



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA  
GABINETE DO PREFEITO  
EDITAL N.º 10/2018**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA**, no uso de suas atribuições, torna público que estarão abertas as inscrições para a Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, para o **Processo Seletivo Simplificado – Prova de Títulos para a Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público**, nos termos da Lei nº 780/2016 de 23 de dezembro de 2018.

<b>CARGO/ FUNÇÃO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>NÚMERO DE VAGAS</b>	<b>JORNADA TRABALHO</b>	<b>VENCIMENTO MENSAL</b>
<b>Educador Social</b>	Nível Médio Completo Conhecimentos específicos,	02	40 horas semanais	R\$ 1.093,31
<b>Psicólogo</b>	Nível Superior Completo em Psicologia;	01	30 horas semanais	R\$ 1.692,74
<b>Assistente Social</b>	Nível Superior Completo em Assistência Social;	01	30 horas semanais	R\$ 1.692,74
<b>Procurador</b>	Nível Superior Completo em Direito; com registro na OAB	01	30 horas semanais	R\$ 1.692,74

## **1. DAS INSCRIÇÕES**

**1.1. Período: de 17 a 19 de Dezembro de 2018, das 09 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas.**

**1.2. Local: Secretaria Municipal de Administração, localizada na Praça Mariana Rocha Leão nº 20 – Centro - Itatiaia.**

**1.3. Para efetivação da inscrição o candidato deverá preencher corretamente todos os dados do formulário de inscrição, impreterivelmente, no prazo estabelecido no item 1.1**



**1.4.** A Prefeitura Municipal disponibilizará durante o período da inscrição, o formulário de inscrição e o comprovante de inscrição.

**1.5.** A inscrição do candidato implicará na sua ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**1.6.** Os profissionais interessados deverão entregar e apresentar a documentação pessoalmente.

**1.6.1.** Documentação:

**a)** O Currículo detalhado (com confirmações claras a respeito de sua escolaridade, cursos e experiência profissional)

**b)** O Laudo Médico de comprovação de Deficiência caso o candidato se declare deficiente, em conformidade com o Art.37 do Decreto Federal n.º 3.298/99.

**c)** A cópia dos Diplomas, Certificados, carteira de trabalho (parte que conste contratação na área pretendida).

**d)** Cópia do documento de identificação; (RG e CPF).

**e)** O candidato será responsável pela exatidão das informações contidas no seu currículo. Qualquer informação falsa prestada ou informação não comprovada geram eliminação e afastamento do candidato no processo.

**f)** Não serão objetos de análise os currículos apresentados em períodos ou local adverso ao indicado.

**g)** Em hipótese alguma serão aceitas inscrições condicionais e/ou extemporâneas; por correspondência, e-mail ou fax.

**1.7.** Na falta de qualquer documento listado no item 1.6.1 deste edital, não será possível realizar a inscrição.

**1.8.** O candidato é o único responsável pelas informações prestadas no preenchimento do formulário.

**1.9.** Não haverá, em hipótese alguma, inscrição fora do prazo e do horário estabelecido no item 1.1 deste Edital.

## **2. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**2.1.** Possuir a formação e requisitos para o exercício profissional respectivo.

**2.2.** Ser brasileiro nato ou naturalizado.

**2.3.** Estar em dia com as obrigações eleitorais.

**2.4.** Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.

**2.5.** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.



**2.6.** Se aposentado, o candidato deverá ser amparado pelas exceções previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal de 1988.

**2.7.** O candidato aposentado pelo INSS pode se inscrever e participar do processo seletivo, consoante o disposto no art. 37, § 10, da Constituição Federal.

### **3. DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**3.1.** O candidato efetuará sua inscrição através de formulário específico disponibilizado exclusivamente na Secretaria Municipal de Administração, devendo ser preenchido todos os dados solicitados.

**3.2.** Serão consideradas como válidas, para fins de apuração do número de pontos obtidos pelo candidato, as informações registradas até o encerramento das inscrições, observada o disposto nos itens 3.3 e 3.4.

**3.3.** Ao preencher o formulário, o candidato deverá observar rigorosamente as informações contidas nos documentos respectivos, que serão solicitados para validação dos mesmos.

**3.4.** A incorreção e/ou inclusão posterior de qualquer informação no formulário de inscrição que não esteja de acordo com os documentos comprobatórios, determinará a exclusão do candidato do processo admissional.

