

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO 01/2012

O MUNICÍPIO DE CATANDUVA, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO INTERNO, através da Secretaria Municipal de Educação, com fundamento na Lei Complementar nº 0605, de 26 de janeiro de 2012, TORNA PÚBLICO a abertura de Processo Seletivo objetivando o preenchimento de **42 vagas de MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**.

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

As provas têm data prevista de aplicação no dia **11 de março de 2012** em horário e local a ser definido em Edital de Convocação conforme item 4.4 deste Edital.

A realização do Processo Seletivo foi autorizada pelo Senhor Prefeito Municipal, conforme despacho exarado em processo próprio.

O regime ao qual estarão vinculados os candidatos habilitados no Processo Seletivo será o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

As provas serão aplicadas sob responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O emprego, a escolaridade, as exigências, a carga horária, o salário, as vagas e a taxa de inscrição são estabelecidos abaixo.

Denominação	Vagas	Escolaridade / Requisitos / Jornada de Trabalho	Vencimentos	Taxa Inscrição
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	42	Ensino Médio Completo / 40 horas semanais.	R\$ 622,00	40,00

2. DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1. A inscrição implica no conhecimento e aceitação expressa de todo o disposto neste Edital.
- 2.2. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Processo Seletivo e no ato da posse do emprego, irá satisfazer as seguintes condições:
 - 2.2.1. ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;
 - 2.2.2. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - 2.2.3. estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - 2.2.4. estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - 2.2.5. possuir escolaridade/pré-requisitos exigidos para o emprego;
 - 2.2.6. não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

- 2.2.7. submeter-se, por ocasião da convocação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
- 2.2.8. não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
- 2.2.9. não ter sido aposentado por invalidez permanente.
- 2.2.10. preencher as exigências das funções segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.1 do presente Edital.
- 2.2.11. não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público.
- 2.2.12. conhecer, entender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.3. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da contratação.
- 2.3.1. A não apresentação da referida documentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.
- 2.4. As inscrições ficarão abertas:
 - **de 13 a 23 de fevereiro de 2012** através da **Internet**, de acordo com o item 2.5 deste Capítulo e
 - **de 15 a 24 de fevereiro de 2012, das 10 às 15 horas**, exceto sábados, domingos e feriados no **Posto de Atendimento do IBAM** instalado na Estação Cultura, à Rua Rio de Janeiro, nº 40.
- 2.5. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br** durante o período das inscrições, através dos *links* correlatos ao Processo Seletivo e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
 - 2.5.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;
 - 2.5.2. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br** deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*;
 - 2.5.3. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição no valor de R\$ 40,00 (quarenta reais), de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até **o dia 24 de fevereiro de 2012**;
 - 2.5.4. O candidato que realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer banco;
 - 2.5.4.1. O pagamento do boleto deverá ser feito, apenas, na rede bancária não sendo aceitos pagamentos feitos em lotéricas, lojas e supermercados.
 - 2.5.5. A partir de **dois dias** úteis após o pagamento do boleto o candidato deverá conferir no endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição foi creditado;
 - 2.5.6. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;
 - 2.5.7. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data do encerramento das inscrições, não serão aceitas e não haverá devolução do valor pago;

- 2.5.8. O candidato inscrito via Internet **não deverá** enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei;
- 2.5.9. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) e a Prefeitura do Município de Catanduva não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- 2.5.10. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.6. Para inscrever-se no Posto de Atendimento descrito no item 2.4 o candidato deverá, no período de **15 a 24 de fevereiro de 2012**:
- 2.6.1. Efetuar depósito da taxa de inscrição, no valor de R\$ 40,00 (quarenta reais) em uma das seguintes contas:
- **BANCO SANTANDER, agência 0648, conta corrente 13.002647-3;**
 - **BANCO DO BRASIL, agência 2234-9, conta corrente nº 5801-7**
 - **BANCO ITAÚ, agência 0311, conta corrente nº 79614-8**
- 2.6.2. Dirigir-se ao Posto de Atendimento definido no item 2.4 munido do comprovante de depósito da taxa de inscrição e original do documento de identidade, para fornecer os dados para digitação de sua ficha de inscrição.
- 2.6.3. Conferir as informações constantes da ficha de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados ali contidos, assinando-a e receber o protocolo confirmando a efetivação da inscrição.
- 2.6.4. O depósito referente ao pagamento da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro e em cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.
- 2.6.5. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
- 2.6.6. Será admitida a inscrição por intermédio de Procurador, desde que seja apresentado instrumento público ou particular que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhados de cópias dos documentos de identidade do candidato e do Procurador.
- 2.6.7. O candidato inscrito por Procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de erros no preenchimento do formulário e na efetivação da inscrição.
- 2.7. Ao inscrever-se no Processo Seletivo, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas e os requisitos constantes da Tabela do item 1.1 deste Edital
- 2.8. As informações prestadas na ficha de inscrição/formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura de Catanduva e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.9. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do código da opção de função, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.
- 2.10. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

