



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAMBARI ESTADO DE SÃO PAULO

## PROCESSO SELETIVO Nº 002/2013 EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de ALAMBARI, Estado de São Paulo, torna público o Edital de Abertura de Inscrições de Processo Seletivo visando à contratação **por tempo determinado para a função de MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR**, o qual será regido pela legislação referente à matéria e pela regulamentação estabelecida neste Edital

### 1. DA FUNÇÃO PÚBLICA

1.1. A função a ser provida, a quantidade de vagas, a carga horária de trabalho, a remuneração, os requisitos para contratação e o valor da taxa de inscrição são os seguintes:

Função	Nº de Vagas	Carga Horária	Salário (R\$)	Requisitos	Taxa de Inscrição
Monitor do Transporte Escolar	13	44h/sem	R\$ 729,17	4ª série do Ensino Fundamental	15,00

1.2. O Processo Seletivo terá validade até 31 de dezembro de 2014, prorrogável nos termos da legislação em vigor.

1.3. **São atribuições da função de Monitor de Transporte Escolar:** cuidar da segurança do aluno durante o transporte escolar; inspecionar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar; orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações; prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte; contatar regularmente o Diretor ou responsável pela unidade escolar, ou o gestor do convênio do transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser determinadas por seu superior imediato.

### 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. São condições essenciais para a inscrição do candidato, ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.

2.2. As inscrições serão efetuadas no período de **02 a 06 de setembro de 2013**, através da internet, acessando-se o *site* [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br). O candidato deverá escolher na guia "**Inscrições Abertas**", o Concurso Público ou Processo Seletivo de seu interesse e preencher corretamente os campos relativos aos formulários de "**Cadastramento**" e de "**Inscrição**"; a seguir, deverá imprimir o boleto referente à taxa de inscrição e efetuar o seu pagamento até a data de vencimento (**09 de setembro de 2013**) em qualquer instituição bancária, através de internet banking, ou em qualquer estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, correios, etc.); **as inscrições poderão ainda ser efetuadas pessoalmente no posto de atendimento instalado na sede da Prefeitura Municipal de Alambari, na Rua Dahir Rachid, nº. 1.245, das 12h00 às 17h00.**

2.2.1. Em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá entrar em contato com a empresa através de e-mail, clicando no ícone "**Fale Conosco**" do *site*, selecionando o assunto "**Concursos Públicos e Processos Seletivo**" e encaminhado sua dúvida; ou através do telefone **(15) 4141-2327**. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição

2.2.2. A efetivação da inscrição estará condicionada ao correto preenchimento do requerimento de inscrição no prazo determinado.

### 3. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. **São requisitos para a contratação:**

- Ser aprovado neste Processo seletivo;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições da função mediante confirmação de exame médico admissional;
- Estar quites com o Serviço Militar, se, do sexo masculino;
- Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- Atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos para a função;
- Não registrar antecedentes criminais;
- Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- Gozar de saúde física e mental compatíveis com o exercício da função, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.
- Não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória ou receber proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

3.2. Os referidos requisitos são essenciais para contratação para a função, devendo o candidato, na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos à Divisão de Administração de Pessoal da Prefeitura Municipal de ALAMBARI. No caso do não cumprimento destas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAMBARI ESTADO DE SÃO PAULO

### 4. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA OU SENSORIAL

4.1. Aos candidatos portadores de deficiência física ou sensorial que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo, desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com o efetivo desempenho das atribuições da função. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

4.2. A pessoa portadora de deficiência participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.3. Aos portadores de deficiência física ou sensorial será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas providas até a vigência final deste Processo Seletivo, exceto para as funções que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a deficiência possuída.

4.3.1. Quando nas operações aritméticas necessárias à apuração do número de funções reservadas, o resultado obtido não resultar em número inteiro, desprezar-se-á a fração inferior a meio e arredondar-se-á para unidade imediatamente superior a que for igual ou superior.

4.3.2. Inexistindo candidatos portadores de deficiência, as vagas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência.

4.3.3. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção, segundo os padrões clinicamente estabelecidos.

4.3.4. Os candidatos que concorrerem na condição prevista neste item serão classificados em lista separada.

4.3.5. Havendo laudo médico oficial contrário à condição de deficiente, o candidato será excluído da listagem correspondente.

