



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

EXTRATO DA 2ª RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

A Prefeitura do Município de Angatuba torna pública a 2ª Rerratificação do Edital Completo do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021.

DA RETIFICAÇÃO:

Onde se lê:

11 – DOS RECURSOS

11.1 – O candidato poderá apresentar pedido de revisão no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a divulgação do Resultado da Avaliação dos Títulos, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data de ocorrência ou de publicação do resultado do respectivo evento, conforme especificado em cronograma contido no ANEXO I deste edital.

Lea-se:

11.1 - O candidato poderá apresentar pedido de revisão no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a divulgação do Resultado da Relação dos Inscritos e da Avaliação dos Títulos/currículo, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data de ocorrência ou de publicação do resultado do respectivo evento, conforme especificado em cronograma contido no ANEXO I deste edital.

ANEXO I

DATA – EVENTO

12/02/2021 – Publicação do Edital de Abertura para inscrição;

15/02/2021 à 19/02/2021 – Período de Inscrição

24/02/2021 – Publicação da Relação dos Inscritos

25/02/2021 e 26/02/2021 – Período de Recurso relativo à inscrição

03/03/2021 – Publicação do Resultado de Avaliação dos Títulos/Currículo

04/03/2021 e 05/03/2021 - Período de Recursos relativo a Avaliação dos Títulos/Currículo

10/03/2021 - Resultado Final / Classificação Geral e Especial / Convocação para anuência

Angatuba, 24 de Fevereiro de 2021.

JOÃO DAMASCENO DOS SANTOS
Prefeito Municipal



Prefeitura do Município de Angatuba
Estado de São Paulo

**EXTRATO DA 1ª RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº 001/2021**

A Prefeitura do Município de Angatuba torna pública a 1ª Rerratificação do Edital Completo do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021.

DA RETIFICAÇÃO:

5 - DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS

5.1 – São requisitos básicos para Inscrição A TODOS OS CARGOS:

Onde se lê:

b) Carteira de Habilitação – modalidades C a E (conforme a vaga pretendida) – cópia;

Lea - se:

b) Carteira de Habilitação – modalidades D a E (conforme a vaga pretendida) – cópia;

Angatuba, 12 de Fevereiro de 2021.

JOÃO DAMASCENO DOS SANTOS
Prefeito Municipal



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

UNIDADES SOLICITANTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E MEDICINA PREVENTIVA E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

CARGOS: MOTORISTAS PARA AMBULÂNCIA, MOTORISTAS PARA TRANSPORTE DE PACIENTES EM TRTAMENTO E MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR.

1 – PREÂMBULO

1.1 – A Prefeitura Municipal de Angatuba, inscrita no CNPJ sob nº 46.634.234/0001-91, com sede à Rua João Lopes Filho, nº 120, Centro, Angatuba/SP, neste ato, representada pelo Prefeito Interino, **JOÃO DAMASCENO DOS SANTOS**, portador do RG nº 14.300.773-7 e CPF nº 031.529.148-65, doravante denominada simplesmente **PREFEITURA**, torna público a abertura do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, conforme as condições previstas neste edital e seus anexos.

1.2 – A análise da documentação dos interessados será feita pela Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado, com avaliação final em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste Edital.

1.3 – O presente edital se dá em face da **DECLARAÇÃO DE CALAMIDADE PÚBLICA E EMERGÊNCIA EM SAÚDE PÚBLICA EM DECORRÊNCIA DA INFECÇÃO HUMANA PELO NOVO CORONAVIRUS (COVID19)**, situação reconhecida pela Lei Federal nº 13.979/2020; Portaria MS n.º 188/2020; pelos Decretos Estaduais nº 64.862/2020, 64.868/2020, 64.881/2020, 64.949/2020, 64.975/2020, 65.319/2020, 65.437/2020 e 65.460/2021, Decretos municipais 435/2020, 436/2020, 437/2020, 442/2020, 444/2020, 446/2020, 448/2020, 454/2020, 464/2020, 466/2020, 468/2020, 479/2020, 487/2020, 490/2020, 495/2020, 504/2020, 516/2020, 518/2021, 521/2021 e 524/2021 com alterações posteriores e demais legislação pertinente.

1.4 – As futuras contratações por ocasião deste processo serão por **TEMPO DETERMINADO**, para atuarem em **CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**, e, ainda, para aquelas que surgirem durante o período de validade deste Processo, sem prejuízo das convocações do concurso público.

