



# CORUMBATAÍ - SP

## Prefeitura Municipal de Corumbataí

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO NR. 04/2014

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ**, Estado de São Paulo, nos termos da legislação vigente, através da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº 5.901 de 07 de agosto de 2014, **torna público** à abertura de inscrições para Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de Emprego Público, sob a égide da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, criada pela Lei Municipal nº. 1468/11 e posteriores alterações e aquelas que vierem a ocorrer, no Quadro de Reserva do Município, conforme consta a seguir, que será organizado e aplicado pela empresa **TSR Prestadora de Serviços S/S Ltda.**

A realização do Processo Seletivo foi autorizada pelo Sr. Prefeito Municipal Vicente Rigitano, conforme despacho exarado em processo próprio, para atender a necessidade **temporária** de excepcional interesse público.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### I - DO EMPREGO PÚBLICO TEMPORÁRIO.

1. O Processo Seletivo Simplificado, de que trata este Edital, destina-se ao provimento de emprego público temporário existente e no que vier a existir dentro do prazo de sua validade.
2. No Anexo I deste Edital, contem a descrição sumária das atividades a serem desempenhadas pelos candidatos, se aprovados e chamados em lista de classificação, ao emprego público previsto e enumerado no quadro abaixo.
3. O emprego, vencimento, jornada semanal de trabalho, requisitos exigidos e taxa de inscrição, são os estabelecidos na tabela que segue.

<b>CÓD.</b>	<b>EMPREGO</b>	<b>REF. SAL.</b>	<b>SALÁRIO R\$</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REQUISITOS EXIGIDOS</b>	<b>Nº. DE VAGAS</b>	<b>TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
04.01	Professor de Educação Básica II Educação Física	Anexo III Tabela 2	R\$ 13,70 Hora/aula 135/mês	30hs	Licenciatura Plena Específica	CADASTRO DE RESERVA	R\$ 30,00
04.02	Professor de Educação Básica II Língua Portuguesa	Anexo III Tabela 2	R\$ 13,70 Hora/aula 135/mês	30hs	Licenciatura Plena Específica	CADASTRO DE RESERVA	R\$ 30,00

4. O candidato habilitado será contratado segundo a necessidade de pessoal, disponibilidade orçamentária e limites legais para tais despesas, obedecendo à ordem de classificação final.

#### II – DAS INSCRIÇÕES.

1. Com o objetivo de evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher a taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos necessários exigidos para o emprego pretendido.



# CORUMBATAÍ - SP

## Prefeitura Municipal de Corumbataí

2. A inscrição do candidato implica o seu completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes, e condições estabelecidas neste Edital e seu Anexo, bem como as condições previstas em Lei, alegando que não a conhece (artº. 3º, do Dec. Lei nº. 4657/42 – LICC)
3. O preenchimento do formulário de inscrição será realizado “on-line via internet” a partir das **00h00min do dia 08 de agosto de 2014 até às 24 horas do dia 17 de agosto de 2014**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do site **[www.tsrconcursos.com.br](http://www.tsrconcursos.com.br)**.
4. O interessado com indisponibilidade de acesso à internet poderá inscrever-se através do **Programa Acessa São Paulo**, disponibilizado no Centro Profissionalizante da Prefeitura Municipal sito a Avenida 01, número 11 – Centro – Corumbataí – SP, das **08:00 às 12:00 horas** e **13:30 às 17:00 horas**.
5. Os candidatos portadores de necessidades especiais, que fizerem sua inscrição pela internet, deverão verificar o disposto para encaminhamento dos documentos necessários, sob pena de ter a preferência prejudicada, nos termos do item III deste Edital.
6. A TSR Prestadora de Serviços e a Prefeitura Municipal de Corumbataí, não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
7. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa correspondente a título de ressarcimento de despesas com materiais e serviços, na importância definida no quadro acima. Este será o seu registro de inscrição.
8. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou correspondente bancário, até o dia **18 de agosto de 2014**, através de ficha de compensação por código de barras.
9. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição pelo correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, depósito em conta corrente, DOC eletrônico, ordem de pagamento, condicional ou fora do período estabelecido pelo item II – Inciso 6, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
10. A TSR Prestadora de Serviços e a Prefeitura Municipal de Corumbataí, em nenhuma hipótese, processarão qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **18 de agosto de 2014**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão aceitas.
11. O candidato somente terá sua inscrição deferida após o recebimento, pela TSR Prestadora de Serviços, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição no valor estipulado neste Edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato não deve remeter a empresa TSR Prestadora de Serviços e a Prefeitura Municipal de Corumbataí, cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
12. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um cargo, efetuando uma inscrição e um depósito para cada emprego pretendido, ficando ciente, entretanto, que em caso de coincidência de datas e aplicações de provas, deverá optar por um dos empregos, sendo essa opção de sua inteira responsabilidade.
13. São condições para inscrição/contratação.



