

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Educação

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2017

De ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Catanduva/SP, através da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições, torna públicas as instruções relativas à realização do Processo Seletivo objetivando o preenchimento de 20 vagas de **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR** em conformidade com a Lei Complementar nº 0605 de 26 de janeiro de 2012.

As contratações, por ocasião do chamamento, **serão em caráter temporário**.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua execução coordenada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 1.2. O emprego, os requisitos necessários para habilitação, o valor do respectivo salário base, o número de vagas e a jornada de trabalho são os constantes da Tabela abaixo.

Cód	Emprego	Vagas	Escolaridade / Requisitos - Jornada de Trabalho Semanal	Salário Base R\$
101	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	20	Ensino Médio Completo / 40 horas	937,00

- 1.3. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, em caráter temporário, das vagas relacionadas na Tabela no item 1.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo e serão providas mediante admissão dos candidatos nele habilitados observada a disponibilidade financeira e de conveniência da Administração.

- 1.3.1. Os candidatos aprovados, que excederem o quantitativo de vagas dispostas na Tabela do item 1.2 deste Edital, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Processo Seletivo.

- 1.4. Os Anexos, parte integrante deste Edital são os que seguem:

- 1.4.1. Anexo I – Descrição das atribuições do emprego.
- 1.4.2. Anexo II – Programas das Provas.
- 1.4.3. Anexo III – Formulário para interposição de recursos.
- 1.4.4. Anexo IV – Formulário para solicitação de condição especial para realização das provas.

2. DAS INSCRIÇÕES

INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

- 2.1. 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 certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.
- 2.3. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Processo Seletivo e no ato da contratação, irá satisfazer as seguintes condições:
 - a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condições de igualdade de direitos com os brasileiros; em caso de nacionalidade portuguesa, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;

- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
 - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - e) comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o emprego;
 - f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - g) submeter-se, por ocasião da admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
 - h) apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e quanto ao recebimento de proventos decorrentes de aposentadorias e pensões;
 - i) preencher as exigências para provimento do emprego segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
 - j) não ter sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, bem como não ter sido demitido a bem do serviço público.
 - k) Conforme estabelece alínea “C”, do inciso IV do artigo 1º da LC 0605/2012, apresentar no ato da contratação Certidão Negativa de Registro de distribuição Criminal relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos.
- 2.4. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.5, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para contratação, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.5. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da **Internet** no período **das 9 horas do dia 09 às 14 horas do dia 31 de Maio de 2017.**
- 2.5.1. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Processo Seletivo e do IBAM.
- 2.5.2. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br.
- 2.6. **O valor da inscrição será de R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais)**
- 2.7. Não haverá isenção do valor da inscrição.
- 2.8. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Catanduva e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.9. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.9.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Processo Seletivo para terceiros ou para outros Certames.
- 2.10. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.11. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, por escrito mediante preenchimento do formulário constante do Anexo IV deste Edital, que deverá ser encaminhado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 18.120 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04626-970, REF. **Catanduva** – PROCESSO SELETIVO 01/2017 no mesmo período destinado às inscrições (**de 09 até o dia 31/05/2017**), IMPRETERIVELMENTE.
- 2.11.1. Além do requerimento mencionado no item 2.11, o candidato **deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.**
- 2.11.2. **Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.11.1**

2.11.3. Para efeito do prazo estipulado no item 2.11, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de atendimento especial:

Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM
Processo Seletivo 01/2017 – Prefeitura do Município de Catanduva
Solicitação de Condição Especial e Laudo Médico
Caixa Postal 18.120
CEP 04626-970

2.11.4. O candidato que não encaminhar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova, juntamente com o laudo mencionado no item 2.11.1, até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

2.11.5. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

2.11.6. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

2.12. O (A) candidato (a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do email atendimento@ibamsp-concursos.org.br e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.

2.12.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo (a) candidato (a) no formulário de Inscrição.

2.12.1.1. O (A) candidato (a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.12 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento.

2.13. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Processo Seletivo, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.

2.13.1. O documento comprobatório deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 18.120 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04626-970, REF. CATANDUVA – PROCESSO SELETIVO 01/2017 no mesmo período destinado às inscrições **(de 09 até o dia 31/05/2017)**, IMPRETERIVELMENTE.

