



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE MOR**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2009, DE 22 DE AGOSTO DE 2009.**

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Monte Mor, Estado de São Paulo, torna público, que a Prefeitura Municipal realizará concurso público de provas para o provimento de cargos públicos do quadro do pessoal dos servidores públicos do município. O presente concurso reger-se-á pelas normas contidas neste edital e na Legislação Municipal em vigor.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**1 – DOS CARGOS E VAGAS**

1.1 - O concurso público destina-se a selecionar candidatos para preenchimento pelo regime estatutário de vagas existentes nesta data e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do concurso público que é de 02 (dois) anos, prorrogável por mais 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, para os cargos a seguir relacionados e serão providos pelos candidatos habilitados, conforme segue.

1.2 - Os vencimentos mencionados referem-se ao mês de julho/2009 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura Municipal de Monte Mor aos vencimentos dos servidores públicos da mesma categoria.

1.3 - Os cargos, jornada de trabalho, quantidade de vagas, pré-requisitos, vencimentos e taxa de inscrição são estabelecidos na tabela abaixo.

Cargos	VAGAS		Vencimentos R\$	HS/SEM	Avaliação	Valor da Taxa R\$
	NDF	DF				
Advogado	1	nill	2.367,34	40	Prova Objetiva: Escrita	50,00
Agente Administrativo IV - Agrimensor	1	nill	1.134,31	40	Prova Objetiva: Escrita	35,00
Agente Administrativo I - Auxiliar de Escritório	1	nill	686,87	40	Prova Objetiva: Escrita	25,00
Agente Administrativo I Auxiliar de Fiscalização	1	nill	686,87	40	Prova Objetiva: Escrita	25,00
Agente Administrativo III – Secretário de Escola	2	nill	1.044,76	40	Prova Objetiva: Escrita e Prática	35,00
Agente Administrativo VI – Assistente Administrativo	4	nill	1.290,82	40	Prova Objetiva: Escrita e Prática	35,00
Agente Administrativo VI – Assistente de Contabilista	2	nill	1.290,82	40	Prova Objetiva: Escrita e Prática	35,00
Agente Administrativo VI – Assistente de Departamento de Compras	2	nill	1.290,82	40	Prova Objetiva: Escrita e Prática	35,00
Agente Administrativo VI – Assistente de Fiscalização	1	nill	1.290,82	40	Prova Objetiva: Escrita e Prática	35,00
Agente de Serviço I - Merendeira	18	2	686,87	40	Prova Objetiva: Escrita e Prática	20,00
Agente de Serviço II - Oficial de Escola	1	nill	782,08	40	Prova Objetiva: Escrita e Prática	35,00
Assistente Social	3	nill	2.367,34	40	Prova Objetiva: Escrita	50,00



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE MOR**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Fiscal de Rendas e tributos	1	nill	2.154,36	40	Prova Objetiva: Escrita	50,00
Fonoaudiólogo	1	nill	1.804,47	20	Prova Objetiva: Escrita	50,00
Psicólogo	1	nill	1.804,47	20	Prova Objetiva: Escrita	50,00

**DA HABILITAÇÃO**

CARGO	HABILITAÇÃO
Advogado	Curso Superior de Direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB
Agente Administrativo I - Auxiliar de Escritório	Ensino Fundamental Completo
Agente Administrativo III – Secretário de Escola	Ensino Médio Completo
Agente Administrativo IV - Agrimensor	Ensino Técnico em Agrimensura em Nível Médio
Agente Administrativo VI - Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo
Agente Administrativo VI - Assistente de Contabilista	Ensino Técnico em Contabilidade
Agente Administrativo VI - Assistente de Departamento de Compras	Ensino Técnico em Contabilidade
Agente Administrativo VI - Assistente de Fiscalização	Ensino Médio Completo
Agente Administrativo VI - Auxiliar de Fiscalização	Ensino Fundamental Completo
Agente de Serviço I - Merendeira	Ensino Fundamental Incompleto
Agente de Serviço II - Oficial de Escola	Ensino Médio Completo
Assistente Social	Curso superior completo com habilitação na área e registro no órgão competente
Fiscal de Rendas e Tributos	Bacharel em Direito
Fonoaudiólogo	Diploma de graduação superior em Fonoaudiologia e Registro no órgão competente CRFa.
Psicólogo	Diploma de Graduação Superior de Formação em Psicologia com registro no órgão competente – CRP