# CORUMBATAÍ - SP

## Prefeitura Municipal de Corumbataí

- 13.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi conferido à igualdade nas condições previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
- 13.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da posse;
- 13.3. Estar quite com o serviço militar se for o caso;
- 13.4. Estar em gozo de seus direitos civis e políticos;
- 13.5. Estar quite com a justiça eleitoral;
- 13.6. Preencher as exigências do emprego segundo o que determina a Lei e a Tabela do item I do presente Edital;
- 13.7. Escolaridade mínima exigida, comprovado obrigatoriamente pela apresentação de diploma ou certificado de conclusão do curso;
- 13.8. Não registrar antecedentes criminais;
- 13.9. Gozar de boa saúde física e mental;
- 13.10. Não ser aposentado por invalidez ou ter a aposentadoria especial para o mesmo cargo público que pretende concorrer e nem estar com idade igual ou superior a 70 (setenta) anos, que é fixada para aposentadoria compulsória;
- 13.11. A Prefeitura Municipal poderá solicitar outros documentos que julgar necessários para efeito de provimento do cargo;
14. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da contratação.

15. A não apresentação da referida documentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.

16. E observar ainda:

- 16.1. Não haverá devolução da taxa de inscrição, em hipótese alguma.
- 16.2. Não haverá isenção da taxa de inscrição.
- 16.3. Quando portador de deficiência deverá, no ato da inscrição, proceder na forma estabelecida no item III deste Edital.
- 16.4. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, e-mail, condicional ou extemporâneo.
- 16.5. É responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com eventuais conseqüências de erros de preenchimento daquele documento.
- 16.6. O candidato que preencher incorretamente sua inscrição fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em conseqüência, anulados os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames ou ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 16.7. Os casos de indeferimento ou anulação das inscrições serão publicados no local de costume da Prefeitura Municipal, bem como, pelo órgão de imprensa.
- 16.8. O candidato responde administrativa, civil e criminalmente, pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

**17. Em decorrência do Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta, firmado entre o Município de Corumbataí SP, na pessoa de seu ex Prefeito Municipal Sr. Ivanir Franchin e o D. Representante do Ministério Público da 7ª Promotoria de Rio Claro, ficam impedidas a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público pessoas que sejam cônjuge, companheiro, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, em especial, do Prefeito Municipal, dos Vereadores, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, dos Chefes de Gabinete, do Procurador-Geral do Município ou cargo equivalente, de Juizes de Direito e de Membros do Ministério Público, abrangendo a Administração Direta e as autarquias e fundações públicas, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas (nepotismo cruzado).**

