



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

EDITAL Nº 01, DE 02 DE SETEMBRO DE 2021.

Processo Seletivo Simplificado n. 01/2021
Processo Administrativo nº 655/2021.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA, ESTADO DE SÃO PAULO**, em conformidade com o disposto no inciso IX do art.37 da Constituição Federal, com fundamento no inciso I e IV do art. 2º da Lei Complementar municipal nº 274, de 06 de setembro de 2005, alterada pela Lei Complementar municipal nº 537, de 23 de agosto de 2019, que Regulamenta a contratação temporária de mão-de-obra, de acordo com o Decreto Municipal nº 6751, de 23 de março de 2020 e Decreto Municipal nº 6770 de 1º de junho de 2020, que declarou o estado de calamidade pública no Município de Campo Limpo Paulista, devidamente reconhecido pela Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo, faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária e emergencial para a função de **Faxineiro** de acordo com as normas instituídas neste Edital, nos termos do Processo nº 655/2021.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para contratação temporária, a fim de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, consistente na necessidade de substituição de pessoal em decorrência de afastamentos transitórios de servidores, cuja ausência possa prejudicar os serviços da Câmara Municipal.

II – DAS VAGAS

2.1. Serão disponibilizadas as vagas especificadas no quadro abaixo:

Cargo	Vaga	Pré-requisitos	Prazo de contratação	Carga Horária Semanal	Salário Mensal
Faxineiro	01 + Cadastro de Reserva	Ensino Fundamental incompleto e experiência profissional	90 dias	40h	R\$1.695,00

2.2. O vencimento tem como base o mês de agosto de 2021.

2.3. O candidato nomeado prestará serviços na Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista, dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados, em escalas de plantão, obedecida à carga horária semanal de trabalho.

2.4. O regime de trabalho será regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Campo Limpo Paulista (Lei nº 344, de 30 de abril de 1973, com alterações subsequentes).



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

2.5. As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no **Anexo I - DAS ATRIBUIÇÕES**.

2.6. A Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista oferece os seguintes benefícios aos seus servidores:

- a) **Vale Alimentação** no valor de **R\$ 250,00** (duzentos e cinquenta reais);
- b) Subsídio parcial no vale transporte, nos termos da Resolução n. 338/2019;
- c) Plano de saúde coletivo empresarial

III – DA INVESTIDURA

3.1. Além dos pré-requisitos elencados no quadro acima, os candidatos deverão satisfazer as seguintes exigências:

- a) Possuir 18 anos completos
- b) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- c) haver cumprido as obrigações eleitorais;
- d) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- e) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica;
- f) Não exercer cargo, emprego ou função pública na Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, exceto nos casos previstos no inciso XVI do Artigo 37 da Constituição Federal.

IV – DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.2. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas na Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista, no período das **09:00 horas de 08 de setembro de 2021 às 17:00 horas de 15 de setembro de 2021 (horário de Brasília)**, de acordo com o item 4.3 deste Capítulo, observado o expediente da secretaria do legislativo das 09:00 às 17:00.

4.3. Para inscrever-se o candidato deverá:

- a) Ler na íntegra e atentamente o presente Edital;
- b) Preencher total e corretamente os dados solicitados na ficha de inscrição fornecida pela Câmara Municipal, atentando para a veracidade das informações;
- c) Apresentar a documentação referente à experiência profissional e aos títulos em cópia simples ou autenticada em cartório, devendo no caso de cópia simples, apresentar



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

documentação original no ato de eventual nomeação para conferência, sob pena de desclassificação.

d) Se desejar concorrer à reserva de vagas para deficientes, apresentar o **laudo médico**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme regras do Capítulo V – Deficientes.

e) Conferir os dados informados e assinar a ficha de inscrição.

4.4. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Processo Seletivo Simplificado e no ato da admissão, irá satisfazer os requisitos.

4.5. Não há taxa de inscrição para este Processo Seletivo Simplificado.

4.6. Ao efetivar a sua inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados (nome, data de nascimento, condição de deficiente, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados no decorrer deste processo, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do Certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

4.7. A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo aos artigos constantes no Código Penal, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.

V – DEFICIENTES

5.1. Será assegurada aos candidatos com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Constituição Federal, artigo 37, inciso VIII e pela Lei Municipal n.º 1.389/1996, a reserva de vaga neste Processo Seletivo Simplificado, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, para preenchimento do cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que é portador.

5.2. Quando a aplicação do percentual de que trata o item 5.1., deste Capítulo for maior ou igual a 0,5 (cinco décimos), será arredondada para o número inteiro subsequente.

5.3. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES, são compatíveis com a deficiência declarada.