- 2.11. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 2.12. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 2.13. O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova, ainda que tenha realizado sua inscrição pela internet, deverá solicitá-la, por escrito, no período destinado às inscrições (de **15 a 24/02/2012**), junto ao Posto de Atendimento do IBAM, localizado à Rua Rio de Janeiro, nº 40 - Estação Cultura, das 10 às 15 horas. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 2.14. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3. DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:

- 3.1. Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.
 - 3.1.1. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no presente Edital, por cargo, para candidatos portadores de deficiência conforme estabelece a legislação;
 - 3.1.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e alterações;
 - 3.1.3. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere 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;
 - 3.1.4. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá fazer prova da deficiência no ato da inscrição mediante Laudo Médico emitido no mínimo há 60 (sessenta) dias atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua ou as condições especiais para sua realização.
 - 3.1.4.1 O candidato portador de deficiência que realizar sua inscrição pela internet deverá entregar seu Laudo no Posto de Atendimento do IBAM **no período de 15 a 24 de fevereiro de 2012**, sob pena de não ser considerado como portador de deficiência.
 - 3.1.5. Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados nos itens 3.1.4. e 3.1.4.1. dentro do prazo do período das inscrições serão considerados como não portadores de deficiência e não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitados de realizar a prova em condições especiais.
 - 3.1.6. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
 - 3.1.7. Não será contratado o candidato cuja deficiência não for configurada através de perícia médica realizada por junta médica do Município, ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada.

4. DAS PROVAS OBJETIVAS E SEU JULGAMENTO

- 4.1. O Processo Seletivo constará de provas objetivas de caráter eliminatório para todos os candidatos:
- 4.2. As provas escritas objetivas têm data prevista de realização no dia **11 de março de 2012**.

- 4.3. Havendo alteração da data prevista no item 4.2, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 4.4. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Editais de Convocação para as provas a serem publicados no dia **02 de março de 2012** no jornal “Imprensa Oficial do Município de Catanduva”, no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura www.catanduva.sp.gov.br.
- 4.5. Não serão enviados cartões de convocação devendo o candidato tomar conhecimento dos locais e horários de aplicação das provas através do Edital de Convocação mencionado no item anterior.
- 4.6. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário constantes das listas afixadas e no Edital de Convocação publicado no jornal “Imprensa Oficial do Município de Catanduva” e divulgado no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.
- 4.7. Os eventuais erros de dados cadastrais do candidato poderão ser corrigidos no dia das respectivas provas com o fiscal de sala.
- 4.8. As correções dos dados cadastrais poderão, também, ser feitas mediante pedido do candidato, por email enviado ao IBAM: atendimento@ibamsp.org.br
- 4.9. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos.
- 4.10. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 4.11. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto e Passaporte.
- 4.12. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário (inscrições realizadas pela Internet) ou o comprovante de inscrição local (inscrições presenciais)
- 4.13. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não especificados no item 4.11.
- 4.14. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 4.15. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 4.16. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 4.17. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificava de sua ausência.
- 4.18. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Processo Seletivo.
- 4.19. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da

aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.

- 4.20. As provas objetivas terão 30 (trinta) questões e versarão sobre os Programas descritos no Anexo II deste Edital
- 4.21. Cada questão apresentará 4 (quatro) alternativas.
- 4.22. Para cada acerto será computado 1 (um) ponto devendo o candidato obter, no mínimo, 15 (quinze) pontos.
- 4.23. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 4.24. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 4.25. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 4.26. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 4.27. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 4.28. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.29. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.
- 4.30. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 4.31. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 4.32. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 4.33. O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, obrigatoriamente, manter desligado, e preferencialmente sem bateria, qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio digital com receptor, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 4.34. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 4.35. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 4.36. Por razão de segurança, os Cadernos de Questões da Prova Objetiva somente serão entregues aos candidatos no local de aplicação das provas, após decorrido o tempo de uma hora.