1.5 – As inscrições serão recebidas mediante envio de mensagem ao correio eletrônico dpessoal@angatuba.sp.gov.br para análise curricular mediante pontuação.

1.6 – O Edital completo estará disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Angatuba www.angatuba.sp.gov.br e seu resumo será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no jornal local.

2 – DO OBJETO

2.1 – Constitui objeto do presente Edital, o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para Contratação de pessoal em Caráter Excepcional e Temporário.

3 – DA PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atendam as exigências deste edital.



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

4 – PRAZOS

4.1 – A inscrição deverá ser dirigida ao setor de Departamento Pessoal, via correio eletrônico dpessoal@angatuba.sp.gov.br, no assunto deverá conter o cargo pretendido ou presencialmente com a entrega dos documentos físicos, acompanhado de toda documentação exigida de acordo com o item 5.1 deste edital, a partir do dia 15 de fevereiro de 2021.

4.2 – O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência deste processo seletivo será de 180 (cento e oitenta) dias contados da data de assinatura e atuação de acordo com a escala de plantão e/ou escala de atendimento estipulado pelas autoridades competentes, podendo ser prorrogado, ou término do estado de calamidade pública e interrompidos a qualquer tempo no interesse da Administração Pública.

4.3 – O prazo para entrega da documentação prevista no item 5.2 e assinatura do contrato será de até 03 (três) dias corridos, contados da convocação do interessado.

4.3.1 – Nenhum pagamento será realizado sem a assinatura do contrato.

4.4 – O processo seletivo estará constantemente aberto, enquanto perdurar o estado de calamidade pública decretado.

5 – DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS

5.1 – São requisitos básicos para **inscrição** A TODOS OS CARGOS:

- a) Currículo;
- b) Carteira de Habilitação – modalidades C a E (conforme a vaga pretendida) – cópia;
- c) Cópia da Carteira de Identidade – RG (cópia);
- d) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF (cópia);
- e) Autodeclaração Étnico-racial (para participar do sistema de pontuação diferenciada) – **Anexo V**;

5.2 – Para **contratação**:

- f) Carteira de Trabalho (cópia e original);
- g) Título de Eleitor (cópia);
- h) Comprovante de votação ou justificativa da última eleição (cópia);
- i) Certificado de Reservista (Cópia);
- j) Certidão de Nascimento ou Casamento (cópia);
- k) Certidão de Nascimento dos filhos (até 21 – se tiver) - cópia;
- l) Carteira de Vacinação dos filhos (até 14 anos) - cópia;
- m) PIS/PASEP (cópia);
- n) Comprovante de Residência (Água, Luz, Telefone, etc.) – cópia;
- o) Comprovante de Escolaridade e cursos (incluindo certificado de treinamentos) – cópia;
- p) Certificado de curso para condutores de Veículos para transporte: Coletivo de passageiros, Veículos de Emergência e Transporte Escolar (conforme a vaga pretendida) – cópia;
- q) Atestado que goza de boa saúde física e mental (Exame médico);
- r) Comprovante de Vacinação atualizado;
- s) 01 Foto 3x4;
- t) Conta corrente Banco Bradesco;
- u) Certidão de antecedentes criminais;
- v) Certidão do Distribuidor Civil e Criminal da Comarca onde reside;



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

- x) Formulário de declaração de dependentes para fins de IR – **Anexo VI**;
- y) Declaração de bons antecedentes morais – **Anexo VII**;
- w) Declaração que não foi demitido por justa causa – **Anexo VIII**;
- z) Declaração quanto ao **exercício** ou **não** de cargo/emprego ou função pública e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria ou pensão – **Anexo IX**;
- z.2) Opção de recebimento da Cesta Básica – **Anexo X**.

5.3 – Serão contabilizados para efeito de pontuação somente as documentações necessárias que esteja dentro das especificações contidas no Capítulo VII deste edital.

5.4 – Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

5.5 – Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos definidos, inclusive carteiras funcionais.

5.6 – Não serão recebidas inscrições por via postal ou fax e nem fora do prazo previsto neste edital.

6 – DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO DIFERENCIADA PARA PRETOS, PARDOS E INDÍGENAS

6.1 – O candidato preto, pardo ou indígena poderá fazer uso do sistema de pontuação diferenciada, nos termos da Lei Complementar nº 1.259, de 15/01/2015 e do Decreto nº 63.979, de 19/12/2018.

6.2 – Para fazer jus à pontuação diferenciada, o candidato deve, no ato de inscrição do processo seletivo simplificado, cumulativamente:

6.2.1 – declarar-se preto, pardo ou indígena;

6.2.2 – É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento da Autodeclaração, no momento da inscrição, que deseja se beneficiar do sistema de pontuação diferenciada – **Anexo V**.

6.3 – A veracidade da declaração de que trata o subitem “6.2” deste Capítulo será objeto de verificação por parte da Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado e, constatada a falsidade da autodeclaração, o candidato será eliminado do certame, conforme previsto no artigo 4º, parágrafo único, da Lei Complementar nº 1.259, de 15 de janeiro de 2015;

6.4 – Os candidatos autodeclarados pretos ou pardos, que optaram por participar do processo seletivo simplificado pelo sistema de pontuação diferenciada, terão sua fenotipia (aparência) verificada no momento da contratação de modo a ser confirmado a autodeclaração firmada pelo candidato no ato de inscrição;

6.4.1 – Somente os candidatos classificados no processo seletivo simplificado e que foram beneficiados pelo sistema de pontuação diferenciada terão sua fenotipia (aparência) averiguada.

6.5 – Para aferição da veracidade da autodeclaração de candidatos pretos e pardos será verificada a fenotipia (aparência) e, caso subsistam dúvidas, será então considerado o critério da ascendência;

6.5.1 – Para isso, o candidato deverá levar no ato da contratação, documento idôneo, com foto, de pelo menos um de seus genitores, em que seja possível a verificação do preenchimento do requisito previsto para habilitação ao sistema de pontuação diferenciada.

6.6 – Para verificação da veracidade da autodeclaração do candidato indígena será exigido o Registro Administrativo de Nascimento do Índio – Rani próprio ou, na ausência deste, o Registro Administrativo de Nascimento de Índio – Rani de um de seus genitores, no momento da contratação;



Prefeitura do Município de Angatuba **Estado de São Paulo**

6.7 – Compete à Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado decidir, em juízo de retratação, com o auxílio da Coordenação de Políticas para a População Negra e Indígena, quando for o caso, os pedidos de reconsideração interpostos por candidatos contra a decisão que constatar a falsidade da autodeclaração.

6.8 – A aferição da veracidade da autodeclaração do candidato preto ou pardo será realizada no momento da contratação e considerará, presencialmente, tão somente, os aspectos fenotípicos (aparência) do candidato e, caso subsistam dúvidas, o candidato deverá apresentar documento citado no subitem “6.5” deste Capítulo.

6.9 – A fórmula de cálculo da pontuação diferenciada a ser atribuída a pretos, pardos e indígenas, em todas as fases do processo seletivo simplificado é:

$$PD = (MCA - MCPPI) / MCPPI$$

Onde:

PD é a pontuação diferenciada a ser acrescida às notas, em cada fase do Processo seletivo simplificado, de todos os candidatos pretos, pardos ou indígenas que manifestaram interesse em participar da pontuação diferenciada.

MCA é a pontuação média da concorrência ampla entre todos candidatos que pontuaram, exceto os inabilitados. Entende-se por “ampla concorrência” todos os candidatos que pontuaram e que não se declararam como pretos, pardos ou indígenas e aqueles que, tendo se declarado pretos, pardos ou indígenas, optaram por não participar da pontuação diferenciada.

MCPPI é a pontuação média da concorrência PPI, entre todos os candidatos que pontuaram e que foram habilitados antes da aplicação da pontuação diferenciada.

6.10– A fórmula para aplicação da pontuação diferenciada às notas finais de pretos, pardos e indígenas em cada fase do processo seletivo simplificado é:

$$NFCPPI = (1+PD)*NSCPPI$$

Onde:

NFCPPI é a nota final na fase do processo seletivo, após a aplicação da pontuação diferenciada e que gerará a classificação do candidato na etapa do processo seletivo. Ao término da fase de processo seletivo, a nota final passa a ser considerada a nota simples do candidato.

NSCPPI é a nota simples do candidato beneficiário, sobre a qual será aplicada a pontuação diferenciada.

6.11– A eliminação dos candidatos que não obtiveram o desempenho mínimo estipulado no edital do certame ocorrerá após a aplicação da pontuação diferenciada (PD) sobre a nota simples do candidato beneficiário do sistema diferenciado de que trata este Capítulo.