5.4. Os candidatos com deficiência, quando da inscrição, deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito neste Capítulo, bem como no Capítulo IV - DAS INSCRIÇÕES.



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

5.5. O candidato que se julgar amparado pelo disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e pela Lei Municipal nº 1.389/96, concorrerá sob sua inteira responsabilidade, às **vagas reservadas aos candidatos com deficiência que vierem a existir dentro do prazo de validade do processo seletivo.**

5.6. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social, e que se enquadrem nas categorias especificadas no Decreto Federal nº 3.298/99, na Lei Municipal nº 1.389/96 e na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça.

5.6.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

5.7. Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, no campo “Tipo de Deficiência”, a condição de deficiente, informando o CID, observado o disposto no artigo 2º da Lei Municipal nº 1.389/96 ou na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

5.8. O candidato com deficiência deverá, **no ato da inscrição**, apresentar o **laudo médico**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.8.1. No Laudo Médico deverá conter o nome completo do candidato, assinatura e CRM do profissional.

VI – DA SELEÇÃO

6.1. A seleção simplificada constará de análise de experiência e de títulos.

6.2. A Análise da experiência e dos títulos terá caráter **eliminatório e classificatório**.

6.3. Os critérios de avaliação e classificação do presente Processo Seletivo Simplificado acontecerá mediante Provas de Títulos, composta de avaliação de títulos acadêmicos e experiência profissional, conforme Anexo I.

6.4. A documentação apresentada no ato da inscrição será avaliada pela Comissão designada para acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

6.4.1. É de responsabilidade do candidato a legalidade da documentação necessária.

6.4.2. Documentos ilegíveis, com rasuras e/ou defeitos que dificultem sua leitura não serão aceitos.

6.4.3. Os documentos que contenham informações na frente e no verso devem ser anexados na sua integralidade, para que tenham validade e sejam considerados.

6.5 O candidato que não apresentar os documentos ou obtiver pontuação 0(zero), será excluído do certame.

6.6. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

6.7. Ao efetuar a inscrição o candidato receberá um protocolo que será destacado e entregue ao candidato no momento do recolhimento dos documentos.

6.8. Encerradas as inscrições a Comissão Encarregada de análise do Processo Seletivo Simplificado procederá à avaliação dos documentos apresentados para comprovação da experiência, escolaridade e requisitos necessários à função.



VII – DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

7.1. Considerar-se-á CLASSIFICADO, pela Comissão o Candidato que cumprir todos os requisitos constantes deste edital e **não obter nota igual a 0 (zero)**.

7.2. Após a inscrição validada pela Comissão, a classificação ocorrerá, conforme apuração da pontuação do quadro do ANEXO I.

7.3. As inscrições não validadas pela Comissão serão desclassificadas e será publicado o motivo da desclassificação.

7.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

- a) idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03;
- b) que obtiver maior pontuação na experiência profissional;
- c) que obtiver maior pontuação nos títulos acadêmicos;
- d) que obtiver maior número de filhos;
- e) que for casado(a);
- f) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

VIII- DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

8.1 O resultado final será publicado em duas listas: ampla concorrência e pessoas com deficiência.

8.2 O resultado final será homologado pelo Presidente da Câmara na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo e no sítio virtual da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista (<http://www.camaracampolimpo.sp.gov.br>).

IX - DOS RECURSOS

9.1. O candidato poderá interpor recurso no prazo 05 (dois) dias subsequentes à divulgação, na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo e no sítio virtual da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista, do resultado da etapa realizada anteriormente.

9.2. Para interpor recurso, o candidato deverá:

- a) preencher total e corretamente os campos no formulário de recurso;
- b) conferir os dados informados e assinar o formulário.

9.3. Não serão aceitos novos documentos que não foram apresentados no momento da inscrição, bem como não será aceita a reapresentação/renovação de qualquer documento.

9.4. A decisão decorrente da análise do recurso interposto será divulgada na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo e no sítio virtual da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista (<http://www.camaracampolimpo.sp.gov.br>).

X - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

10.1. Os resultados, de acordo com os parâmetros fixados neste Edital, serão publicados na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo e no sítio virtual da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista (<http://www.camaracampolimpo.sp.gov.br>).

XI – DO EXAME MÉDICO PRÉ ADMISSIONAL

11.1. O candidato convocado, comprovado o preenchimento dos pré-requisitos, conforme Capítulo II deste Edital e será submetido a exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, no qual será avaliada sua capacidade laborativa para a especialidade a que se propõe.

11.2. Os exames serão realizados sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista.

11.3. Apenas serão encaminhados para admissão os candidatos aprovados no exame médico pré-admissional.

XII – DA CONVOCAÇÃO

12.1. O candidato, por ocasião da sua contratação temporária no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista, declarará sua condição relativa à acumulação legal e/ou não acumulação de cargos, empregos e/ou funções públicas.