### **III – DAS INSCRIÇÕES ESPECIAIS. DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA.**



# CORUMBATAÍ - SP

## Prefeitura Municipal de Corumbataí

1. Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação das provas.
2. Não haverá reserva de vagas aos portadores de necessidades especiais, tendo em vistas que não há número de vagas definido neste Edital, não havendo, portanto, possibilidade de aplicação do percentual mínimo exigido nos termos do Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 3.298/99, de 20.12.1999, com alterações dadas pelo Decreto Federal n.º 5.296/04 de 02.12.2004, que regulamenta e Lei Federal n.º 7.853/89.
3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99 com alteração dada pelo Decreto Federal N.º 5.296/04.
4. O candidato portador de necessidades especiais, conforme artigo 4º do Decreto Federal nº. 3298/99 deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência de que é portador, bem como deverá encaminhar, via postal, até 02 (dois) dias após o encerramento das inscrições, para o endereço da Prefeitura Municipal de Corumbataí – a/c: Comissão Especial de Processo Seletivo – Rua 04, 147 – Centro - CEP 13540-000 - Corumbataí/SP, laudo médico original e expedido no prazo de 60 dias anteriores ao término da inscrição, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores.
5. Além do laudo, deverão apresentar um pedido detalhando as condições especiais de que necessita, como por exemplo: provas ampliadas, auxílio de fiscal para leitura das provas, auxílio de fiscal para transcrição de seu resultado das provas para o gabarito oficial, sala de fácil acesso, ou outras condições as quais deverão estar claramente descritas no pedido do candidato.
6. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico ou a solicitação de confecção de prova especial, até o prazo determinado, não será considerado como portador de necessidades especiais, não tendo direito à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

#### **IV – DO DEFERIMENTO OU INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES.**

1. Findo o prazo das inscrições, a Comissão publicará a relação dos candidatos inscritos e dos que tiveram sua inscrição indeferida, com os respectivos motivos.
2. O candidato deverá acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos deferidos para confirmar sua inscrição, caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar recurso, conforme determinado neste Edital.
3. Do indeferimento da inscrição caberá recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da publicação pela imprensa, endereçado ao Senhor Prefeito de Corumbataí que será decidido em igual período pela Comissão.
4. Na eventual ocorrência da falta de decisão pela Comissão dentro do prazo estabelecido no Inciso anterior, o candidato terá assegurado sua participação nas provas, na pendência da decisão posterior da Comissão sobre o deferimento ou manutenção do indeferimento da sua inscrição.



# CORUMBATAÍ - SP

## Prefeitura Municipal de Corumbataí

5. Ocorrendo a decisão em favor do candidato, o mesmo permanecerá dentro dos trâmites regulares do processo e, na eventual decisão desfavorável, cessam-se todos os efeitos decorrentes da inscrição e o candidato excluído do Processo Seletivo.

### V – DAS PROVAS E SEU JULGAMENTO.

1. A Prova Objetiva terá caráter classificatório e eliminatório.

1.1. TÍTULOS – de caráter classificatório.

2. A prova objetiva constará das disciplinas especificadas na Tabela abaixo e serão apresentadas, em um único caderno, de acordo com o conteúdo programático constante deste edital. Essa prova terá a duração de 2 horas.

3. Serão classificados os candidatos que obtiverem nota mínima de **30 (trinta) pontos** no conjunto das disciplinas.

4. As provas objetivas serão distribuídas conforme especificação abaixo:

Disciplina	Nº questões	Nota Total	Pontuação Mínima
Legislação	10	40	30 pontos
Específica	10	60	

5. A correção e o resultado das provas objetivas dar-se-á no mesmo local 15 minutos após o término das mesmas. E o resultado final das provas será publicado pela imprensa e estará à disposição dos interessados no endereço eletrônico em caráter meramente informativo [www.tsrconcursos.com.br](http://www.tsrconcursos.com.br).

### VI – DA PROVA DE TÍTULOS.

1. Os títulos deverão ser entregues por todos os candidatos no mesmo dia da prova objetiva, informada abaixo.

2. Não serão considerados os documentos que não estejam em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua leitura e avaliação.

3. O envelope, fornecido pelo candidato, deverá conter as **cópias dos títulos autenticadas**, e ser identificado, no verso, com nome e referência a qual emprego o candidato concorre.

4. A Folha de Rosto dos títulos do candidato lhe será entregue por ocasião da realização das provas objetivas, para ser preenchida, completa e corretamente, com assinatura logo abaixo do último título e anexada ao envelope de remessa devidamente lacrado.

5. A análise dos documentos comprobatórios dos títulos avaliará o nível de aperfeiçoamento do candidato ao Quadro de Magistério, em estrita observância às normas contidas neste Edital.

6. Por seu esforço de aperfeiçoamento, o candidato ao emprego do Magistério poderá merecer a pontuação máxima de até 06 (seis) pontos.