6.12– Os cálculos já efetuados referentes à pontuação diferenciada, relativos ao desempenho médio dos candidatos, não serão refeitos ou alterados em virtude da exclusão de candidatos por falsidade na autodeclaração.

6.13– A pontuação diferenciada não será aplicada quando, na fórmula de cálculo da pontuação



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

diferenciada (PD), a MCPPI (pontuação média da concorrência PPI) for maior que a MCA (pontuação média da concorrência ampla).

7 – DA ANÁLISE DOS TÍTULOS

7.1 – O Processo Seletivo Simplificado constará de Análise dos Títulos apresentados.

7.2 – A Análise dos Títulos terá caráter eliminatório e classificatório.

8 – DA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS TÍTULOS

8.1 – Os critérios de avaliação e classificação do presente Processo Seletivo Simplificado acontecerá mediante análise curricular, composta de avaliação de experiência profissional para todos os cargos.

8.2 – A comprovação dos cursos necessários para exercício das funções se dará no ato da contratação, mediante a apresentação dos documentos originais anexados pelo candidato no ato da inscrição.

8.3 – Caso o candidato não apresente os certificados exigidos na contratação, ou caso os certificados apresentados sejam indeferidos mediante análise da Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado, será considerado eliminado e a ordem de classificação seguirá conforme a lista da classificação final.

8.4 – Os cursos declarados serão considerados na seguinte conformidade:

a) formação/cursos - serão considerados, desde que a data de conclusão tenha ocorrido até o último dia da inscrição, ou seja, até 19 de fevereiro de 2021.

b) experiência profissional - será considerado o tempo trabalhado e fechado até o último dia da inscrição, ou seja, até 19 de fevereiro de 2021.

8.5 – Será atribuída à pontuação máxima de 20 (vinte) pontos aos títulos apresentados, sendo avaliação máxima será de 10 (dez) pontos, na seguinte conformidade:

A – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA O CARGO DE MOTORISTA DE AMBULÂNCIA – PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 (DEZ) PONTOS.

TÍTULO: Certificado de conclusão de escolaridade e cursos diversos no cargo para o qual concorre, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.

VALOR UNITÁRIO (pontos): 1,0 (um) ponto (s) por curso.

VALOR MÁXIMO (pontos): até 4,0 (quatro) ponto(s).

COMPROVANTES: Certificado de conclusão de escolaridade a partir do Ensino Fundamental incompleto e cursos complementares, conforme exigido no item 5.2 deste Edital.

TÍTULO: Experiência Profissional no cargo para qual concorre.

VALOR UNITÁRIO (pontos): 2,0 (dois) ponto(s) a cada 12 meses trabalhados.

VALOR MÁXIMO (pontos): até 6,0 (seis) ponto(s).

COMPROVANTE(S): Comprovação através da apresentação da Carteira de Trabalho a ser apresentado, conforme item 5.2 deste Edital.



Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

B – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA O CARGO DE MOTORISTA PARA TRANSPORTE DE PACIENTES EM OUTROS MUNICÍPIOS – PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 (DEZ) PONTOS.

TÍTULO: Certificado de conclusão de escolaridade e cursos diversos no cargo para o qual concorre, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.

VALOR UNITÁRIO (pontos): 1,0 (um) ponto (s) por curso.

VALOR MÁXIMO (pontos): até 4,0 (quatro) ponto(s).

COMPROVANTES: Certificado de conclusão de escolaridade a partir do Ensino Fundamental incompleto e cursos complementares, conforme exigido no item 5.2 deste Edital.

TÍTULO: Experiência Profissional no cargo para qual concorre.

VALOR UNITÁRIO (pontos): 2,0 (dois) ponto(s) a cada 12 meses trabalhados.

VALOR MÁXIMO (pontos): até 6,0 (seis) ponto(s).

COMPROVANTE(S): Comprovação através da apresentação da Carteira de Trabalho a ser apresentado, conforme item 5.2 deste Edital.

C – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA O CARGO DE MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR – PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 (DEZ) PONTOS.

TÍTULO: Certificado de conclusão de escolaridade e cursos diversos no cargo para o qual concorre, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.

VALOR UNITÁRIO (pontos): 1,0 (um) ponto (s) por curso.

VALOR MÁXIMO (pontos): até 4,0 (quatro) ponto(s).