12.2. No caso de o candidato ter apresentado na ocasião da inscrição documentação em cópia simples, deverá apresentar quando da nomeação a documentação original para conferência, sob pena de desclassificação.

12.3. Por ocasião da elaboração e assinatura do contrato de exercício de função temporária, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos (original e cópia):

- a) 01 foto 3X4 recente;
- b) RG (inclusive de cônjuge/filhos);
- c) CPF (inclusive do cônjuge/filhos);
- d) Título de Eleitor e Declaração de Quitação Eleitoral;
- e) PIS/PASEP ou extrato/certidão negativa (emitido pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil) com a data de vínculo/cadastramento;
- f) Certificado de Reservista (se do sexo masculino);
- g) Certidão de Casamento (se casado);
- h) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- i) Comprovante de Residência;
- j) Conta Corrente ou Salário junto ao **Banco Caixa Econômica Federal**

12.4. A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo aos artigos constantes no Código Penal, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.

XIII – COMISSÃO ESPECIAL

13.1. Ficam designados, conforme Ato nº 853, de 02/09/2021, os servidores Rafael Carbonari Batista, Fabricio Andrade dos Reis e Jaqueline Nogueira da Silva Santos para, sob a



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

presidência do primeiro, constituírem a Comissão Especial encarregada da avaliação das inscrições do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária para a classe descrita no Capítulo II.

XIV - DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades dos documentos, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição e todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

14.2. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo e no sítio virtual da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista (<http://www.camaracampolimpo.sp.gov.br>).

DIEGO HENRIQUE ITO

Presidente da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

Publicado na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo e registrado, aos três dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e um.



ANEXO I

TABELA DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS

Cargo: Faxineiro

A - EXPERIÊNCIA

Experiência profissional	Pontuação	Pontuação Máxima
Experiência profissional no na função de Faxineiro, no âmbito público ou privado.	1,5 por mês	36

***Serão considerados comprovantes de experiência profissional os seguintes documentos:**

- Cópia da Carteira de Trabalho – CTPS ou cópias de contrato de trabalho
- Nota Fiscal de serviço autônomo
- Certidão de tempo de serviço emitido por órgão público
- Recibo de pagamento autônomo – RPA

***Não será aceito curriculum vitae como comprovação de experiência profissional ou de conclusão de curso.**

Os documentos deverão ser apresentados em cópia simples ou autenticada em cartório, devendo no caso de cópia simples, apresentar documentação original no ato de eventual nomeação para conferência, sob pena de desclassificação.

OBS.1: Os documentos deverão constar, de forma clara, a identificação do candidato, o cargo ou serviço desempenhado, a data de início e final do exercício.

OBS.2: Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida e comprovada exclusivamente no cargo pleiteado, cargos afins ou funções equivalentes.

OBS.3: Não será computado como experiência profissional: estágio, monitoria ou trabalho voluntário.

OBS.4: É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente no cargo pleiteado, quer sejam entre cargos públicos, quer sejam entre cargos públicos e serviço de natureza privada ou autônoma.

B - TÍTULOS

Título	Pontuação
Fundamental completo	2
Ensino Médio completo	4
Ensino Superior completo	6



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

*** Serão considerados comprovantes de escolaridade o Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de conclusão de curso.**

*** Os documentos deverão ser apresentados em cópia simples ou autenticada em cartório, devendo no caso de cópia simples, apresentar documentação original no ato de eventual nomeação para conferência, sob pena de desclassificação.**

C - PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA: A+B



ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES

FAXINEIRO

Responsável pela execução dos serviços gerais de conservação e limpeza das dependências da Câmara Municipal e ou locais por ela utilizados na realização de suas atividades sob supervisão do encarregado específico, executando em especial as atividades de:

- 1- varrição de detritos, aspiração de pó, aplicação de cera e lustração de assoalhos e móveis e manter a limpeza em ambientes públicos internos e externos.
- 2- lavagem de vidraças.
- 3- limpeza e arrumação de armários e estantes.
- 4- higienização e desinfecção em ambientes, móveis e objetos.
- 5- coleta e o acondicionamento de lixo.
- 6- lavagem de panos e acessórios utilizados nos processos de limpeza.
- 7- apoio à copa e cozinha para atendimento aos diversos setores da Câmara Municipal.
- 8- limpeza de banheiros e sanitários.
- 9- Requisitar os materiais e equipamentos necessários à execução das suas tarefas.
- 10 - tratamento e descarte de resíduos de materiais do local de trabalho.
- 11- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua Atividade.