4.4. O candidato que quiser concorrer às vagas deste Processo Seletivo como portador de deficiência física ou sensorial **deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no item 2.2 deste Edital e remeter, pelo correio, Laudo Médico** atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, **até o último dia de inscrição, valendo como comprovação de opção efetuada no prazo, a data de postagem do Laudo Médico nos Correios.**

4.4.1. O candidato que não efetuar a remessa do Laudo Médico, ou que efetuar-la fora do prazo, poderá participar do Processo Seletivo desde que tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição, porém não concorrerá na condição de portador de deficiência física ou sensorial, não podendo, posteriormente, alegar tal condição para reivindicar as prerrogativas constantes neste Edital.

4.4.2. No caso do candidato necessitar de **prova especial** (letra ampliada, Braille, intérprete de LIBRAS, etc.) deverá encaminhar **Requerimento de Prova Especial, nos moldes do Anexo III deste Edital**, à empresa PUBLICONSULT, juntamente com o Laudo Médico.

4.4.2.1. O candidato deficiente que não solicitar a prova especial no prazo estabelecido no item anterior, não terá direito a realizar a prova adaptada às suas condições, reservando-se o direito de realizar a prova regular aplicada aos demais candidatos.

4.4.2.2. Os deficientes visuais, que se julgarem amparados pelas disposições legais, prestarão as provas mediante leitura através do sistema Braille. Os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo ainda utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais amblíopes serão oferecidas provas ampliadas com tamanho da letra correspondente à fonte **Arial - 24**.

4.4.3. O **Laudo Médico** e o **Requerimento de Prova Especial**, se for o caso, deverão ser postados **através de SEDEX**, seguindo o modelo do envelope abaixo:

À  
PUBLICONSULT  
Ref.: Prefeitura Municipal de ALAMBARI – Processo Seletivo nº 002/2013  
Portador de Deficiência Física e/ou Sensorial  
Av. Pereira da Silva, nº 828 – Jd. Santa Rosália – Sorocaba/SP  
CEP 18.095-340

4.4. O candidato portador de deficiência física ou sensorial que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua inscrição. O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do Processo Seletivo, se confirmada tal ocorrência em qualquer fase deste processo, sujeitando-se às consequências legais decorrentes.

4.5. Caso o período de inscrições seja prorrogado, o prazo para a remessa da documentação ficará automaticamente prorrogado por igual período, ou seja, até o dia do término do novo prazo de inscrições.

4.6. O candidato portador de deficiência física ou sensorial aprovado no processo seletivo será submetido, antes da contratação, à avaliação médica a fim de analisar a compatibilidade entre a deficiência apresentada e a função a ser desempenhada.

### 5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O Processo Seletivo consistirá exclusivamente da aplicação de **Prova Teórica**, na forma de testes de múltipla escolha.

5.2. As provas serão realizadas no município de ALAMBARI/SP, com data prevista para o dia **15 de setembro de 2013 (domingo), às 10h00**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAMBARI**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

5.3. A confirmação oficial da data, horário e local da realização das provas será divulgada oportunamente, após o encerramento das inscrições, através de Edital de Convocação para Provas, a ser afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de ALAMBARI e disponibilizado no site [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br)

**6. DA PROVA TEÓRICA**

6.1. A prova teórica, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho da função. Essa prova terá duração de 2 (duas) horas e será composta de 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo I deste Edital, distribuídas e pontuadas na seguinte conformidade:

DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa	5	6	30,00	100
Matemática	5	4	20,00	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2	10,00	
Conhecimentos Específicos	10	4	40,00	

6.2. A bibliografia apresentada no Anexo I – Conteúdo Programático é meramente sugestivo, não se restringindo a aplicação das questões ao conteúdo da mesma, porém ao conteúdo programático indicado. Desta forma, o candidato poderá se preparar para as provas utilizando, além das indicações do conteúdo programático, de qualquer bibliografia que trate de forma sistematizada dos assuntos selecionados no Anexo I.

6.3. Na data determinada para a realização das provas os candidatos deverão se apresentar nos locais indicados com antecedência de 1 (uma) hora em relação ao horário determinado para o início das mesmas.

6.4. O ingresso aos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de documento de identidade original com foto, comprovante de inscrição e caneta esferográfica azul ou preta.

6.4.1. Entende-se por documento de identidade original: Carteiras e/ou cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC, etc.); Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação, na forma da Lei nº 9.503/1997, não sendo admitido no recinto de realização das provas o candidato que não portá-lo.