- 4.37. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 4.38. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 4.39. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 4.40. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 4.41. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

- 5.1. A composição da nota final do candidato será obtida através da somatória dos pontos da prova objetiva e dos títulos.
- 5.2. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final.
- 5.3. Haverá 01 (uma) lista de classificação final para todos os candidatos aprovados, destacando-se, na mesma, os portadores de deficiência e uma lista contendo a classificação desses últimos.
- 5.4. 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 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - b) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - c) mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.
 - d) maior número de filhos menores de 18 anos.
- 5.5. A Comissão do Processo Seletivo dará publicidade ao Edital, às convocações, e resultados no Quadro de Avisos da Sede da Prefeitura, no jornal "Imprensa Oficial do Município de Catanduva", no site da Prefeitura www.catanduva.sp.gov.br e no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br

6. DOS RECURSOS

- 6.1. Recursos quanto ao gabarito e resultados deverão ser feitos por escrito, dirigidos à Comissão do Processo Seletivo, devendo ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua Amazonas, 183, Centro, Catanduva (SP), das 08:00 às 11:00 e das 14:00 às 15:00 horas, estar devidamente fundamentados, constando o nome do candidato, a opção de emprego, o número de inscrição e telefone.
- 6.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia da publicação do evento no Jornal "Imprensa Oficial do Município de Catanduva"
- 6.3. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 6.4. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados e redigidos em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquem sua interposição dentro do prazo legal.

- 6.5. Será liminarmente indeferido o recurso:
 - 6.5.1. que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
 - 6.5.2. que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
 - 6.5.3. interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
 - 6.5.4. em formulário diverso do estabelecido no Anexo III;
 - 6.5.5. que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.
 - 6.5.6. cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - 6.5.7. que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 6.6. Não será realizada re-análise de recurso interposto.
- 6.7. Não haverá segunda instância de recurso administrativo.
- 6.8. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 6.9. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na (s) alternativa (s) considerada (s) correta (s) para a questão.
- 6.10. A nota máxima é aquela descrita neste Edital, não importando a anulação de questão, a atribuição de pontos adicionais além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 6.11. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 6.12. O candidato que desejar tomar ciência das manifestações proferidas pelas Bancas Examinadoras deverá, até dois dias após a divulgação do Edital de decisão de recursos, comparecer, pessoalmente na Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua Amazonas, 183, Centro, Catanduva (SP),
- 6.13. Não serão aceitos: pedidos de revisão de recurso; recurso de recurso e recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 6.14. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma da Seleção Interna.

7. DA CONTRATAÇÃO:

- 7.1. A contratação do candidato será feita respeitando-se, rigorosamente, a ordem da Lista de Classificação Final.
- 7.2. As contratações dos aprovados serão realizadas em caráter temporário.
- 7.3. Para efeito de contratação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico e psicológico, de caráter eliminatório, realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício da função, sendo que os que não lograrem aprovação não serão contratados.
- 7.4. É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da contratação, além da documentação prevista na Tabela do item 1.1 e no item 2 deste Edital, outros documentos.
- 7.5. A 1ª convocação se dará através de Edital publicado, no jornal "Imprensa Oficial do Município de Catanduva" e o não comparecimento do candidato convocado, no prazo estabelecido, será considerado desistência, em caráter irrevogável; as demais

convocações, no decorrer do ano letivo, serão através do site oficial da Prefeitura do Município de Catanduva: www.catanduva.sp.gov.br.

- 7.6. Não será contratado o candidato que registrar antecedentes criminais ou que se negue a apresentar a respectiva certidão, negativa ou positiva.
- 7.7. A contratação será indeferida se o candidato, no exercício de qualquer atividade pública, tenha sofrido penalidade disciplinar que resultou em sua demissão a bem do serviço público.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 8.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 8.2. Caberá à Banca Examinadora a responsabilidade pela prova, pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões dos assuntos, bem como pela extensão da mesma.
- 8.3. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 8.4. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:
 - a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar o documento que bem o identifique;
 - d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - e) ausentar-se do local antes de decorrida uma hora do início das provas;
 - f) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - i) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - j) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação como aqueles descritos no item 4.33;
 - k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 8.5. A Comissão de Processo Seletivo não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.
- 8.6. O IBAM não fornece certidões de aprovação no presente Processo Seletivo
- 8.7. 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.
- 8.8. Decorridos 120 (cento e vinte) dias do encerramento do Processo Seletivo, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos,

mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos a ele referentes.

8.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

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

ANEXO II - PROGRAMAS

Português:

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Matemática:

Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º grau; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

Conhecimentos Específicos

Noções de Primeiros Socorros

Estatuto da Criança e do Adolescente

ANEXO III - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO 01/2012
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVA

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

NOME DO CANDIDATO: _____

INSCRIÇÃO Nº: _____

Nº DA QUESTÃO:

TIPO DE RECURSO: (marcar um X)

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

FUNDAMENTAÇÃO:

Assinatura do Candidato: _____

Data: ___/___/2012