7. Para os empregos do magistério, o esforço de aperfeiçoamento será valorizado:

Título	Nº de Títulos	Pontos
Pós-Graduação Stricto Sensu, em nível de Doutorado (concluído).	01	03
Pós-Graduação Stricto Sensu, em nível de Mestrado (concluído).	01	02
Pós-Graduação Lato Sensu, em nível de Especialização (concluído), com carga horária	Sem limite	01



# CORUMBATAÍ - SP

## Prefeitura Municipal de Corumbataí

mínima de 360h.

(att. pontuação máxima limitada a 06 (seis) pontos).

8. O aperfeiçoamento, já finalizado, deverá ser comprovado por cópia legível, do certificado, com carga horária expressa, somente sendo aceitos cursos da área para a qual o candidato concorre.
9. Serão computados, como títulos, apenas os cursos cuja avaliação indique sua correlação com a área onde se situa o emprego pretendido, denotando contribuição para o aperfeiçoamento de seu exercício, e com o certificado fornecido por instituição reconhecida.
10. Para a comprovação da conclusão de cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Mestrado e Doutorado será aceito diploma registrado ou certidão de conclusão, acompanhada do histórico escolar, expedido por instituição cujo curso seja devidamente reconhecido pela CAPES/MEC ou com validade no Brasil.
11. Para receber a pontuação relativa aos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu em nível de Especialização serão aceitos somente o certificado ou certidão expedido por instituição reconhecida, no qual conste a carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, conforme as normas do Conselho Nacional de Educação.
12. O diploma de Doutorado e Mestrado expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidades públicas, nos termos do artigo 48, § 2º e § 3º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (lei n.º 9.394/96), sob pena de não serem considerados para efeito de pontuação.
13. O certificado exigido (requisito) para o exercício do emprego não será computado como título de aperfeiçoamento e não deverá ser enviado para avaliação.
14. Não serão avaliados os títulos de tempo de serviço, cursos de informática, monitoria e estágios.
15. Os títulos enviados à Comissão de Processo Seletivo, para avaliação, deverão ter cargas horárias explícitas.
16. Não haverá atribuição de pontos cumulativos e a pontuação dos títulos será atribuída a um só título, por espécie (em caso do candidato ter participado de mais de um curso com o mesmo conteúdo programático, apesar de em diferentes instituições).
17. Não serão considerados documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atenderem às especificações contidas neste Edital.
18. Não será aceita a entrega de títulos antes ou depois das datas previstas, neste Edital.
19. Não serão recebidos títulos por fac-símile ou e-mail.
20. O candidato que porventura não entregar nenhuma titulação será classificado somente com a pontuação obtida na Prova Objetiva.
21. Sobre a nota obtida na Prova Objetiva, serão somados os pontos referentes aos títulos, para classificação final.
22. Os pontos serão contados apenas para efeito de classificação e não de aprovação.
- 23. Os títulos serão considerados válidos se estiverem devidamente autenticados em cartório.**

### **VII – REALIZAÇÃO DAS PROVAS.**

1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter às provas e demais exames previstos neste Edital, o candidato portador de deficiência, ou não, deverá solicitá-las por escrito, à Prefeitura Municipal, até o 3º. (terceiro) dia útil após a efetivação da inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários.
2. As provas estão inicialmente previstas para **24/09/2014**, na Escola Municipal Profª. Maria de Lourdes, sito a Avenida 01, 512 – Centro – Corumbataí – São Paulo com início **08h00min**. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.
3. É dever de o candidato acompanhar todas as publicações referentes ao processo seletivo.