2.1 - No ato de inscrição, o candidato deverá ter os requisitos mínimos para investidura em cargo público:

2.1.1 - a nacionalidade brasileira;

2.1.2 - o gozo dos direitos políticos;

2.1.3 - a quitação com as obrigações eleitorais e militares, no caso de candidato do sexo masculino.

2.1.4 - o atendimento aos requisitos solicitados no ato de provimento do cargo.

**3 – DAS INSCRIÇÕES**

3.1 - As inscrições serão realizadas via internet através do site [www.montemor.sp.gov.br](http://www.montemor.sp.gov.br) entre às 00: horas do dia **31/08/2009** e **23:59 horas do dia 15/09/2009**, e pessoalmente nos dias úteis, no espaço do Centro Paroquial de Monte Mor localizado na Rua Dr. Carlos de Campos, nº 141- Centro no período de: 31/08/2009 a 15/09/2009 no horário das 10:00 horas às 16:00 horas.

3.1.1 - Ao efetuar sua inscrição via "on line" o candidato deverá atentar para os seguintes itens:

3.1.1.1 - ler integralmente o edital completo de abertura do concurso público.

3.1.1.2 - preencher corretamente todos os campos da ficha de inscrição.

3.1.1.3 - imprimir o boleto bancário.

3.1.1.4 - efetuar o pagamento do boleto bancário, para o cargo que se inscreveu.

3.1.2 - O candidato ao preencher a ficha de inscrição por meio eletrônico no site, fica responsável pelas declarações prestadas. Deverá imprimir o boleto bancário, pelo qual será cobrado a taxa de R\$ 2,00 (dois reais) e efetuar o pagamento em Rede Bancária até a data de 15/09/2009.

3.2 - Os candidatos que forem utilizar o espaço do **Centro Paroquial de Monte Mor** deverão efetuar depósito da taxa de inscrição, acima estipulada em nome da Empresa responsável pela realização do concurso., nos bancos indicados no local de atendimento das inscrições



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE MOR ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.2.1 - Caso não ocorra o pagamento do boleto bancário o candidato estará automaticamente excluído do presente certame.
- 3.2.2 - Os candidatos que realizarem sua inscrição pelo site, e realizarem o pagamento do boleto bancário, poderão confirmar sua inscrição a partir do dia 18/09/2009.
- 3.3 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza, sendo sua obrigação o acompanhamento das publicações oficiais.
- 3.3.1 - Qualquer depósito ou pagamento efetuado após os prazos estabelecidos no presente edital serão desconsiderados para efeito de inscrição do candidato, onde seu nome será excluído de eventual listagem.
- 3.4 - Não haverá em hipótese alguma, a devolução da importância paga ou alteração do cargo objeto da inscrição do candidato.
- 3.4.1 - Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.5 - O deferimento das inscrições dependerá do correto preenchimento pelo candidato do documento de inscrição, devendo o mesmo indicar forma de contato para dirimir eventuais dúvidas.
- 3.6 - A Prefeitura Municipal de Monte Mor poderá, se necessário, anular todo e qualquer ato que anteceder à homologação do concurso, desde que verificada falsidade na documentação apresentada pelo candidato.
- 3.7 - A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.
- 3.8 - As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Prefeitura Municipal de Monte Mor o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.9 - Informações referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas no site [www.montemor.sp.gov.br](http://www.montemor.sp.gov.br), no Paço Municipal e no local de inscrição presencial.
- 3.10 - Os candidatos poderão inscrever-se para mais de um cargo público, conforme discriminado no presente edital.
- 3.11 - O único comprovante de inscrição aceito, será a ficha de inscrição obtido através da confirmação da inscrição no site e nas presenciais.