### **4. DO PROCESSO SELETIVO**

**4.1.** O processo seletivo será realizado em duas fases:

**a)** Primeira fase: Prova de Títulos comprovados no ato da inscrição, de caráter eliminatório e classificatório.

**b)** Segunda fase (Psicólogo, Assistente Social e Procurador): Entrevista com os candidatos classificados até a 5ª colocação, de caráter eliminatório e classificatório.

**c)** Segunda fase Educador Social: Entrevista com os candidatos classificados até a 10ª colocação, de caráter eliminatório e classificatório.

### **5. DAS VAGAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADE ESPECIAIS**

**5.1.** Os portadores de necessidades especiais, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no Artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/04, tem assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo o qual concorre.



## 6. DAS VAGAS PARA AFRO DESCENDENTES

**6.1.** Aos candidatos afro-brasileiros é assegurado o direito de inscrição para concorrerem as vagas específicas. Em cumprimento ao disposto na Lei n.º 442, de 28 de dezembro de 2005, do Município de Itatiaia, ficam reservados 20% (vinte por cento) do total das vagas apresentadas em cada cargo deste Edital. Na aplicação deste percentual serão consideradas frações inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas para maior, aquelas iguais ou superiores a esse valor.

**6.2.** Para efeito do previsto nesse Edital, será considerado afro-brasileiro aquele que assim se declarar expressamente no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, não sendo assim considerado aquele que, embora afro-brasileiro não tenha a pele preta ou parda, nem pertença a etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso na Prefeitura.

## 7. DA REALIZAÇÃO DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

**7.1.** Para a **Prova de Títulos**, de caráter eliminatório e classificatório, serão considerados para avaliação dos candidatos inscritos, os títulos apresentados, observados os critérios a seguir:

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	N.º MÁXIMO PONTOS
01	Efetivo exercício profissional na área específica ao cargo pretendido, comprovado através de cópia da carteira de trabalho, carnê de autônomo ou de certidões emitidas por Órgãos Oficiais.	0,5 (meio) para cada 06 (seis) meses completos.	5,0 (cinco)
02	Efetivo exercício na área específica ao cargo pretendido no Serviço Público (Federal, Estadual, e Municipal) comprovado através de carteira de trabalho ou de certidões expedidas por Órgãos Oficiais.	0,5 (meio) para cada 06 (seis) meses completos.	5,0 (cinco)
03	Curso de capacitação e/ou atualização concluído na área específica ao cargo pretendido (com carga horária de no mínimo 80 horas/aula).	1,0 (um) por curso	5,0 (cinco)
04	Curso de Pós Graduação /Especialização Lato Sensu	5,0 (cinco) por curso	10,0 (dez)
05	Curso de Pós Graduação stricto sensu (área de concentração dentro da área específica para o cargo):		



	<b>Mestrado:</b> (área de concentração dentro da área específica para o cargo).	10,0 (dez)	10,0 (dez)
	<b>Doutorado:</b> (área de concentração dentro da área específica para o cargo)	15,0 (quinze)	15,0 (quinze)
	<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>		<b>50,0 (cinquenta)</b>

**7.1.1** Serão considerados **apenas** os títulos relacionados com os cargos/funções pretendidos pelo candidato, que serão examinados pela Comissão Organizadora designada pelo Prefeito Municipal.

**7.1.2** Os documentos comprobatórios dos títulos deverão estar legíveis e disponíveis para validação das informações prestadas pelos candidatos no momento da inscrição em xérox autenticadas ou cópia xérox acompanhadas dos originais.

**7.1.3** Os documentos para validação dos títulos deverão ser apresentados em cópia xérox autenticadas ou cópia xérox acompanhadas dos originais.

**7.1.4** Os certificados dos cursos deverão conter impressão da carga horária, sem a qual não serão considerados.

**7.1.5** Os documentos apresentados serão considerados uma única vez e apenas em relação a um único item.

**7.1.6** As declarações e certidões expedidas para comprovação dos títulos deverão ser elaboradas em papel timbrado da instituição, identificada por pessoa jurídica, devidamente assinada e carimbada pela autoridade competente.

**7.1.7** Juntamente com os documentos comprobatórios de efetivo exercício da carteira de trabalho deverá conter também a cópia da folha de identificação.

**7.1.8** A classificação dos candidatos inscritos será feita em ordem decrescente do total de pontos obtidos pelo candidato observado o quadro constante do item 5.1.

**7.2.** Para a **Entrevista**, de caráter eliminatório e classificatório, será considerado para avaliação dos candidatos classificados, o conhecimento específico na área pretendida.