Modelo do Envelope para envio de documento comprobatório da condição de jurado

Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM
Processo Seletivo 01/2017 – Prefeitura do Município de Catanduva/SP
Documento da condição de jurado para situação de desempate
Caixa Postal 18.120
CEP 04626-970

2.13.2. O candidato que não atender ao item 2.13.1 deste Capítulo não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

2.14. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital.

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

2.15. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, **das 9 horas do dia 09 às 14 horas do dia 31/05/2017 (horário de Brasília)** e para inscrever-se o candidato deverá:

2.15.1. acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br
Localizar o *link* correlato ao presente Processo Seletivo

- 2.15.2. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição.
- 2.15.3. Conferir e transmitir os dados informados.
- 2.15.4. Imprimir o boleto bancário
- 2.15.5. Efetuar o pagamento do boleto no valor de R\$ 65,00.
- 2.16. Para pagamento do valor da inscrição será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **31/05/2017** respeitado o horário bancário.
- 2.16.1. Para segurança do candidato, aconselha-se que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária.
- 2.16.2. **O IBAM e a Prefeitura do Município de Catanduva não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
- 2.16.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, **até o dia 31/05/2017**, caso contrário, não será considerado.
- 2.16.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 2.16.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, facsimile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta-corrente, condicional, cheque ou fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
- 2.16.5.1. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e conseqüente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
- 2.16.6. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;
- 2.16.7. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.
- 2.16.8. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita pelo candidato a partir de **dois dias** úteis após o pagamento do boleto através endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), da seguinte forma:
- 2.16.8.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link “área do candidato” digitar seu C.P.F e data de nascimento. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**
- 2.16.8.2. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por email: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.
- 2.16.9. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por email enviado ao IBAM: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.
- 2.16.9.1. O email enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação por parte da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.
- 2.16.9.2. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente os dados utilizados como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.16.10. O candidato inscrito **não deverá** enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei;
- 2.16.11. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura Municipal de Catanduva não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação,

erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

- 2.16.12. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.
- 2.16.13. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.16.14. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.
 - 2.16.14.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.
 - 2.16.14.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.

3. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. A participação de candidato com deficiência no presente Processo Seletivo será assegurada nos termos da Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e Lei Municipal nº 3.609 de 15/12/1999.
- 3.2. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do emprego, especificadas nas legislações constantes do Anexo I deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.
- 3.3. Conforme o disposto pelo artigo 39 do Decreto Federal nº 3.298/99 e Lei Municipal nº 3.609 de 15/12/1999, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição 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.
 - 3.3.1. O laudo médico (original) mencionado no item 3.3 deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 18.120 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04626-970, REF. CATANDUVA – PROCESSO SELETIVO 01/2017 no mesmo período destinado às inscrições (**de 09 até o dia 31/05/2017**), IMPRETERIVELMENTE.
- 3.4. Além do laudo mencionado no item 3.3, o candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la no formulário de inscrição indicando as condições de que necessita para a realização das provas e, ainda, enviar juntamente com o laudo, o requerimento constante do Anexo IV deste Edital.
 - 3.4.1. Para efeito do prazo estipulado no item 3.3.1, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
 - 3.4.1.1. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial a seu destino.

Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de atendimento especial:

Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM Processo Seletivo 01/2017 – Prefeitura Municipal de Catanduva Solicitação de Condição Especial e Laudo Médico Caixa Postal 18.120 CEP 04626-970
--

- 3.4.2. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme o disposto no item 3.4, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 3.4.3. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.

- 3.4.3.1. No caso de utilização de leitor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a Prefeitura do Município de Catanduva e/ou o IBAM serem responsabilizados, posteriormente, por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.
- 3.4.4. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 3.5. A realização das provas pelos candidatos deficientes, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 3.6. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 3.7. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 3.8. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 3.9. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do emprego ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 3.10. **O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, nota de corte, data, horário e local de realização das provas.**
- 3.11. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, bem como da Lei Municipal nº 3.609/99, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada emprego observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do emprego escolhido.
- 3.11.1. Conforme estabelece o artigo 3º da Lei Municipal 3.609/99, as frações decorrentes do cálculo de percentual de que trata o item 3.11, somente serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando maiores ou iguais a 5 (cinco).
- 3.12. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por emprego e de listagem especial.
- 3.12.1. Não havendo candidato deficiente habilitado, será emitida apenas a lista geral.
- 3.13. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do emprego, observada a legislação aplicável à matéria.
- 3.14. A perícia médica será realizada em conformidade com a Lei Municipal nº 3.609/99.
- 3.15. A não observância pelo candidato deficiente, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 3.16. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.
- 3.16.1. Os documentos encaminhados não serão devolvidos.
- 3.17. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no Processo Seletivo como candidato com deficiência está prevista para o dia **02/06/2017** no Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva e no site do IBAM e da Prefeitura.
- 3.17.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções contidas no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.