### 4 – DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

- 4.1 - A pessoas portadoras de deficiência têm assegurado o direito de se inscreverem no presente concurso público, conforme determina o Decreto Federal nº. 3.298/99 que regulamenta a Lei Federal nº. 7.853/89, reservando-se para estes candidatos o percentual previsto no artigo 16 da Lei Complementar n. 12 de 24 de março de 2008.
- 4.2 - No presente concurso não haverá reserva de vaga para os cargos cujo número de vagas disponibilizadas não atender o percentual estabelecido, ou seja, não atingir, número inteiro, mesmo aplicando-se a regra de arredondamento contida na Resolução 155/96 do Conselho da Justiça Federal.
- 4.3 - O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições da função especificadas no Anexo I - **DAS ATRIBUIÇÕES**, são compatíveis com a deficiência de que é portador.
- 4.4 - O candidato inscrito pelo site, como portador de deficiência deverá encaminhar em requerimento específico via sedex ou entregar pessoalmente na Av. Costabile Romano – nº. 1.470 – Ribeirânia – CEP: 14.096 –030 - na cidade de Ribeirão Preto ou no local de inscrição presencial até o dia 15/09/2009, especificando o tipo de deficiência que apresenta, sob pena de não ser considerado inscrito como portador de deficiência. Deverá anexar ao requerimento os seguintes documentos originais:
- a) Laudo Médico comprovando a espécie, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.
- b) Requerimento com a qualificação completa do candidato, bem como a especificação do Concurso Público para o qual está inscrito e a solicitação de prova especial em Braille ou ampliada, ou de condições especiais para a realização da prova, se for o caso.
- 4.4.1 - Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas poderão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para este fim, no dia de aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda se utilizar de sorobam.
- 4.4.2 - Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 4.5 - O tempo para a realização da prova a que os portadores de deficiência serão submetidos poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência, com justificativas acompanhadas de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 4.6 - O candidato que não se declarar portador de deficiência, no período da inscrição, e não atender ao solicitado no item 4.4, deste Edital, não será considerado como tal, portanto, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- 4.7 - A necessidade de auxiliares permanentes na execução das atribuições dos cargos, ou na realização da prova pelo portador de deficiência, é obstativa à inscrição no concurso.
- 4.8 - Após o prazo de inscrição, não será considerado pedido de inclusão ou exclusão de candidato na lista específica de portadores de deficiência.
- 4.9 - Será eliminado da lista de deficientes, caso não se constate a deficiência assinalada no requerimento de inscrição do candidato.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE MOR**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

- 4.9.1 - Não obsta à inscrição ou ao exercício do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico.
- 4.10 - Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, estrabismo, astigmatismo e congêneres.
- 4.11 - Será excluído do concurso o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da função e também àquele que não comparecer para a Perícia Médica.
- 4.12 - Os candidatos aprovados no concurso público serão submetidos a exames médicos e complementares por médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de Monte Mor, que irão avaliar a sua condição física e mental.
- 4.13 - A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.14 - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiências, as mesmas retornarão ao contingente global, podendo ser preenchidas pelos demais classificados, com estrita observância da ordem de classificação.
- 4.15 - As pessoas portadoras de deficiências participarão deste concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.16 - Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

**5 – DAS PROVAS**

**5.1 – DA PROVA OBJETIVA**

5.1.1 - O concurso público constará de 02 (duas) fases:

5.1.2 - A primeira fase constará de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório que valerá de 00 (zero) a 100 (cem) pontos, com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, sendo somente uma a correta, com peso de 2,50 (dois vírgula cinquenta) cada questão, que versarão sobre o programa e bibliografia especificados no anexo II.