ITEM	AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	N.º MÁXIMO PONTOS
01	Entrevista com Gestor, avaliação conhecimento específico da área.	25,0 (Vinte e Cinco)	25,0 (Vinte e Cinco)

**7.3.** Na hipótese de empate, será adotado como primeiro critério de desempate, a idade mais elevada, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º



10,147/2003, e ainda os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia do prazo de inscrição terão preferência sobre os demais.

## **8. DO RESULTADO**

**8.1.** O resultado parcial e final referente a este Processo Seletivo será publicado no site da Prefeitura Municipal de Itatiaia – [www.itatiaia.rj.gov.br](http://www.itatiaia.rj.gov.br) e no veículo de comunicação oficial do Município de Itatiaia.

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1.** Caberá apenas um recurso por candidato quanto ao resultado final da classificação, desde que fundamentado, mediante requerimento dirigido à Secretaria Municipal de Administração, com entrada no Protocolo Geral da Prefeitura.

**9.2.** O prazo para a apresentação de recurso é de 24 (vinte quatro) horas corridas e improrrogáveis, contadas da publicação do resultado, excetuando – se aos sábados, domingos e feriados.

**9.3.** Os recursos, devidamente fundamentados, deverão conter dados que informem a identidade do reclamante e seu número de inscrição, bem como seu endereço completo, e-mail e telefone.

**9.4.** Serão rejeitados liminarmente os recursos protocolizados fora do prazo determinado, os não fundamentados e os que não tiverem os dados necessários à identificação do candidato.

**9.5.** As respostas dos recursos impetrados serão encaminhadas para o candidato no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data do encerramento da apresentação dos recursos.

**9.6.** A única e última instância competente para reconhecer os recursos é o Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Itatiaia.

## **10. DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** Não poderão ser contratados candidatos aposentados pela Previdência do Município de Itatiaia (IPREVI). CRFB, artigo 37, § 10 inc. 17 a proibição da acumulação de proventos de aposentadoria e remuneração de cargo, emprego ou função pública.



**10.2.** Por se tratar de contratação com prazo determinado, o eventual vínculo empregatício estabelecido com os profissionais selecionados não importa em continuidade de serviços por tempo indeterminado, e em nenhuma hipótese gera estabilidade contratual ou vínculo direto com os órgãos administrativos da esfera federal e municipal.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** Todas as publicações relativas a este Processo Seletivo, inclusive convocações para contratação e eventuais alterações deste Edital serão divulgados por meio do site oficial da Prefeitura – [www.itatiaia.rj.gov.br](http://www.itatiaia.rj.gov.br), e no veículo oficial de comunicação do Município de Itatiaia.

**11.2.** Os casos omissos serão julgados pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo, designada pelo Prefeito Municipal, sendo que a decisão final desses casos deverá ser homologada pelo Secretário Municipal de Administração.

**11.3.** O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período.

**11.4.** O candidato aprovado deverá manter junto à Secretaria Municipal de Administração, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, seu endereço atualizado visando a eventuais convocações. Não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível a Prefeitura convoca-lo por falta dessa atualização.

**11.5.** Independentemente da aprovação/classificação neste Processo Seletivo não será contratado o candidato que tenha sido demitido por justa causa ou exonerado a bem do serviço público em vínculos empregatícios anteriores, e ter sido contratado pelo Município nos últimos 24 (vinte e quatro) meses.

**11.6.** O candidato aprovado, antes de ser contratado, deverá apresentar todos os documentos necessários e submeter-se a exame médico admissional, de caráter eliminatório e, se constatada inaptidão de sua condição de saúde para o exercício do cargo/função para o qual foi selecionado, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

**11.7.** Os candidatos classificados neste Processo Seletivo deverão aguardar a chamada para contratação, que ocorrerá observando rigorosamente a ordem de classificação e a disponibilidade de vagas para o cargo/função.

**11.8.** A Prefeitura Municipal de Itatiaia não está obrigada a fazer qualquer comunicação por telefone, e-mail, carta ou telegrama para o chamamento dos candidatos, sendo a divulgação pela internet válida para este fim.





**11.9.** A apresentação do candidato para a contratação deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias corridos da data da convocação. Não comparecendo no prazo, o candidato perderá o direito da contratação.

**11.10.** As vagas oferecidas restringem-se exclusivamente a este processo seletivo.

**11.11.** O candidato aprovado, em atividade, poderá ser dispensado a qualquer tempo, em função de sua avaliação de desempenho, realização de concurso público e outras demandas da Administração Municipal.

Itatiaia-RJ, 14 de Dezembro de 2018.

**EDUARDO GUEDES DA SILVA**  
Prefeito Municipal

**RAQUEL DE FATIMA DA SILVA ROCHA**  
Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos