



PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016

EDITAL COMPLETO

“Dispõe sobre abertura de inscrição para o Processo Seletivo”

1 DAS ESPECIFICAÇÕES

- 1.1 O MUNICÍPIO DE SANTA ALBERTINA, Estado de São Paulo, torna pública a abertura de inscrições para o **PROCESSO SELETIVO nº 001/2016**, para contratação, em caráter temporário, para o cargo de Monitor de Transporte Escolar, criado pela Lei Complementar nº 136/2011, com a execução técnico-administrativa da **GL CONSULTORIA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AÇÃO EDUCATIVA S/S LTDA**, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital e demais disposições legais vigentes.
- 1.2 A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e dos demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-ão com a afixação no Quadro de Publicações do Município de Santa Albertina e/ou seus extratos serão publicados em Jornal Oficial do município e no site do Município de Santa Albertina no endereço <http://www.santaalbertina.sp.gov.br/> e no site da GL Consultoria no endereço www.glconsultoria.com.br

2 DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO	Vagas	Requisitos	Ref.	C/H ¹	Vencimentos	Inscrição
Monitor de transporte escolar	01	Ensino médio completo.	6	40	R\$ 815,39	R\$ 30,00

- 2.1 Durante o período de validade do Processo Seletivo, os candidatos ainda não convocados poderão ser chamados pela ordem classificação para o provimento de outras vagas que vierem surgir no Quadro de Pessoal.
- 2.2 As atribuições inerentes a função são as que seguem: 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; CONTROLAR atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída dos alunos; fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres; prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte; CONTATAR regularmente o Diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com gestor com 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.

3 DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 A inscrição no presente Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.1.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital completo deste certame e certificar-se de que está de acordo com suas disposições e de que preencherá todos os requisitos exigidos.
- 3.1.2 O candidato é o único responsável pelas declarações prestadas, sendo que, constatadas divergências insanáveis ou que provoquem prejuízo a outros candidatos quanto aos dados constantes no formulário de inscrição, a qualquer tempo, sujeitará o cancelamento da inscrição, assim como anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais ações legais.
- 3.1.3 Não serão deferidas inscrições via internet não recebidas por falhas em computadores, congestionamento de linhas, preenchimento incorreto de dados no formulário de inscrição ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a concretização da inscrição.
- 3.2 Para efetuar a inscrição é imprescindível que o candidato possua o Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Registro Geral (RG – Documento de Identidade).
- 3.3 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, conforme procedimento a seguir:**
- 3.3.1 A inscrição deverá ser efetuada no período entre a **0h (zero hora) do dia 11 de janeiro e 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 15 de janeiro de 2016** (horário de Brasília/DF) através de formulário específico disponível na página eletrônica da GL Consultoria (www.glconsultoria.com.br).
- 3.3.1.1 Para inscrever-se o candidato deverá sequencialmente: acessar o site www.glconsultoria.com.br, localizar no site o local indicado para inscrição neste concurso público, preencher corretamente o formulário de inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento referente a inscrição na rede bancária.
- 3.4 **São condições básicas para a contratação averiguadas no momento da posse:**
- 3.4.1 Ser Brasileiro nato ou naturalizado, e se estrangeiro, gozar de prerrogativas legais em vigor.
- 3.4.2 Possuir 18 anos completos na data da posse.
- 3.4.3 Estar quite com as obrigações militares, quando for o caso.
- 3.4.4 Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
- 3.4.5 Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidades incompatíveis com o serviço público.
- 3.4.6 Não ter sido condenado por crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores.
- 3.4.7 Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos.
- 3.4.8 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos empregos, seja qual for o motivo alegado.
- 3.5 Quando do preenchimento da Ficha de Inscrição, o **Candidato Portador de Deficiência Física** deverá declarar o tipo e grau de

¹ C/H: Carga Horária Semanal



- deficiência que apresenta e, se necessário for, deverão requerer, no momento da inscrição, prova especial (Braille ou Ampliada). Os candidatos que não o fizerem, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada.
- 3.6 Os Deficientes Visuais “cegos” somente prestarão as provas mediante leitura através do sistema Braille, e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os Referidos Candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas Reglete e Punção ou Máquina Específica.
- 3.7 As inscrições poderão ser feitas **pessoalmente** ou por **procuração individual**, mediante entrega do original ou cópia autenticada do respectivo mandato, acompanhado de cópia do Documento de Identidade do candidato. O procurador apresentará, ainda, para comprovação, o seu Documento de Identidade.
- 3.8 O Edital completo, inclusive o Conteúdo Programático, se acha afixado no Quadro de Editais da Secretaria Municipal de Saúde, onde poderá ser consultado e todas as informações que se fizerem necessárias poderão ser obtidas no local de inscrição.
- 3.9 A Homologação das Inscrições e eventuais indeferimentos serão divulgados pela **Comissão do Processo Seletivo**, através de Edital que será afixado no Quadro de Editais da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Saúde e publicado no Jornal de circulação no Município.
- 3.9.1 Caberá à **Comissão do Processo Seletivo** decidir sobre a regularidade e deferimento das inscrições.
- 3.9.2 Da publicação do indeferimento das inscrições, fica assegurada ao candidato interposição de recurso ao Prefeito Municipal, nos termos do Edital, no prazo de 02 (dois) dias.
- 3.9.3 Caberá ao Prefeito Municipal julgar os pedidos de recursos no prazo de 02 (dois) dias.
- 3.9.4 Interposto o recurso e não julgado no prazo de 02 (dois) dias, o candidato poderá participar condicionalmente das provas que se realizarem, até a decisão do recurso, permanecendo no Processo Seletivo, se este lhe for favorável e dele sendo excluído, se negado.

4 DAS NORMAS

- 4.1 A **Prova Escrita** terá caráter **classificatório** e visa aferir as noções básicas relacionadas com a formação e ao conhecimento específico relativa ao emprego.
- 4.2 Somente será **admitido à prestação das Provas** o candidato que comprovar, no ingresso, sua **Identidade e Inscrição**, mediante os documentos hábeis.
- 4.3 O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da Prova Escrita, após 30 (trinta) minutos do início da mesma, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por um fiscal e autorizado pelo fiscal de sala.
- 4.4 Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, Bip, Walkman ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas.
- 4.5 Será automaticamente **desclassificado** do Processo Seletivo o candidato que:
- 4.5.1 Não se apresentar até o horário estabelecido para início das Provas;
- 4.5.2 Não apresentar a documentação de identificação exigida;
- 4.5.3 Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- 4.5.4 Lançar mão de meios ilícitos para executar as Provas;
- 4.5.5 Comunicar-se de qualquer modo com outro candidato durante a realização das Provas;
- 4.5.6 Não devolver o Caderno de Questões e a Folha de Respostas Definitiva;
- 4.5.7 Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das Provas.
- 4.6 O candidato que, eventualmente necessitar alterar algum dado constante da Ficha de Inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar o Fiscal de Coordenação no local em que estiver prestando a Prova, que deverá ser constatado no Boletim de Ocorrência.
- 4.7 Os candidatos deverão comparecer, no mínimo, com 30 (trinta) minutos de antecedência ao horário marcado para o início das Provas, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 4.8 Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para realização das Provas.

5 DA PROVA ESCRITA

- 5.1 A **PROVA ESCRITA** será realizada no Município de Santa Albertina e sua realização está prevista para o dia **14 DE FEVEREIRO DE 2016** das 09h às 11h na **ESCOLA MUNICIPAL “AMÉRICO PERES NAVARRETE”**, situada à Praça XXXI de Março, nº 166, centro, Santa Albertina-SP, de frente para a Rua João Lujan.
- 5.2 São convocados para a Prova Escrita todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo.
- 5.3 A **PROVA ESCRITA** constará de:
- 5.3.1 **CADERNO DE QUESTÕES** com de 25 (vinte e cinco) questões de teste de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas, sendo somente 01 (uma) a correta, sendo avaliada numa escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos;
- 5.4 O Conteúdo Programático da **Prova Escrita** será o que segue:
LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Ortografia oficial segundo o novo acordo ortográfico assinado pelos países de língua portuguesa. Pontuação. Emprego permanente das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego permanente e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. **MATEMÁTICA:** Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. **CONHECIMENTOS GERAIS:** Demonstrar conhecimento sobre assuntos inerentes a vida em sociedade. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados, em meios de comunicação de massa, como jornais,



rádios, Internet e televisão. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, transportes, economia, segurança, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas, políticas públicas, aspectos locais e globais. Aspectos fundamentais sobre saúde, qualidade de vida, prevenção de doenças e alimentação saudável. Aspectos gerais sobre a história e a geografia brasileira. História e aspectos relevantes do município. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Noções de Primeiros Socorros. Noções de mecânica. Noções de legislação de trânsito. Higiene Pessoal. Meio Ambiente. Conhecimento da escola; a organização do tempo e do espaço; cotidiano escolar: relações de poder na escola; Atendimento ao corpo docente e discente. Conhecimentos de princípios, normas e legislação que regem a administração escolar e respectivas ações e competências previstas. Relações inter-pessoais e relação escola-comunidade. Estatuto da Criança e do Adolescente ECA (Lei nº 8.069/90), Lei de Diretrizes e Bases (Lei nº 9.394/96).

- 5.5 O candidato lerá as questões no **Caderno de Questões** e marcará suas respostas na **Folha de Resposta Intermediária**.
- 5.6 Ao terminar, o Candidato solicitará a **Folha de Respostas Definitiva**, para a qual transcreverá, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, as respostas anteriormente assinaladas no Caderno de Questões.
- 5.7 A **Folha de Respostas Definitiva** e o **Caderno de Questões** deverão ser entregues ao fiscal após seu preenchimento. A **Folha de Resposta Intermediária** ficará com o candidato, para conferência com o gabarito a ser publicado.
- 5.8 Não serão computadas questões não respondidas ou que contenha mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível, bem como que tenham sido respondidas a lápis.

6 DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente em função dos pontos obtidos na Prova Escrita.
- 6.2 Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate:
- 6.2.1 Maior idade.

7 DOS RECURSOS

- 7.1 Da publicação dos Resultados, fica assegurada ao candidato interposição de recurso fundamentado junto à **Comissão do Processo Seletivo**, nos termos do Edital, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir da data de publicação no jornal de circulação no município.
- 7.2 O recurso deverá ser protocolado na **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ALBERTINA**.
- 7.3 Caberá a **Comissão do Processo Seletivo** julgar os pedidos de recursos no prazo de 02 (dois) dias.

8 DA NOMEAÇÃO

- 8.1 **São condições para a contratação:**
- 8.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, e se estrangeiro, gozar de prerrogativas legais em vigor.
- 8.1.2 Estar quite com as obrigações militares, quando for o caso.
- 8.1.3 Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
- 8.1.4 Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidades incompatíveis com o serviço público.
- 8.1.5 Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos.
- 8.1.6 Possuir escolaridade exigida para o Cargo que se inscreveu.
- 8.2 A convocação para admissão dos candidatos aprovados e classificados será de inteira responsabilidade da Prefeitura Municipal de Santa Albertina, e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos.
- 8.2.1 O candidato convocado que não comparecer ou desistir da escolha, terá exaurido seus direitos no concurso.
- 8.2.2 Processada a escolha de vaga pelo candidato ou seu procurador, não será permitida a desistência para nova escolha, sob qualquer pretexto.
- 8.3 Para efeito de nomeação, fica o candidato convocado responsável por apresentar no prazo estabelecido pelo setor competente do Governo Municipal de Santa Albertina, além de outros possivelmente exigidos em razão das circunstâncias que envolveram a respectiva participação no presente certame, os seguintes documentos:
- 8.3.1 Cópia do título eleitoral;
- 8.3.2 Certidão de Quitação Eleitoral obtido no endereço <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- 8.3.3 Cópia da cédula de identidade – R.G.;
- 8.3.4 Cópia do cadastro de pessoa física – C.P.F.;
- 8.3.5 Cópia do PIS ou PASEP;
- 8.3.6 Cópia da Certidão de Nascimento se solteiro ou Certidão de Casamento se casado;
- 8.3.7 Cópia do certificado comprobatório de situação militar para pessoas do sexo masculino com idade entre 18 e 45 anos;
- 8.3.8 Cópia da Carteira de Trabalho (página da fotografia e verso);
- 8.3.9 Cópia e original para verificação do Comprovante de Nível de Escolaridade exigido no edital do concurso público para o exercício do cargo ou superior pertinente.
- 8.3.10 Número de conta bancária individual aberta junto ao banco determinado pela Prefeitura Municipal de Santa Albertina;
- 8.3.11 Cópia do comprovante de endereço;
- 8.3.12 Cópia da(s) Certidão(ões) de Nascimento(s) dos dependente(s) menor(es) de 21 anos ou incapazes;
- 8.3.13 Original do Atestado de Saúde Ocupacional – Exame Admissional;
- 8.3.14 Certidão negativa de registro de distribuição criminal relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos.
- 8.3.15 Original preenchido da “Declaração quanto ao exercício, ou não, de outro cargo, emprego ou função pública” conforme modelo cedido pela Prefeitura Municipal de Santa Albertina.



- 8.4 A classificação do candidato não caracteriza a obrigatoriedade da nomeação pela Prefeitura Municipal de Santa Albertina, o que ocorrerá de acordo com as reais necessidades.
- 8.5 A aprovação em Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse, necessidade, conveniência e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso.

9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.
- 9.2 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades na documentação, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas a serem tomadas, inclusive, as de natureza, administrativa, civil e criminal.
- 9.3 O Processo Seletivo, com relação aos empregos que possuam candidatos portadores de deficiência, só poderá ser homologado após a realização de todos os exames médicos que comprovem aptidão para o exercício do emprego, assim declarada pela inspeção médica a que se submeteram.
- 9.4 Após o **Relatório Final da Comissão do Processo Seletivo**, os Resultados Finais do presente Processo Seletivo serão encaminhados para apreciação do Prefeito Municipal para a homologação.
- 9.5 Os Cadernos de Questões e as Folhas de Respostas Definitivas poderão ser incinerados 30 (trinta) dias após a homologação do presente Processo Seletivo, exceto aquelas para as quais foram apresentados recursos.
- 9.6 Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no presente Processo Seletivo, valendo para esse fim a publicação no jornal.
- 9.7 A validade do presente Processo Seletivo será de 12 (doze) meses a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, por interesse e conveniência da administração.
- 9.8 As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação de Edital correspondente.
- 9.9 Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão do Processo Seletivo**.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
SANTA ALBERTINA-SP, 07 DE JANEIRO DE 2016.

VANDERCI NOVELLI

Prefeito Municipal