5.2 - As provas escritas serão realizadas na cidade de Monte Mor, nas datas abaixo especificadas e em locais a serem definidos e divulgados, com duração mínima de 03 (três) horas.

5.2.1 - As provas escritas serão realizadas da seguinte forma:

<b>CARGO</b>	
Advogado	<b>DOMINGO - 18/10/2009 – PERÍODO DA MANHÃ</b> <b>INÍCIO ÀS 9:00 HORAS</b>
Agente Administrativo IV - Agrimensor	
Agente Administrativo VI - Assistente Administrativo	
Agente Administrativo VI - Assistente de Departamento de Compras	
Agente Administrativo I - Auxiliar de Escritório	
Agente de Serviço I - Merendeira	
Psicólogo	<b>DOMINGO - 18/10/2009 – PERÍODO DA TARDE</b> <b>INÍCIO ÀS 14:00 HORAS</b>
Agente Administrativo VI - Assistente de Fiscalização	
Agente de Serviço II - Oficial de Escola	
Agente Administrativo VI - Assistente de Fiscalização	
Agente Administrativo VI - Assistente de Contabilista	
Fiscal de Rendas e Tributos	
Assistente Social	
Fonoaudiólogo	

5.3 - Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações oficiais para verificar o seu local e horário de prova.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE MOR**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

- 5.4 - Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local, a serem divulgado de acordo com o item 5.2.
- 5.5 - Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 5.5.1 - Caso haja inexatidão em informação relativa a opção do cargo, o candidato deverá entrar em contato com o fiscal de sala e só será procedida a alteração de cargo, na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em seu requerimento de inscrição tenha sido transcrito erroneamente para as listagens de presença.
- 5.5.2 - Caso o erro constatado tenha sido motivado por preenchimento incorreto por parte do candidato ou seu procurador, não será efetuada a correção, sob hipótese alguma.
- 5.6 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:
- 5.6.1 - Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto nº. 2 e borracha macia.
- 5.6.2 - Original de um dos documentos de identificação a seguir:
- a) Cédula de Identidade (RG).
  - b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe.
  - c) Carteira de Trabalho e Previdência Social.
  - d) Certificado Militar.
  - e) Carteira Nacional de Habilitação – modelo novo (com foto).
  - f) Passaporte dentro do prazo de validade.
- 5.6.3 - O documento apresentado deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 5.6.4 - O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- 5.7 - Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item 5.6.2 desde que permita, com clareza, a sua identificação.
- 5.7.1 - Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
- 5.8 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento de identidade no original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias. O candidato poderá realizar a respectiva prova, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão em formulário próprio.
- 5.8.1 - Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
- 5.8.2 - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 5.8.3 - No dia de realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais, a Triani Assessoria e Treinamento Educacional Ltda. procederá a inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.
- 5.8.3.1 - A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pela Triani Assessoria e Treinamento Educacional Ltda. na fase de julgamento da prova escrita com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
- 5.8.3.2 - Constatada a irregularidade da inscrição de que trata o item anterior a mesma será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente, de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.8.4 - Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie nem a utilização de máquina calculadora ou de equipamento eletrônico.
- 5.8.5 - Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.
- 5.8.6 - Após o ingresso do candidato na sala de provas, o mesmo não poderá ausentar-se sem o acompanhamento de um fiscal.
- 5.8.7 - O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 01 (uma) hora de seu início.
- 5.8.8 - O candidato devolverá o Caderno de Questões e a Folha Definitiva de Respostas.
- 5.8.9 - As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na Folha Definitiva de Respostas.
- 5.8.10 - A Folha Definitiva de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.
- 5.8.11 - Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta.
- 5.8.12 - Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 5.8.13 - Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha Definitiva de Respostas por erro do candidato, uma vez que a mesma é personalizada.
- 5.8.14 - O candidato que, eventualmente, necessite alterar algum dado cadastral, por erro de digitação, deverá solicitar ao fiscal da sala, a correção em formulário específico, que constará do Relatório de Ocorrências.
- 5.8.14.1 - O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as conseqüências advindas de sua omissão.
- 5.8.14.2 - O candidato que quiser fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a Sala de Coordenação no local em que estiver prestando a prova.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE MOR ESTADO DE SÃO PAULO

5.8.15 - Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em virtude de afastamento, por qualquer motivo do candidato, da sala de prova.