3.17.2. O candidato que não interpuser recurso nos prazos e condições constantes do Edital mencionado no item 3.17.1 será único responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

4. DAS PROVAS OBJETIVAS

4.1. A seleção dos candidatos ocorrerá mediante aplicação de provas objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, terão a duração de 3 horas e a seguinte composição:

Língua Portuguesa – 10 questões

Matemática – 05 questões

Conhecimentos Específicos – 15 questões

4.2. O conteúdo das questões consta do Anexo II deste Edital

4.2.1. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.

4.2.2. Para cada acerto será computado 1 (um) ponto

4.2.3. Para ser considerado habilitado na prova objetiva o candidato deverá obter, no mínimo, 15 (quinze) pontos.

4.2.4. Os candidatos que não obtiverem a nota mínima de 15 (quinze) pontos serão excluídos do Processo Seletivo.

4.3. As provas objetivas têm data prevista de aplicação o dia 11 de junho de 2017 no prédio do Instituto Municipal de Ensino Superior de Catanduva – **IMES-FAFICA localizado na Avenida Daniel Dalto, s/nº (SP310, Km 382) Bairro Rural – Catanduva/SP**

4.3.1. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

4.3.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Catanduva/SP, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.

4.3.3. Havendo alteração das datas previstas no item 4.3, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.

4.3.4. No dia **02 de junho de 2017** será divulgado Edital confirmando data e local de aplicação das provas no Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva - www.catanduva.sp.gov.br e no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br.

4.3.5. O IBAM poderá enviar, informações referentes à convocação por email, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

4.3.5.1. Não serão encaminhados informativos a candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.

4.3.5.2. O IBAM e a Prefeitura do Município de Catanduva não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável que o candidato sempre consulte o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.

4.3.5.3. A comunicação feita por intermédio de email é meramente informativa devendo o candidato acompanhar no Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva a publicação do Edital de Convocação para as provas e demais publicações oficiais.

4.3.5.4. O IBAM e a Prefeitura do Município de Catanduva não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos sendo as publicações oficiais aquelas realizadas nos sites do IBAM e da Prefeitura e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva.

- 4.4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e da Prefeitura.
- 4.4.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário divulgado no Edital de Convocação para fechamento dos portões.
- 4.4.2. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 4.4.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 4.4.4. Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato no local da prova após o horário estabelecido para fechamento dos portões.
- 4.4.5. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.
- 4.4.6. O IBAM e a Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Processo Seletivo já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 4.4.7. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 4.4.8. A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do mesmo e resultará na eliminação do Processo Seletivo.
- 4.5. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
- 4.5.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de inscrição: Boleto Bancário pago.
 - 4.5.1.1. O comprovante de inscrição – boleto bancário pago – não terá validade como documento de identidade.
- 4.5.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 4.5.
- 4.5.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
 - 4.5.3.1. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
- 4.6. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, e preenchimento de formulário específico.
- 4.6.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 4.6.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

- 4.6.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 4.7. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 4.7.1. Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 4.8. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 4.9. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 4.9.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 4.9.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 4.9.3. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 4.9.4. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 4.9.5. Aconselha-se que os candidatos levem consigo, no dia da prova, apenas o documento de identificação e caneta esferográfica para resolução de sua prova.
- 4.9.6. A critério da Comissão do Processo Seletivo e da Coordenação do IBAM, no dia da realização das provas, candidatos que estiverem portando mochilas ou grandes volumes, poderão ter esses pertences mantidos em local apropriado, durante a realização das provas.
- 4.10. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a terceiros, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
- 4.10.1. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 4.11. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 4.11.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 4.11.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 4.11.3. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 4.11.4. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

- 4.11.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 4.11.6. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 4.11.7. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 4.11.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 4.12. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 4.12.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 4.13. O candidato, ao terminar a prova objetiva, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 4.13.1. Somente após decorrido o tempo de **uma hora e meia** de início das provas, o candidato poderá deixar a sala de aplicação.
 - 4.13.1.1. Somente após decorrido o tempo de uma hora e meia o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
- 4.13.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
- 4.13.3. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos.
- 4.14. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 4.14.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 4.14.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 4.14.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 4.14.4. Exceto no caso previsto no item 4.14, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 4.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