# CORUMBATAÍ - SP

## Prefeitura Municipal de Corumbataí

4. A TSR Prestadora de Serviços S/S Ltda. providenciará como complemento às informações citadas no item 3., o envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, via e-mail, informando a data, o local e o horário de realização das provas, entretanto, não serão encaminhados informativos aos candidatos, cujo endereço na Ficha de Inscrição não contenha o e-mail e/ou esteja incompleto.
5. A comunicação complementar dirigida ao candidato é meramente informativa e, se extraviada ou por qualquer motivo não for recebida pelo candidato, não desobriga o candidato do dever de observar os editais a serem publicados, consoante dispõe o item 2 deste Edital.
6. O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Comprovante de Inscrição e de documento de identidade Oficial (original), preferencialmente o informado na inscrição.
7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência com data de validade atualizada, bem como outro documento oficial que o identifique.
8. Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.
9. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, não poderá fazer as provas, ou testes em qualquer das fases para o qual for convocado e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
10. Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado.
11. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado deste processo seletivo o candidato que:
  - a) faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou, ainda, que venha a tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados.
  - b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
  - c) entrar e permanecer na sala de provas com aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta ou comunicação). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, este deverá ser recolhido à Coordenação e devolvido ao final das provas. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.
  - d) entrar ou permanecer com armas no local de realização das provas. Caso o candidato detenha o porte legal de arma, este deverá recolhê-la à Coordenação, a qual lhe será devolvida ao término das provas.
  - e) forçar a entrada no local de provas, após o fechamento dos portões e/ou o início das provas.
  - f) ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.
  - g) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
  - i) ausentar-se do local antes de decorrida uma hora do início das provas;
  - j) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou neste Edital.
  - k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos.



# CORUMBATAÍ - SP

## Prefeitura Municipal de Corumbataí

l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;

m) fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata.

n) não comparecer nos locais, datas e horários determinados.

12. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com, no mínimo, 30 minutos de antecedência, portando lápis preto nº 02, borracha e caneta esferográfica azul ou preta, e só poderá retirar-se do recinto de provas, decorrida 01 (uma) hora do início das mesmas.

13. O candidato não levará consigo, ao final da prova, o Caderno de Provas, podendo, no período aberto a recurso consultá-lo no site [www.tsrconcursos.com.br](http://www.tsrconcursos.com.br) a fim de subsidiá-lo 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 TSR Prestadora de Serviços S/S Ltda., incorrendo em crime o responsável.

14. O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal, juntamente com o Cartão de Respostas, seu Caderno de Questões, e poderá levar, em folha específica disponibilizada pela TSR, as respostas de suas questões, a fim de conferência posterior com o gabarito.

15. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, no momento do rompimento do lacre dos envelopes, na presença dos candidatos.

16. Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído.

17. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.

18. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

19. As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

20. As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.

21. No dia de 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 os critérios de avaliação.

22. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

23. Se, a qualquer tempo, forem constatadas por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do processo seletivo.





# CORUMBATAÍ - SP

## Prefeitura Municipal de Corumbataí

24. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.

25. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até o término das inscrições, o candidato deverá requerer a atualização a TSR, através do e-mail [contato@tsrconcursos.com.br](mailto:contato@tsrconcursos.com.br).

### **VIII – DA PONTUAÇÃO FINAL.**

1. A pontuação final do candidato será a somatória das notas da prova objetiva e de títulos.
2. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
  - a. com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
  - b. mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos.
  - c. maior número de filhos menores de 18 anos ou incapazes.
  - d. casado ou viúvos ou separado judicialmente;
  - e. sorteio.
3. A classificação do candidato não implica o direito de seu ingresso, de imediato, não gerando o fato de sua aprovação o direito à contratação, no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Corumbataí (SP).

### **IX – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL.**

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, por emprego, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de necessidades especiais aprovados).
2. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) (e outra especial) (portadores de necessidades especiais) que serão fixadas em local próprio na Prefeitura Municipal de Corumbataí (SP) e publicação na imprensa.
3. Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos de portadores de necessidades especiais, será elaborada apenas uma Lista de Classificação final Geral.
4. O percentual de vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais será revertido para aproveitamento de candidatos da Lista de Classificação Final Geral se não houver inscrição, aprovação ou ainda se o número de aprovados portadores de necessidades especiais não atingir o limite a eles reservados.

### **X – DOS RECURSOS.**

1. Caberá recurso ou pedido de vistas de provas ou revisão de prova, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação da ocorrência do evento que motivou a reclamação:
  - a) indeferimento das inscrições.
  - b) questões, gabaritos da prova.
  - c) resultado e classificação na prova objetiva.



# CORUMBATAÍ - SP

## Prefeitura Municipal de Corumbataí

2. Caso haja necessidade para fins de elaboração de recurso, e somente neste caso, será fornecido ao candidato vista da íntegra da questão ou do caderno de prova.
3. O recurso ou pedido de vistas ou revisão de prova ou nota deverá ser entregue e protocolado pelo próprio candidato no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Corumbataí, sito a Rua 04, 147 – Centro – Corumbataí (SP), que o encaminhará à Comissão do Processo Seletivo.
4. A interposição de recurso ou pedido de vistas ou revisão de prova ou nota recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.
5. O recurso ou pedido de vistas ou revisão de prova ou nota deverá ser individual, contendo justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos aqueles apresentados fora dos prazos estabelecidos neste Edital e os que não tenham fundamentação e embasamento ou que se baseiam em razões subjetivas.
6. Caso haja procedência, o recurso interposto dentro das especificações poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

### REQUERIMENTO DE RECURSO

**OBS: DIGITAR OU DATILOGRAFAR**

Ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Corumbataí.

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

RG nº: \_\_\_\_\_

Processo Seletivo nº: \_\_\_\_\_ Emprego público: \_\_\_\_\_

Endereço Completo: \_\_\_\_\_

Questionamento: \_\_\_\_\_

Embasamento: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Requerimento: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Assinatura: \_\_\_\_\_

**7. O recurso deverá estar digitado ou datilografado e assinado, não sendo aceito recurso apresentado em letra manuscrita, interposto por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.**

8. O candidato deverá dirigir-se ao setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Corumbataí para tomar ciência da resposta oferecida ao recurso interposto.



# CORUMBATAÍ - SP

## Prefeitura Municipal de Corumbataí

9. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estabelecidos neste Edital.
10. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
11. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
12. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão avaliados.
13. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

### **XI – DA HOMOLOGAÇÃO.**

1. Caberá ao Prefeito Municipal do Município de Corumbataí, a homologação dos atos decorrentes do presente Processo Seletivo.

### **XII – DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.**

1. A admissão far-se-á na classe ou referência iniciais do Emprego Público temporário, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.
2. O candidato para ser contratado deverá apresentar os documentos solicitados pelo item II – 13 deste Edital, que comprovem os requisitos para sua posse no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal.
3. A falta dos documentos tratados pelo item anterior importará na desclassificação do candidato e na perda dos direitos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, quando for o caso.
4. O candidato deverá manter durante o prazo de validade do Processo Seletivo o seu **ENDEREÇO ATUALIZADO** para eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a Prefeitura Municipal de Corumbataí, convocá-lo por falta da referida atualização.

### **XIII – PROCEDIMENTOS PRÉ ADMISSIONAIS- de caráter eliminatório.**

1. Nesta etapa será realizada avaliação da aptidão física e mental, de caráter obrigatório e eliminatório, que deverá envolver, dentre outros, exames médicos e complementares que terão por objetivo averiguar as condições de saúde física e mental apresentadas pelos candidatos, face às exigências das atividades inerentes ao emprego conforme dispõe PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.
2. Para submeter-se aos exames pré-admissionais, o candidato deverá comparecer no dia, no horário e no local designados pelo Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal a ele comunicados por escrito.