6.4.2. O candidato que não estiver de posse de nenhum documento de identidade original em virtude de perda, roubo ou furto, só poderá realizar as provas atendendo, concomitantemente, aos seguintes requisitos:

- a) deverá apresentar Boletim de Ocorrência Policial;
- b) deverá apresentar o protocolo de requisição de nova via do documento;
- c) deverá apresentar cópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento;
- d) deverá apresentar duas testemunhas que com ele firmarão, no ato, declaração, sob as penas da lei, acerca da identidade do candidato, sendo que as testemunhas deverão apresentar documentos originais de identidade, e todos deverão apor identificação digital na referida declaração.

6.4.3. Serão efetuadas diligências posteriores à realização da prova, em relação à documentação dos candidatos admitidos na forma do item 6.4.2, sendo desclassificados automaticamente do processo aqueles cuja declaração de dados revelar-se falsa, sem prejuízo de eventuais ações criminais contra o declarante e as testemunhas por ele apresentadas.

6.4.4. A candidata que estiver amamentando deverá levar acompanhante responsável pela guarda da criança. Não haverá prorrogação de horário da duração da prova para a candidata nesta situação.

6.4.5. Os candidatos médicos, bombeiros, policiais e militares que estiverem em regime de plantão poderão atender a bips ou celulares, desde que comprovem esta condição ao Fiscal de Sala, mediante apresentação da identidade profissional (CRM, identidade policial ou militar) antes do início das provas; neste caso deverão ser acompanhados por um Auxiliar de Coordenação e atender a ligação fora da sala.

6.4.6. Durante a prova, o candidato não deve levantar-se, comunicar-se com outros candidatos, e nem fumar; será advertido pelo Fiscal de Sala caso perceba-se que busca visualizar a prova ou a Folha de Respostas de outro candidato, sendo-lhe retirada a prova e desclassificado no caso de reiteração da atitude.

6.5. Não serão admitidos nos locais de aplicação das provas, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para início das mesmas e para o fechamento dos portões.

6.6. No período de duração da prova - 2 (duas) horas - já está incluído o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas. O candidato somente poderá entregar a prova depois de 1 (uma) hora do seu início.

6.7. O candidato deverá assinar a Listas de Presença que lhe será apresentada antes do início da prova. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser comunicados ao Fiscal de Sala para correção, o qual o fará em formulário específico.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAMBARI ESTADO DE SÃO PAULO

6.8. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, sendo o rompimento do lacre dos envelopes efetuado por 2 (dois) candidatos, os quais lavrarão declaração neste sentido na Ata de Realização de Prova.

6.9. O candidato deverá efetuar a conferência do Caderno de Provas antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho se todas as folhas correspondem à função para a qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se o Caderno de Provas possui 25 (vinte e cinco) questões objetivas de múltipla escolha; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso a prova não seja referente à função para a qual se inscreveu, ou o Caderno de Provas estiver incompleto ou possuir qualquer defeito, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

6.10. O candidato, antes do preenchimento da Folha de Respostas, deverá efetuar a conferência dos seus dados nela impressos. Havendo divergência, deverá solicitar a substituição do material ao Fiscal de Sala, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

6.10.1. As questões deverão ser respondidas na Folha de Respostas, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida com caneta esferográfica azul ou preta. A Folha de Respostas não poderá ser rasurada, amassada ou perfurada, caso contrário, as respostas serão anuladas. A Folha de Respostas somente terá validade se estiver assinada pelo candidato no campo indicado.

6.11. Durante a realização da prova não será permitida a consulta de nenhuma espécie de legislação, livro, revista, folheto, uso de calculadora, telefone celular ou outro equipamento de comunicação, bem como não será admitida comunicação entre os candidatos.

6.12. Caso seja necessário utilizar o sanitário, o candidato deverá solicitar ao Fiscal de Sala, que designará um Auxiliar de Coordenação para acompanhá-lo, devendo no percurso manter-se em silêncio, podendo sofrer revista antes e depois da entrada no sanitário.

6.13. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial seja qual for o motivo alegado;
- b) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;
- d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da prova ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- f) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- g) não devolver ao fiscal, seguindo critérios estabelecidos neste Edital, qualquer material de aplicação e de correção das provas;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; e
- i) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

6.14. O candidato levará consigo, ao final da prova, o Caderno de Provas, podendo, portanto, utilizá-lo como rascunho e para a anotação das alternativas que escolher, a fim de subsidiá-lo na correção das questões quando da divulgação do gabarito, ou na eventualidade da interposição de algum recurso contra questão e/ou gabarito, sendo, no entanto, em função de reserva de direitos autorais, vedada a sua divulgação e/ou reprodução total ou parcial por qualquer meio ou processo, sem autorização expressa da PUBLICONSULT Assessoria e Consultoria Pública Ltda, ficando sujeito a processo legal o responsável pela divulgação.

6.15. **A partir das 18h00 do dia da aplicação das provas**, o candidato poderá consultar o Gabarito Oficial no site [www.publiconsult.com.br](http://www.publiconsult.com.br). Não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.

### 7. DA NOTA FINAL E DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.1. A nota final será equivalente à nota da Prova Teórica, que será alcançada pelo somatório das pontuações obtidas em cada disciplina da prova; a pontuação referente a cada disciplina será obtida pela multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o item 6.1.

7.1.1. Será classificado na prova teórica o candidato que obtiver nota igual ou superior a 30,00 (trinta) pontos.

7.1.2. O candidato não classificado será excluído do Processo Seletivo e não figurará na lista a ser publicada podendo, no entanto, consultar sua pontuação através de requerimento formalizado junto à Comissão do Processo Seletivo.

7.2. No caso de empate na nota final, será processado o desempate, tendo preferência sucessivamente, o candidato:

- a) de idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 (sessenta) anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) que obtiver a maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver a maior pontuação nas questões de Matemática;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- f) alistado como jurado pelo Presidente do Tribunal de Júri, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

7.3. A data prevista para divulgação do Edital de Classificação Provisória será no dia **18 de setembro de 2013 (quarta-feira)**, sendo divulgado no site [www.publiconsult.com.br](http://www.publiconsult.com.br), e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de ALAMBARI.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAMBARI ESTADO DE SÃO PAULO

### 8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Caberá recurso administrativo dos gabaritos e da divulgação das notas dos candidatos aprovados no prazo de 1 (um) dia útil, a contar da data das respectivas divulgações no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de ALAMBARI e no site [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br)

8.2. O Recurso Administrativo deverá ser protocolizado na sede da Prefeitura Municipal de ALAMBARI, na Rua Dahir Rachid, nº. 1.245, Centro, Alambari/SP, no horário de expediente.

8.2.1. Devem constar do recurso: o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, função para a qual se inscreveu, endereço completo, a fundamentação ou o embasamento com as devidas razões do recurso, local, data e assinatura, **conforme modelo definido no Anexo II deste Edital.**

8.2.2. Serão indeferidos os recursos interpostos através de e-mail, fax ou por outras formas, meios e prazos estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

8.2.3. Os recursos poderão ser efetuados por procurador; neste caso o recurso deverá conter a assinatura com firma reconhecida do candidato e ser acompanhados da procuração específica; além disso, o procurador deverá portar documento original de identidade, sendo reconhecidos como tal aqueles discriminados no item 6.4.1 deste Edital.

8.3. O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior; ou ainda acarretar a classificação e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima exigida para a classificação.

8.3.1. Os pontos relativos às questões da Prova Teórica, eventualmente anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

8.4. Dos recursos deverá constar justificativa pormenorizada, **sendo liminarmente indeferidos** os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

8.5. Os resultados das análises dos recursos serão divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de ALAMBARI e no site [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br), juntamente com o edital contendo eventuais retificações do resultado, se for o caso.

### 9. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

9.1. A convocação para admissão do candidato aprovado será feita na ordem de classificação e na medida das necessidades da Prefeitura Municipal, oportunidade em que deverão ser apresentados os documentos exigidos para comprovação dos requisitos para a contratação, sob pena de perda da vaga.

9.1.1. Caso o candidato convocado possua outro emprego, cargo ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inc. XVI, alíneas "a", "b" e "c", da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

9.2. O candidato convocado para prestar serviços assumirá de imediato à vaga, perdendo o direito caso não manifestar seu interesse até o dia útil seguinte ao da convocação, assumindo automaticamente o candidato seguinte na ordem de classificação.

9.2.1. A manifestação de interesse se dará pela apresentação pessoal do candidato convocado, munido dos documentos comprobatórios das condições exigidas neste Edital.

9.2.2. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

9.2.3. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

9.3. Os contratados serão regidos pela CLT - Consolidação das Leis do Trabalho e pelas normas de serviço de contratação por tempo determinado para Prefeitura Municipal de ALAMBARI.

### 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

10.1. O candidato, ao inscrever-se, estará aceitando todas as disposições estabelecidas neste Edital e na legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.

10.2. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do item atualizado no site [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de ALAMBARI.