- 5.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
- 5.2. Serão emitidas duas listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, **incluindo os deficientes habilitados** e uma especial apenas para os candidatos com deficiência habilitados.
 - 5.2.1. Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 5.3. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
 - a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003 (estatuto do idoso), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

- b) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da prova objetiva;
- d) candidato com maior nota nas questões de Língua Portuguesa.
- e) candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.
- f) candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Processo Seletivo, conforme item 2.13 e subitens.

5.3.1. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

6. DOS RECURSOS

6.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação.

6.1.1. Os gabaritos preliminares serão divulgados exclusivamente pela internet nos sites do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura (www.catanduva.sp.gov.br) na data constante da capa do Caderno de Questões

6.2. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

6.3. O recurso deverá ser encaminhado ao Presidente da Comissão de Processo Seletivos da Prefeitura Municipal de Catanduva e protocolado na Central de Atendimento, térreo do Paço Municipal, no horário das 09:00 às 16:00 horas, conforme formulário constante do Anexo III deste Edital.

6.4. Será admitida interposição de recurso por intermédio de Procurador, desde que seja apresentado instrumento público ou particular, que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhado de cópias autenticadas dos documentos de identidade do candidato e do Procurador.

6.4.1. No caso de instrumento particular, não há necessidade de reconhecimento de firma.

6.4.2. O candidato que utilizar Procurador na fase de recursos assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu Procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros cometidos.

6.5. Os recursos deverão ser digitados e redigidos em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquem sua interposição dentro do prazo estabelecido.

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

6.5.2. Não serão aceitos recursos preenchidos com letra manuscrita.

6.6. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso.

6.6.1. Documentos eventualmente anexados serão desconsiderados.

6.7. Será liminarmente indeferido o recurso:

- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação objetiva, lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
- b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
- c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
- d) em formulário diverso do estabelecido no Anexo III;
- e) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
- f) apresentado em letra manuscrita;
- g) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- h) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

- 6.8. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso, bem como recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 6.9. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 6.9.1. A pontuação relativa à questão anulada será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar.
- 6.10. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na (s) alternativa (s) considerada (s) correta (s) para a questão de acordo com o gabarito definitivo.
- 6.11. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 6.12. A decisão dos recursos interpostos será divulgada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva e/ou nos sites do IBAM e da Prefeitura.
- 6.12.1. A divulgação da decisão de recursos contra os gabaritos ocorrerá por emprego.
- 6.13. O candidato que desejar tomar ciência das manifestações proferidas pelas Bancas Examinadoras deverá, na (s) data (s) estabelecida (s) no Edital de decisão de recursos, comparecer, pessoalmente ou através de um procurador, no local onde efetuou o protocolo/entrega de seu recurso.
- 6.14. A Banca Examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 6.15. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

7. DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS

- 7.1. A convocação para contratação será feita através do Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva.
- 7.2. A admissão dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Administração, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e as condições dispostas na Tabela do item 1.2 e nas exigências constantes do item 2.3 deste Edital.
- 7.3. A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a contratação.
- 7.4. Independentemente da aprovação nas provas, os candidatos somente serão contratados se aprovados nos exames médicos e psicológicos realizados pela Prefeitura ou por sua ordem.
- 7.5. Não será contratado o candidato que registrar antecedentes criminais ou que se negue a apresentar a respectiva certidão, negativa ou positiva.
- 7.6. A contratação será indeferida se o candidato, no exercício de qualquer atividade pública, tenha sofrido penalidade disciplinar que resultou em sua demissão a bem do serviço público.
- 7.7. As despesas de deslocamento, hospedagem e demais despesas pessoais para contratação serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 7.8. Além das disposições constantes no Capítulo 2 deste Edital, o candidato deverá atender às seguintes condições, quando de sua convocação:
- a) submeter-se ao Exame Médico Admissional;
 - b) providenciar, a emprego da Prefeitura do Município de Catanduva, ou por sua ordem, os exames complementares que se fizerem necessários à realização do Exame Médico Admissional (a relação dos exames será fornecida pela Prefeitura do Município de Catanduva);
 - c) atender aos dispositivos referentes aos requisitos básicos para provimento do Emprego Público

- 7.9. Será vedada a contratação de ex-servidor público demitido ou destituído de emprego ou cargo, nas situações previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Catanduva ou legislação correlata.
- 7.10. Não serão aceitos, para o ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.
- 7.11. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes, obedecendo à ordem de classificação, será convocado para ser submetido a Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório, para avaliação da saúde física e mental do candidato, oportunidade em que poderá ser detectada incapacidade ou enfermidade impeditiva para o desempenho das tarefas do Emprego Público, podendo, nestes casos, serem solicitados exames complementares.
- 7.12. A convocação mencionada no item 7.11, deste Capítulo, ocorrerá por publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva.
- 7.13. As decisões do Serviço Médico, indicado pela Prefeitura do Município de Catanduva.
- 7.14. O candidato convocado, que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos, será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e convocação do candidato subsequente, imediatamente classificado.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 8.2. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.
- 8.3. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.
- 8.4. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:
 - a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
 - c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
 - d) não apresentar o documento que bem o identifique;
 - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
 - g) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível.
 - j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
 - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos.

- m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata
 - n) **fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.**
 - o) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
- 8.5. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 8.6. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo, convocações, avisos e resultados até sua homologação serão publicados no Diário Oficial Eletrônico de Catanduva - www.catanduva.sp.gov.br e divulgados no site www.ibamsp-concursos.org.br e sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Processo Seletivo por esses meios.
- 8.7. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.
- 8.8. A Prefeitura do Município de Catanduva e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Processo Seletivo, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 8.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva e pelos sites do IBAM e da Prefeitura, as eventuais retificações.
- 8.10. A Prefeitura do Município de Catanduva e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 8.11. O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 1 (um) ano, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 8.12. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito de Catanduva.
- 8.13. A publicação dos atos relativos à convocação para contratação, após a homologação do Processo Seletivo, serão de competência exclusiva da Prefeitura do Município de Catanduva
- 8.14. Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através do Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva e dos sites do IBAM e da Prefeitura
- 8.15. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 8.16. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 8.17. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela Comissão designada para a realização do presente Processo Seletivo e pelo IBAM, no que couber.

Catanduva SP, 08 de Maio de 2017.

Comissão do Processo Seletivo, conforme Decreto 7.137 de 05 de maio de 2017.

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Conforme Lei Complementar 0605 de 26 de Janeiro de 2012

- a)** acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
- b)** verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
- c)** orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
- d)** zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;
- e)** identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
- f)** ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;
- g)** verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;
- h)** verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;
- i)** conferir se todos os alunos freqüentes no dia estão retornando para os lares;
- j)** ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;
- k)** orientar os alunos sobre as regras e os procedimentos a serem obedecidos;
- l)** anotar reclamações e problemas que ocorram durante a viagem e comunicar o Chefe de Divisão de Transportes;
- m)** prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte;
- n)** Executar tarefas afins que lhe forem determinadas.

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS

CONHECIMENTOS BÁSICOS

Língua Portuguesa

Interpretação de Texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

Matemática

Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações – problema envolvendo todos os itens do programa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Primeiros Socorros, conteúdo disponível em <http://www.bombeirosemergencia.com.br/primeirosocorros.html>
Estatuto da Criança e do Adolescente disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm

ANEXO III - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

**PROCESSO SELETIVO 01/2017
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA**

Obs.: Ler atentamente o Capítulo Referente aos Recursos antes do preenchimento.

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

EMPREGO PRETENDIDO: _____

TIPO DE RECURSO: (marcar um X)

- () CONTRA O EDITAL
- () CONTRA GABARITO
- () CONTRA PONTUAÇÃO PROVA OBJETIVA
- () CONTRA A CLASSIFICAÇÃO
- () OUTROS

Nº DA QUESTÃO (caso o recurso refira-se à questão/gabarito divulgado) _____

FUNDAMENTAÇÃO:

Assinatura do Candidato: _____

Data: ___/___/2017

ANEXO IV – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

PROCESSO SELETIVO 01/2017

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA

ATENÇÃO: OBRIGATÓRIO ANEXAR A ESSE REQUERIMENTO O LAUDO MÉDICO QUE JUSTIFIQUE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

EMPREGO PRETENDIDO: _____

Descrever a condição especial que necessita para realizar a prova

Data: ___/___/2017

Assinatura do Candidato: _____