5.8.16 - Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.
- b) não apresentar documento de identificação, conforme o previsto no presente edital.
- c) não comparecer para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado, inclusive atrasado.
- d) ausentar-se da sala de prova, sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no presente edital.
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros e impressos não permitidos ou calculadoras.
- f) estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação no local de prova.
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova.
- h) não devolver o material solicitado pelo fiscal na sala de prova.
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
- j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte.
- k) estiver fazendo uso de boné ou chapéu.
- l) fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.
- m) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou caderno de questões.
- n) não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas.
- o) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público.

5.8.17 - A Empresa encarregada da realização do concurso público não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

5.8.18 - Quanto às provas escritas:

5.8.18.1 - Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

5.8.18.2 - No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

5.8.19 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

5.8.20 - Por questões de legislação e direitos autorais, os Cadernos de Questões não serão fornecidos aos candidatos.

5.8.21 - Em nenhuma hipótese será permitida a leitura em voz alta das provas, inclusive por qualquer membro da comissão de aplicação ou pelas autoridades presentes.

### 6 - DO JULGAMENTO DA PROVA ESCRITA

6.1 - A prova escrita, de caráter eliminatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo considerados classificados somente aqueles que obtiverem nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

6.2 - Serão emitidas 02 (duas) listas de classificação, uma geral e outra especial para os portadores de deficiência, quando for o caso.

6.3 - Não constarão das listagens de classificação as notas das provas escritas e da classificação final os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 60 (sessenta) pontos.

### 7 – DA PROVA PRÁTICA

7.1 - Somente participarão da Prova Prática, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos na prova escrita.

7.1.1 - A prova prática de informática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será aplicada para os cargos de: Agente de Serviço II - Oficial de Escola; Agente Administrativo III – Secretário de Escola; Agente Administrativo VI - Assistente Administrativo, Assistente de Departamento de Compras, Assistente de Fiscalização e Assistente de Contabilista.

7.1.2. - A prova prática de merendeira será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, utilizando-se critério de avaliação escore bruto.

7.1.3 - Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, sendo emitidas 02 (duas) listas, uma geral e outra especial, para os portadores de necessidades especiais quando for o caso.

7.1.4 - Não será permitida, em hipótese alguma, a interferência e ou a participação de terceiros na realização das provas práticas.

7.1.5 - No dia da realização da prova prática, o candidato deverá comparecer ao local determinado, com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido do comunicado da prova prática e de documentos de identidade original.

7.1.6 - O candidato não habilitado será excluído do concurso.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE MOR**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

7.1.7 - As provas serão realizadas por turmas, em dias, locais e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação, publicado no jornal de Monte Mor, através de listas que serão afixadas no Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Monte Mor e através do endereço eletrônico [www.montemor.sp.gov.br](http://www.montemor.sp.gov.br).

## 8 – DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

8.1 - Prova Prática de Merendeira:

8.1.1 - Para a realização da prova é necessário que o candidato tenha as unhas curtas, limpas e sem esmalte; não usar pulseiras, anéis, aliança, brincos e bijuterias; estar de cabelos presos e barba aparada; utilizar calçado fechado e de salto baixo e utilizar vestuário limpo.

8.1.1.1 - A prova prática valerá 100 (cem) pontos, sendo aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60 (sessenta) pontos. Serão adotados os seguintes critérios de avaliação: higiene no preparo (20 pontos), características individuais relativas ao desempenho (10 pontos), conhecimentos técnicos relativo às atividades do cargo (40 pontos) e qualidade do Produto Final (30 pontos).

8.2 - Prova Prática de Informática:

8.2.1 - Na prova prática de informática serão avaliados conhecimentos em nível prático, referentes à editoração de textos (digitação, configuração, formatação e outros recursos) e elaboração de planilha eletrônica (formatação e cálculos básicos com uso de fórmulas e funções). A nota de cada candidato dependerá do desenvolvimento do trabalho por ele elaborado. Além disso, serão apenados erros relativos ao uso do Excel, do Word e erros de digitação.

8.2.1.1 - A prova prática valerá 100 (cem) pontos, sendo aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60 (sessenta) pontos. Serão adotados os critérios de avaliação conforme tabela:

**Critérios para avaliação da prova prática de *Word*:**

Itens	Valor	Desconto por erro
Configuração	10	0,5
Formatação	10	1,0
Outros recursos	10	0,3
Digitação	20	0,2
<b>Total</b>	<b>50</b>	

Detalhamento:

Configuração	Formatação	Outros recursos	Digitação
Configurar margens (esquerda, direita, inferior e superior)	Formatação de parágrafo (alinhamento de texto)	Inclusão de tabelas	Falhas de digitação
	Formatação do tipo, tamanho e estilo da fonte	Inclusão de linhas.	
	inclusão de marcadores e numeração.		

**Critérios para avaliação da prova prática de *Excel*:**

Itens	Valor	Desconto por erro
Configuração	10	1,0
Formatação	10	1,0
Cálculos	20	2,0 se o recurso usado for básico; 1,0 se o recurso usado for intermediário.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE MOR**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Digitação	10	0,2
<b>Total</b>	<b>50</b>	

## 9 – DOS RESULTADOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1 - Os resultados do presente concurso serão divulgados através do site [www.montemor.sp.gov.br](http://www.montemor.sp.gov.br) e na imprensa local.
- 9.2 - Em caso de igualdade na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:
- I – maior idade;
  - II – estado civil – casado ou viúvo;
  - III – maior número de filhos;
  - IV – sorteio.

## 10 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 10.1 – A pontuação final de cada candidato será a soma das pontuações obtidas nas provas objetivas e prática (quando houver).
- 10.2 – Os candidatos classificados serão enumerados em 02 (duas) listas classificatórias, sendo uma geral e outra especial, para os portadores de deficiência, por cargo, quando for caso.

## 11 – DOS RECURSOS

- 11.1 - O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis contados da data da publicação do fato que lhe deu origem.
- 11.2 - O recurso deverá ser apresentado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão ou para o fato que lhe deu origem e em 02 (duas) vias de igual teor (original e cópia).
- 11.3 - Devem constar do recurso: o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, cargo para o qual se inscreveu, endereço, bem como a fundamentação ou o embasamento com as devidas razões do recurso.
- 11.4 - O recurso deverá ser protocolado junto na Prefeitura Municipal de Monte Mor.
- 11.5 - Serão indeferidos os recursos interpostos fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.
- 11.6 - Caberá recurso da decisão proferida pelo profissional encarregado da realização do exame médico específico realizado por órgão da Prefeitura Municipal de Monte Mor, quando da convocação para a nomeação do candidato.
- 11.7 - No que diz respeito à publicação dos totais de pontos da prova escrita, em havendo recurso deferido, será feita a retificação, ou ficará automaticamente ratificada a classificação final.
- 11.8 - No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior ou ainda ocorrer a classificação do candidato.
- 11.9 - Não haverá, em hipótese alguma, vistas de provas.

