclusivamente, sobre questões de legalidade.

2. O recurso deverá ser interposto por petição escrita, acompanhado das razões, à Comissão Organizadora, que determinará o seu processamento, caso cabível. Nele deverão constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade e endereço para correspondência.
3. O recurso deverá ser protocolado na Seção de Protocolo da Prefeitura do Município de Cajati, no horário das 08h às 12h e das 13h30 às 17h.
4. Admitido o recurso, decidirá a Comissão Organizadora pela reforma ou manutenção do ato recorrido.
5. Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido.

X – DA CONTRATAÇÃO

1. A convocação para a contratação temporária será feita pelo Prefeito do Município de Cajati e obedecerá à ordem de classificação elaborada pela Comissão do Processo Seletivo.
2. Os candidatos serão contratados nos termos C.L.T. e da Legislação Municipal.
3. Quando convocado para a contratação, o candidato terá 02 (dois) dias úteis para comparecer à Prefeitura, a fim de tomar ciência da documentação exigida para a celebração do Contrato Temporário de Prestação de Serviços devendo apresentá-la no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias, após realizar o exame admissional.
4. O não comparecimento nos prazos estabelecidos implicará na desistência e perda da vaga, não cabendo recurso.
5. Para habilitarem-se à contratação, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos originais, acompanhados de cópias simples:
 - 5.1. Cédula de identidade – RG;
 - 5.2. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - 5.3. Título de eleitor e prova de quitação das suas obrigações com a justiça eleitoral;
 - 5.4. Certificado de reservista ou certificado de alistamento militar constando dispensa;
 - 5.5. Certidão de nascimento dos filhos;
 - 5.6. Certidão de nascimento ou casamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI - SP

Estado de São Paulo

5.7. Pis/Pasep;

- 5.8. Declaração de não cumulatividade de cargo público, exceto previstos em lei;
- 5.9. Comprovante de aptidão física e mental a se expedido pelo órgão competente do Departamento Municipal de Saúde de Cajati;
- 5.10. Declaração de que não responde a processo civil/criminal e de que não tem contra si;
- 5.11. Condenação penal transitada em julgado nos últimos 05 (cinco) anos;
- 5.12. Comprovante de residência;
- 5.13. Declaração de escolaridade;
- 5.14. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- 5.15. 02 (duas) fotos 3x4.

XI – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

- 1. O Processo Seletivo terá validade de 06 (seis) meses, prorrogável por igual período, a contar da data de publicação da homologação de resultado final, publicado no site da Prefeitura do Município de Cajati (www.cajati.sp.gov.br) e em Jornal local de circulação na Região, ou, até a data da homologação final do Concurso Público em trâmite para preenchimento dessas vagas.
- 2. A aprovação geral, para o candidato, apenas o direito a preferência na contratação, dependendo da sua classificação no processo;
- 3. A Prefeitura, na medida da necessidade e respeitado esse prazo de validade do Processo Seletivo, poderá convocar candidatos além do número de vagas aqui estipulado.

XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1. A convocação obedecerá rigorosamente à classificação final obtida pelos candidatos.
- 2. O não comparecimento no dia, horário e local estabelecidos no edital de convocação, implicará na desclassificação automática do candidato, não cabendo recurso, independentemente do retorno do aviso de recebimento da correspondência.
- 3. O candidato que não tiver disponibilidade para o ingresso no prazo estipulado no edital de convocação, será desclassificado, independentemente do motivo alegado.
- 4. O candidato convocado deverá submeter-se a previa inspeção médica oficial, onde será avaliada a sua aptidão física e mental para o exercício do emprego. Somente será contratado o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do emprego.
- 5. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço, junto à Prefeitura do Município de Cajati, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo.
- 6. Os portadores de deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao candidato ao conteúdo e à avaliação das provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI - SP

Estado de São Paulo

7. Os candidatos que recusarem a contratação ou manifestarem sua desistência por escrito serão excluídos do cadastro.
8. A inscrição do candidato implica a integral aceitação das normas do presente Edital e das normas da Legislação Municipal a respeito.
9. Os questionamentos relativos a casos omissos no Presente Edital e na Legislação Municipal deverão ser protocolados na Prefeitura do Município de Cajati e serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.
10. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo a Comissão Organizadora poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

Cajati (SP), 21 de janeiro de 2011.

LUIZ HENRIQUE KOGA

Prefeito Municipal

DÊNIS BRUNO DE BRITO

Diretor do Depto. Municipal de Saúde