COMPROVANTES: Certificado de conclusão de escolaridade a partir do Ensino Fundamental incompleto e cursos complementares, conforme exigido no item 5.2 deste Edital.

TÍTULO: Experiência Profissional no cargo para qual concorre.

VALOR UNITÁRIO (pontos): 2,0 (dois) ponto(s) a cada 12 meses trabalhados.

VALOR MÁXIMO (pontos): até 6,0 (seis) ponto(s).

COMPROVANTE(S): Comprovação através da apresentação da Carteira de Trabalho a ser apresentado, conforme item 5.2 deste Edital.

8.6 – A classificação final será o somatório dos pontos obtidos na avaliação de títulos, na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com a tabela de pontuação.

8.7– Serão considerados como comprovante de experiência profissional os seguintes documentos: Carteira de Trabalho (cópia da CTPS) ou outros documentos válidos (tais como portarias, cópia de contrato de trabalho), acompanhados de certidão de tempo de exercício ou declaração de tempo de serviço emitida pelo empregador com informações sobre as atividades desempenhadas.

8.8– Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, não será considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.

8.9 – Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

certificados/certidões de conclusão de Doutorado, Mestrado e Especializações deverão ser expedidos por instituições credenciadas ou reconhecidas pelo MEC.

8.10– Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

8.11– As certidões de conclusão de curso deverão especificar claramente a data de conclusão do curso.

8.12– Não será aceito qualquer tipo de estágio curricular, bolsa de estudo (auxílio por atividade desempenhada), prestação de serviços como voluntário, monitoria ou participação em comissões, comitês e conselhos sem remuneração para pontuação como experiência profissional.

8.13– Os pontos que excederem o limite de pontos estipulados nos quadros acima serão desconsiderados.

8.14– Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento, divórcio).

8.15– Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos e da experiência profissional apresentado, a respectiva pontuação do candidato será anulada.

8.16– Para fins de pontuação da formação acadêmica, não será considerado diploma, certidão de conclusão de curso ou declaração que seja requisito para ingresso no emprego pleiteado pelo candidato.

8.17– Os certificados, certidões ou declarações dos títulos apresentados deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida, devendo estar devidamente identificados, carimbados e assinados pelo representante legal do órgão.

9 – DA HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 – Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 03 (três) pontos na avaliação dos títulos, observado o sistema de pontuação diferenciada de acordo com os parâmetros definidos no Capítulo VI, deste edital, em conformidade com o Decreto nº 63.979/2018.

9.2 - Decorrido o período estabelecido para recurso, especificada no Capítulo XI e respectiva publicação das decisões emanadas pela Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado, a unidade publicará o Resultado Final/Classificação Final.

9.3– Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação.

9.4– Os candidatos habilitados serão contratados seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

9.5– Serão desconsiderados para todos os efeitos, todos os documentos encaminhados fora dos prazos e das formas estabelecidas neste Edital.

10 – DO DESEMPATE

10.1 – Em caso de empate, a classificação resolver-se-á, favoravelmente, ao candidato que tiver



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

pela ordem:

- a) Maior idade (igual ou superior a 60 anos), em cumprimento à Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Maior pontuação na Prova de Títulos em Formação Acadêmica;
- c) Maior pontuação na Prova de Títulos em Experiência Profissional;
- d) Maior idade.

10.2 – Em caso de permanência do empate, os candidatos empatados serão convocados pela Comissão Especial de Contrato Por Tempo Determinado, deste Processo Seletivo Simplificado, por meio de publicação em Diário Oficial do Estado de São Paulo (www.imprensaoficial.com.br), no jornal local e no endereço eletrônico da instituição (www.angatuba.sp.gov.br) a participarem de sorteio que será realizado para definição da ordem de classificação;

10.3 – O não comparecimento dos candidatos ao sorteio implicará na classificação dos mesmos a critério do sorteio, não cabendo recurso quanto à classificação estabelecida.

11 – DOS RECURSOS

11.1 – O candidato poderá apresentar pedido de revisão no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a divulgação do Resultado da Avaliação dos Títulos, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data de ocorrência ou de publicação do resultado do respectivo evento, conforme especificado em cronograma contido no ANEXO I deste edital.

11.2 – Para recorrer o candidato deverá fazer requerimento na recepção da Prefeitura, localizado à Rua João Lopes Filho, nº 120, Centro, Angatuba/SP, no prazo estabelecido no item acima.