### **XXIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**



# CORUMBATAÍ - SP

## Prefeitura Municipal de Corumbataí

1. A inscrição do candidato implicará no seu conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital 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.
2. Caberá à TSR a responsabilidade pela prova, pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões dos assuntos, bem como pela extensão da mesma e seu sigilo.
3. A inexatidão das afirmativas ou a irregularidade de documentos ou outra qualquer irregularidade constatada no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
4. Não serão fornecidas informações relativas a resultado de prova e resultado final, via telefone, fac-símile ou e-mail.
5. A TSR Prestadora de Serviços S/S Ltda. não possui vínculo ou convênio com nenhuma instituição de ensino ou cursos preparatórios, não se responsabilizando por quaisquer cursos, textos ou apostilas não expressamente indicados para este Processo Seletivo.
- 6. Em decorrência do Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta, firmado entre o Município de Corumbataí SP, na pessoa de seu ex Prefeito Municipal Sr. Ivanir Franchin e o D. Representante do Ministério Público da 7ª Promotoria de Rio Claro o Processo Seletivo será válido por 01 (um) ano, a contar da data da homologação não havendo prorrogação por igual período.**
7. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data de convocação dos candidatos para a correspondente prova, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
8. Após análise pelo T.C.E. – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo dos documentos inerentes ao presente processo, e, não havendo óbice administrativo, judicial ou legal é facultado à incineração dos registros escritos, mantendo se, entretanto, pelo período de validade do processo seletivo, os registros eletrônicos, os gabaritos dos candidatos e uma prova modelo.
9. Os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe do Executivo Municipal.
10. Este Edital, bem como todos os atos decorrentes deste Processo Seletivo estará disponível no site [www.tsrconcursos.com.br](http://www.tsrconcursos.com.br).

Corumbataí, em 07 de agosto de 2014.

Vicente Rigitano  
**Prefeito Municipal**



## **ANEXO I**

### **SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES**

Atribuições constantes do Anexo I, da Lei Municipal nr. 1468 de 27 de outubro de 2011.

1. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
2. Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola;
3. Executar ações que permitam garantir o aprendizado dos alunos;
4. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menos rendimento;
5. Ministras aulas e cumprir tarefas relacionadas ao cumprimento dos dias letivos do calendário escolar;
6. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
7. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
8. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem;
9. Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.



# CORUMBATAÍ - SP

## Prefeitura Municipal de Corumbataí

### ANEXO II

#### **PROGRAMA DA PROVA OBJETIVA**

##### LEGISLAÇÃO

Parâmetros Curriculares Nacionais. LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente).

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA:** Conceitos de esportes, jogos, lazer e educação física. Conhecimentos dos instrumentos utilizados nas diversas áreas esportivas; Conhecimentos dos códigos de regras das diversas modalidades do esporte. Esporte e Cidadania, esporte inclusão social, política nacional dos esportes, esportes educacionais. Incentivo e trabalho voltado à inclusão de pessoas portadoras de necessidades especiais no esporte. Primeiros socorros de urgência em situação de prática esportiva. Preparo. Treinamento, qualidades físicas e as relações com a prática esportiva em esporte de curta e longa duração. Conhecimento dos instrumentos utilizados nas diversas áreas esportivas.

**PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA:** Estrutura Fonética: Letra, Fonema, Sílabas, Encontros Vocálicos e Consonantais. Divisão Silábica, Ortografia, Ortoépia, Prosódia, Acentuação Tônica e Gráfica. Estrutura dos Vocabulários: Processos de Formação das Palavras, Derivação e Composição. Elementos Mórficos, Radicais, Afixos, Desinências, Vogal Temática, Tema Vogal e Consoante de Ligação, Radicais Gregos e Latinos. Classe de Palavras: Verbos e sua Predicação. Regência Verbal e Nominal, Crase. Sintaxe de Concordância: Concordância Nominal e Verbal. Concordância Gramatical e Ideológica (Silepse). Colocação de Pronome. Próclise, Mesóclise, Ênclise. Semântica: Sinonímia, Antonímia, Homonímia. Pontuação: Vírgula, Ponto e Vírgula, Dois Pontos, Ponto de Exclamação, Ponto de Interrogação, Ponto Final. Aprendizagem da língua materna: estrutura, uso e funções, ensino e aprendizagem da gramática normativa. Linguagem: usos, funções, análise, língua oral e escrita, variações linguísticas, norma padrão. Leitura, interpretação e produção de textos.

##### BIBLIOGRAFIA

A bibliografia relativa às provas é livre, desta forma, o candidato poderá se preparar para as provas utilizando preferencialmente qualquer bibliografia que trate de forma sistematizada dos assuntos selecionados no Anexo II, visto que a extensão, a complexidade e a subjetividade dos diversos assuntos impedem a indicação de uma bibliografia determinada e inflexível.

Corumbataí, em 07 de agosto de 2014.