10.3. O candidato classificado obrigará-se a manter, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, junto à Divisão de Administração de Pessoal da Prefeitura Municipal, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.

10.4. Compete ao Prefeito Municipal a homologação do resultado do Processo Seletivo.

10.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, *ad referendum* do Prefeito Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAMBARI  
ESTADO DE SÃO PAULO**

10.6. Os serviços técnicos relativos ao processo seletivo ficarão sob a coordenação e responsabilidade da empresa Publicconsult Assessoria e Consultoria Pública Ltda, devidamente contratada para tal fim.

10.7. Os editais referentes a este Processo Seletivo estarão disponíveis para consulta nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de ALAMBARI, na Rua Dahir Rachid, nº. 1.245, Centro, Alambari/SP, bem como, no site: [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br), sendo publicado de forma resumida na imprensa local.

**ALAMBARI, 27 de agosto de 2013.**

**Prefeitura Municipal de ALAMBARI**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAMBARI ESTADO DE SÃO PAULO

### ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### → MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR

**Língua Portuguesa:** Interpretação de textos. Noções de ortografia, gramática, sintaxe, concordância, sinônimos, antônimos, conjugações e tempos verbais. **Bibliografia sugerida:** Moderna Gramática Portuguesa (Evanildo Bechara); Novíssima Gramática da Língua Portuguesa (Domingos Paschoal Cegalla). **Sugestões de sites para estudo do conteúdo:** [www.portugues.com.br](http://www.portugues.com.br); [www.soportugues.com.br](http://www.soportugues.com.br); <http://michaelis.uol.com.br>;

**Matemática:** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. **Bibliografia sugerida:** Matemática Completa (José Ruy Giovanni e outros – FTD Editora). **Sugestões de sites para estudo do conteúdo:** <http://educacao.uol.com.br/matematica> e [www.somatematica.com.br](http://www.somatematica.com.br).

**Conhecimentos Gerais e Atualidades:** Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo). **Bibliografia referencial e sugestões de sites para estudo do conteúdo:** Almanaque Abril 2013 (Editora Abril); Revistas de atualidades (Veja, Isto é, Época, etc.); [www.folhaonline.com.br](http://www.folhaonline.com.br), [www.estadao.com.br](http://www.estadao.com.br), [www.uol.com.br/noticias](http://www.uol.com.br/noticias); [www.terra.com.br/noticias](http://www.terra.com.br/noticias)

**Conhecimentos Específicos:** Disciplina e vigilância dos alunos. Controle e movimentação do aluno. Observação e orientação dos setores. Comportamento dos alunos. Primeiros socorros aos alunos. Outras tarefas auxiliares. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Sinalização de trânsito, uso do cinto de segurança. Conhecimentos e manuseio de extintor de incêndio de autos. Conhecimentos básicos da função baseada nas seguintes atribuições da função: Cuidar da segurança do aluno durante o transporte escolar; inspecionar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar; orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; e ouvir reclamações; prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte; contatar regularmente o Diretor ou responsável pela unidade escolar, ou o gestor com convenio do transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser determinadas por seu superior imediato. Estatuto da Criança e do Adolescente - Artigos 1º ao 14º (acessível através do link: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm)).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAMBARI**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO II – FORMULÁRIO DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**RECURSO ADMINISTRATIVO**

**Ao**

***Presidente da Comissão do Processo Seletivo nº 002/2013 da Prefeitura Municipal de ALAMBARI***

**Nome:**

**N.º de Inscrição:**

**Documento de identidade:**

**Função:**

**Endereço completo:**

**Recurso contra:**

Edital     Indeferimento de Inscrição     Gabarito     Classificação Provisória

**Questionamento / Embasamento / Requerimento:**

**Local e Data:**

**Assinatura:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAMBARI**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO III – REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL**

Ao  
Presidente da Comissão do Processo Seletivo nº. 002/2013 da Prefeitura Municipal de ALAMBARI,

Nome: \_\_\_\_\_

Número do Documento de identidade: \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

Especificação da Deficiência: \_\_\_\_\_

Requerimento de Prova Especial (especificar - acesso para cadeirante, prova em Braille, prova com fonte aumentada (Arial 24), leitor, etc.):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ATENÇÃO:** A solicitação de Prova Especial só será atendida quando acompanhada do respectivo Laudo Médico de deficiência, encaminhados via SEDEX até o último dia de inscrição, conforme itens 4.4.3 e 4.4.4 do Edital Completo do Processo Seletivo.

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_