11.3 – A Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado terá prazo de até 02 (dois) dias úteis, a partir do término do prazo de apresentação de recurso pelo candidato, para analisar e publicar no Diário Oficial do Estado de São Paulo (www.imprensaoficial.com.br), no jornal local e no endereço eletrônico da instituição (www.angatuba.sp.gov.br).

11.4 – Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fax, telegrama ou outro meio que não seja o especificado em item “11.2” acima ou que estejam fora do prazo estipulado no item “11.1” deste Capítulo.

11.5 – A decisão tomada pela Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado, após a avaliação do recurso interposto pelo candidato, será considerada como decisão final, constituindo em última instância para recurso, sendo irrecurável.

12 – DA CONVOCAÇÃO

12.1 – A partir da edição do Resultado Final/Classificação Final, a convocação para a escolha de vagas será publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo (www.imprensaoficial.com.br), no site da instituição (www.angatuba.sp.gov.br) e notificada por e-mail, conforme endereço informado no currículo do candidato, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação.

12.2 – A instituição não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço eletrônico não informado, informado de forma ilegível, incompleto, incorreto, não atualizado pelo candidato ou decorrentes de falhas no recebimento de e-mail, quaisquer que sejam



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

as causas.

12.3 – As alterações, atualizações ou correções do endereço eletrônico e demais dados cadastrais de endereçamento/ contato, apontados no currículo, após a publicação do Resultado Final/Classificação Final deste Processo Seletivo Simplificado, é de responsabilidade do candidato habilitado e deverão ser comunicadas pessoalmente pelo candidato no endereço da prefeitura, situado à Rua João Lopes Filho, nº 120 – Centro – Angatuba – SP;

12.4 – Não caberá ao candidato direito a qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta de atualização cadastral, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização de seus dados cadastrais.

12.5 – O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar na convocação para escolha de vagas e/ou no prazo estipulado para contratação, na data estabelecida pela unidade, acarretará na perda do direito à contratação, sendo convocado o subsequente na ordem da Classificação Final.

13 – DA CONTRATAÇÃO

13.1 – A contratação fica condicionada a apresentação do atestado de saúde realizado por órgãos de saúde ou unidades integrantes do Sistema Único de Saúde (SUS), conforme item “q” do capítulo 5 deste edital.

13.2 – No caso de candidato estrangeiro, concedida à naturalização ou obtida os benefícios do estatuto de igualdade, após a contratação, deverá o funcionário apresentar, para registro, o documento de identidade de modelo igual ao dos brasileiros natos, com as anotações pertinentes, cabendo aos órgãos de pessoal da Administração direta e Autárquica do Estado acompanhar os procedimentos de âmbito federal e a obtenção da naturalização pelo candidato contratado, adotando, ao final, as providências que se fizerem necessário.

13.3 – O contrato será anulado pelo respectivo funcionário do órgão contratante, em caso de inexatidão das declarações do contratado ou de irregularidades na documentação por ele apresentada, verificada a qualquer tempo.

13.4 – O Contrato por Tempo Determinado deverá ser celebrado no 1º dia útil subsequente à realização da anuência para escolha de vaga e o contratado deverá iniciar exercício no 1º dia útil subsequente à assinatura do Contrato.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – Todas as publicações (Resultado da Avaliação de Títulos/Curricular, Resultado de Análise de Recurso interposto e Resultado Final/Classificação Final) serão publicadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo (www.imprensaoficial.com.br), no site da instituição (www.angatuba.sp.gov.br) e jornal local, tendo o candidato, a responsabilidade de acompanhar as publicações.

14.2 – O prazo de validade improrrogável do presente Processo Seletivo Simplificado será de até 01 (um) ano a partir da data de publicação do Resultado Final/Classificação Final.

14.3 – O período de validade deste Processo Seletivo Simplificado não gera para a Prefeitura Municipal de Angatuba a obrigatoriedade de aproveitar os candidatos habilitados além das vagas ofertadas no presente Edital;



Prefeitura do Município de Angatuba **Estado de São Paulo**

14.4 – A aprovação em classificação superior ao número de vagas gera para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação, durante a vigência estabelecida, dependendo dos interesses e necessidade da Administração Pública.

14.5 – Os esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidos, exclusivamente, na recepção da Prefeitura, no setor de Departamento Pessoal pelo telefone: (15) 3255-9512, das 8:00 as 17:00 de segunda a sexta feira.