## 12 – DO PROVIMENTO DOS CARGOS

- 12.1 - O candidato aprovado será convocado através do jornal de circulação local ou regional, quando da divulgação do resultado final, na medida em que surgirem vagas.
- 12.2 - Quando da convocação, o candidato deverá obrigatoriamente, apresentar fotocópia autenticada do histórico escolar e demais documentos comprobatórios dos requisitos para o cargo e outros exigidos pelo órgão de recursos humanos do município.
- 12.3 - Quando da convocação, o candidato deverá fazer sua opção entre assumir ou desistir da vaga.
- 12.4 - O Candidato aprovado, que no prazo da convocação, não apresentar os documentos necessários à comprovação dos requisitos exigidos para o cargo e os documentos exigidos pelo órgão de recursos humanos do município para a contratação, perderá a vaga para o candidato seguinte na ordem de classificação.
- 12.5 - O candidato que deixar de comparecer no prazo previsto perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.
- 12.6 - O candidato convocado será submetido a exame médico pré-admissional e, caso seja considerado inapto para exercer a função, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.
- 12.7 - A nomeação dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Administração, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final.
- 12.8 - A aprovação do candidato nas avaliações previstas neste Edital não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a nomeação.
- 12.9 - O candidato aprovado no concurso público que tenha sido exonerado por justa causa, através do regular processo administrativo, nos termos do artigo 99, 100 e 101 da Lei Municipal 04/2007, fica impedido de assumir o cargo dentro do prazo de 5 (cinco) anos contados da data da publicação da exoneração.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE MOR**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 - A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, apenas a expectativa de direito à preferência na nomeação, reservando-se a Prefeitura Municipal de Monte Mor ao direito de contratar os candidatos aprovados na medida de suas necessidades e de acordo com a disponibilidade orçamentária e com estrita observância da ordem de classificação.

13.2 - A nomeação dar-se-á mediante ato do Prefeito Municipal de Monte Mor, que será publicada através da imprensa local e oficial.

13.3 - A inexistência e/ou irregularidades dos documentos, mesmo que verificadas em qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão na nulidade com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

13.4 - Acompanharão e serão responsáveis pela organização do presente certame, os membros da Comissão de Concursos nomeados por Portaria do Prefeito Municipal de Monte Mor, ficando delegada ao Presidente da Comissão a competência para tomar as providências necessárias à realização de todas as fases do Concurso Público.

13.5 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do Concurso Público.

13.6 - Caberá ao Prefeito Municipal de Monte Mor a homologação dos resultados deste Concurso Público.

13.7 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso Publicado, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

13.8 - A legislação que entrar em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações posteriores, não serão objeto de avaliação das provas deste Concurso Público.

13.9 - As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão através do site [www.montemor.sp.gov.br](http://www.montemor.sp.gov.br).

13.10 - Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a realização das provas, o candidato deverá requerer a atualização a empresa Triani Assessoria e Treinamento Educacional Ltda., por meio de correspondência específica a ser entregue na Av. Costabile Romano – nº. 1.470 - Ribeirânia – CEP: 14.096-030– na cidade de Ribeirão Preto – Estado de São Paulo.

13.11 - Os aposentados em cargo/função/cargo públicos somente serão nomeados, mediante aprovação neste Concurso Público, se as funções estiverem previstas nas acumulações legais da Constituição Federal. Nesse caso, o aposentado deverá apresentar, na data da nomeação, certidão expedida pelo órgão competente, que indique o tipo de aposentadoria.

13.12 - Toda menção a horário deste Edital e em outros atos deles decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

13.13 - A Prefeitura Municipal de Monte Mor não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço não atualizado; b) endereço de difícil acesso; c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e ou endereço errado do candidato; e d) correspondência recebida por terceiros.

13.14 - A Prefeitura Municipal de Monte Mor se exime das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.

13.15 - Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

13.16 - A publicidade do presente Concurso será assegurada:

13.16.1 - por publicação resumida, no jornal de circulação local, da notícia de sua abertura, das datas, locais e horários de realização das provas e, ainda, da relação dos candidatos e suas respectivas notas.

13.17 - E para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedido o presente Edital.

Monte Mor, 22 de agosto de 2009.

**RODRIGO MAIA SANTOS**  
Prefeito Municipal