14.6 – As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado não cabendo recursos quanto à decisão proferida.

Angatuba, 11 de Fevereiro de 2021.

JOÃO DAMASCENO DOS SANTOS

Prefeito Municipal



Prefeitura do Município de Angatuba
Estado de São Paulo

ANEXO I

DATA – EVENTO

12/02/2021 – Publicação do Edital de Abertura para inscrição;

15/02/2021 à 19/02/2021 – Período de Inscrição

24/02/2021 – Publicação do Resultado de Avaliação dos Títulos/Currículo

25/02/2021 e 26/02/2021 – Período de Recurso relativo à Avaliação dos Títulos/Currículo

03/03/2021 – Resultado Final / Classificação Final Geral e Especial / Convocação para
anuência



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

ANEXO II

CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO SEMANAL E VENCIMENTOS:

MOTORISTA DE ÂMBULÂNCIA

Nº DE VAGA(S): 05 (cinco).

JORNADA DE TRABALHO: Escala de 12x36 horas.

VENCIMENTOS*: R\$ 1.292,33 (Um mil, duzentos e noventa e dois reais e trinta e três centavos) e Insalubridade no valor de R\$ 220,00 (Duzentos e vinte reais), conforme legislação vigente.

MOTORISTA PARA TRANSPORTE DE PACIENTES EM TRATAMENTO EM OUTROS MUNICÍPIOS

Nº DE VAGA(S): 03 (três).

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

VENCIMENTOS*: R\$ 1.292,33 (Um mil, duzentos e noventa e dois reais e trinta e três centavos) e Insalubridade no valor de R\$ 220,00 (Duzentos e vinte reais), conforme legislação vigente.

MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR

Nº DE VAGA(S): 05 (cinco).

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.

VENCIMENTOS*: R\$ 1.292,33 (Um mil, duzentos e noventa e dois reais e trinta e três centavos) e Insalubridade no valor de R\$ 220,00 (Duzentos e vinte reais), conforme legislação vigente.



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

ANEXO III

REQUISITOS DOS CARGOS:

MOTORISTA DE ÂMBULÂNCIA:

- Possuir ensino fundamental incompleto, reconhecido pelo MEC;
- Possuir Carteira de Habilitação categoria D ou E.
- Possuir certificado para condução de veículos de emergência.
- Possuir experiência no cargo.

MOTORISTA DE PACIENTES EM TRATAMENTO EM OUTROS MUNICÍPIOS:

- Possuir ensino fundamental incompleto, reconhecido pelo MEC;
- Possuir Carteira de Habilitação categoria D ou E.
- Possuir certificado para condução de transporte coletivo e de veículos de emergência.
- **Possuir experiência no cargo.**

MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR:

- Possuir ensino fundamental incompleto, reconhecido pelo MEC;
- Possuir Carteira de Habilitação categoria D ou E.
- Possuir certificado para condução de transporte escolar e coletivo.
- Possuir experiência no cargo.



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA:

- Conduzir veículo tipo ambulância, no transporte de pacientes;
- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento; liga o motor, girando a chave de ignição, para aquecê-lo e possibilitar a movimentação da viatura; examina as ordens de serviço, verificando os itinerários e serem seguidos, dirige o veículo manipulando seus comandos de marcha e direção e observando o fluxo do trânsito e a sinalização; transporta os passageiros, zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros;
- Transportam pacientes, no Município e/ou cidades vizinhas, para consulta ou internação em hospitais em geral, clínicas, etc.
- Responsável pela limpeza e organização do veículo utilizado;
- Executa tarefas correlatas à função.

MOTORISTA PARA TRANSPORTE DE PACIENTES EM TRATAMENTO EM OUTROS MUNICÍPIOS:

- Conduzir veículo dos tipos: ambulância, van/micro-ônibus e veículos de passeio no transporte de pacientes;
- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento; liga o motor, girando a chave de ignição, para aquecê-lo e possibilitar a movimentação da viatura; examina as ordens de serviço, verificando os itinerários e serem seguidos, dirige o veículo manipulando seus comandos de marcha e direção e observando o fluxo do trânsito e a sinalização; transporta os passageiros, zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros;
- Transportam pacientes, no Município e/ou cidades vizinhas, para consulta ou internação em hospitais em geral, clínicas, etc.
- Responsável pela limpeza e organização do veículo utilizado;
- Executa tarefas correlatas à função.

MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR:

- Conduzir veículo tipo ônibus escolar, no transporte de alunos;
- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento; liga o motor, girando a chave de ignição, para aquecê-lo e possibilitar a movimentação do veículo; examina as ordens de serviço, verificando os itinerários e serem seguidos, dirige o veículo manipulando seus comandos de marcha e direção e observando o fluxo do trânsito e a sinalização; transporta os passageiros, zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros;
- Transporta alunos, no perímetro do Município pela zona urbana e rural;
- Responsável pela limpeza e organização do veículo;
- Executa tarefas correlatas à função.



Prefeitura do Município de Angatuba
Estado de São Paulo

ANEXO V

AUTODECLARAÇÃO
ÉTNICO-RACIAL

DECLARAÇÃO

Eu, _____ portador
do RG nº _____ e CPF nº _____, DECLARO-ME
_____ (preto, pardo, indígena), para o fim específico de atender ao artigo 6º
do Edital 01/2021 – Processo Seletivo Simplificado de Caráter Temporário da Prefeitura Municipal de
Angatuba/SP.

Declaro, também, estar ciente de que, se for comprovada falsidade desta declaração, a classificação
será tornada sem efeito, o que implicará em cancelamento da opção para as reservas de vagas, além
do que estarei sujeito às penalidades previstas no Código Penal Brasileiro.

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura



Prefeitura do Município de Angatuba
Estado de São Paulo

ANEXO VI

**FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES PARA FINS DE
IMPOSTO DE RENDA**

Nome do Declarante			
C.P.F.		Estado Civil	
Endereço			CEP
Bairro:		Cidade	Telefone
No. Ordem	Nome completo dos Dependentes	Relação Dependência	Data Nascimento

Declaro que estou ciente da proibição da dedução de um mesmo dependente por ambos os cônjuges, declaro ainda, sob as penas da Lei, que as pessoas acima relacionadas são meus dependentes e não recebem rendimentos tributáveis pelo Imposto de Renda, não cabendo a V.S. (fonte pagadora) nenhuma responsabilidade perante a fiscalização.

Responsabilizo-me pela exatidão e veracidade das informações declaradas, ciente de que, se falsa a declaração, ficarei sujeito às penas da lei.

ANGATUBA, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO SERVIDOR

CÓDIGO PENAL – ART. 299: Omitir em documento público ou particular, declaração que nele devia constar, ou nele inserir ou fazer declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena reclusão, de 05 (cinco) anos.



Prefeitura do Município de Angatuba
Estado de São Paulo

ANEXO VII

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins e sob as penas da lei, que conhecemos _____, há _____ anos, podendo atestar que se trata de pessoa de caráter ilibado, desconhecendo qualquer ato ou fato que venha a desabonar sua conduta.

E por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Angatuba, ____ / ____ / ____

Assinatura : _____

nome: _____

RG : _____

Endereço/telefone: _____

Assinatura : _____

nome: _____

RG : _____

Endereço/telefone: _____



Prefeitura do Município de Angatuba
Estado de São Paulo

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO

(item 23 da Relação de Documentos)

Declaro para os devidos fins e sob as penas da lei, não ter sido demitido (a) por justa causa seja em qualquer cargo, emprego ou função que eventualmente tenha ocupado.

E por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Angatuba, ____ / ____ / ____

Nome:

RG :



Prefeitura do Município de Angatuba
Estado de São Paulo

ANEXO IX

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins e sob as penas da lei,

(Assinalar com X o campo correspondente)

	SIM *	NÃO
Exercer cargo/emprego/função pública		
Receber proventos de aposentadoria		
Receber proventos decorrentes de pensão		

***Apresentar Comprovante**

E por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Angatuba, _____ / _____ / _____

Nome:

RG :



Prefeitura do Município de Angatuba
Estado de São Paulo

ANEXO X

OPÇÃO PARA RECEBIMENTO DA CESTA BÁSICA

Eu _____ pela presente autorizo a Divisão de Recursos Humanos, o desconto a partir do mês...../21 em meus vencimentos, o equivalente a 1% (um por cento) do salário mínimo vigente, visando a concessão de CESTA BÁSICA, fornecida pela Prefeitura do Município de Angatuba.

Angatuba, ____/____/____

Servidor