

GOVERNO MUNICIPAL DE NOVA CASTILHO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2013

O Município de Nova Castilho, situada na Rua Sete de Setembro, 282 – Praça da Matriz – Nova Castilho, Estado de São Paulo, por intermédio do Senhor Prefeito João Tamborlin Neto, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo destinado a selecionar candidatos visando atender a necessidade temporária de excepcional interesse público para a contratação de profissionais para Cargo Público neste Município.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, e eventuais retificações, e sua execução caberá à PERSONA CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI.

1.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

1.3. Ao número de vagas estabelecidos no Objeto deste Edital poderão ser acrescentadas novas vagas que surgirem, para eventual contratação de classificados que estiverem em reserva de contingente, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, e forem autorizadas pela Prefeitura do Município de Nova Castilho dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

1.4. O Regime Jurídico dos cargos oferecidos neste Edital será o CELETISTA de acordo com a Lei Complementar nº 182, de 19 de janeiro de 2012.

2 – DO OBJETO E CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

2.1– O processo seletivo visa preenchimento dos seguintes cargos públicos:

2.2 – Quadro de cargo.

Cargo	Remuneração Mensal	Nº. de Vagas	Carga Horária Semanal	Taxa de Inscrição	Requisitos
Monitor de Transporte Escolar	R\$ 680,00	06	40	R\$ 15,00	Ensino Fundamental Completo

2.3 – Além das vagas abertas, em havendo necessidade, durante a vigência do Processo Seletivo, a Prefeitura poderá convocar outros candidatos aprovados na ordem de classificação.

2.4. – PRAZO DE CONTRATAÇÃO:

2.4.1. – Os candidatos serão contratados pela ordem de classificação até a data de 30 de junho de 2014.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

3.1.2. Antes de efetuar a inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos.

3.1.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

3.1.5. A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

3.1.6. Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas e alteração de locais de realização das provas.

3.1.7. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

3.2. Procedimento para inscrição:

3.2.1. O candidato deverá realizar a inscrição no prédio da Prefeitura Municipal de Nova Castilho, situada na Rua Sete de Setembro, 282 – Praça da Matriz – Município de Nova Castilho, e recolher a taxa de inscrição na Tesouraria da Prefeitura Municipal, cuja Taxa será exclusivamente do Município.

3.2.2. Período para Inscrição: Serão realizadas das 08h às 11h e das 13h às 16h, de 01 a 05 de julho de 2013.

3.2.3. A inscrição poderá ser feita por terceiro, desde que por meio de procuração.

3.3. Os candidatos aprovados deverão se enquadrar nas seguintes condições:

3.3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

3.3.2. Ser maior de 18 anos;

3.3.3. Estar com o título eleitoral em vigor e ter votado ou justificado a ausência nas últimas eleições;

3.3.4. Estar em dia com o serviço militar, quando do sexo masculino;

3.3.5. Apresentar certidão negativa de registro de distribuição criminal, relativas aos crimes de homicídio, roubo, estupro, tráfico, uso de drogas e corrupção de menores, renovável a cada ano.

3.4. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou documentos.

3.5. Não serão aceitas inscrições via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea, bem como, não será aceito pedidos de alteração de empregos, verificando, a qualquer tempo, o recebimento da inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.

3.6. Compete à empresa organizadora do Processo Seletivo o indeferimento das inscrições quando ocorrerem irregularidades.

3.7. Do indeferimento do pedido, caberá recurso dirigido a Prefeitura Municipal, a ser interposto no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de sua divulgação.

3.8. Interposto o recurso, e não tendo havido decisão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas que se realizarem.

3.9. O comprovante de inscrição deverá estar sempre com o candidato, para apresentação em todas as fases de seleção.

3.10. Os candidatos deverão assinalar, quando da inscrição, serem portadores de deficiência, especificando-a, e submeterem-se quando convocados, a exame médico, que concluirá sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função.

3.11. O candidato portador de deficiência poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas.

3.11.1. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação

do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela PERSONA CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI.

3.11.2. O candidato portador de deficiência deverá apresentar até o último dia de inscrição, a Solicitação para Condições Especiais para a realização da prova (anexo a este Edital), acompanhada do Laudo Médico, no local de realização das inscrições.

3.11.3. Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos no item **3.11.2.** deste Edital, sob pena de não terem concedidas às condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

3.11.4. Na falta do Laudo Médico ou não contendo este as informações indicadas no item 3.11. e seus subitens ou for entregue fora do prazo, aos candidatos portadores de deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário de Inscrição, não terá atendida a condição especial para realização das provas.

3.11.5. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá entregar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando a necessidade de tempo adicional, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, juntamente com a Solicitação para Condições Especiais para a realização da prova (anexo a este Edital).

3.11.6. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 22.

4 – DAS PROVAS

4.1. O processo seletivo será composto de Prova Objetiva Classificatória para todos os cargos, assim distribuída:

- 10 (dez) Questões de Língua Portuguesa;
- 10 (dez) Questões de Conhecimentos Específicos.

4.1.2. A prova objetiva de múltipla escolha será realizada no dia 20 de julho de 2013, A RUA SANTO ANTONIO Nº 11, na cidade de Nova Castilho, com início às 8h30.

4.1.3. As provas Objetivas terão duração máxima de 2 (duas) horas. Caso haja qualquer impedimento para a realização da prova na data especificada, será feita retificação e divulgada pelos meios previstos neste Edital.

4.1.4. A prova será composta de 20 (vinte) questões com 5 (cinco) alternativas, das quais apenas uma atende as condições da questão.

4.1.5. A classificação final será de acordo com o total de pontos obtidos pelo candidato.

4.1.6. A prova objetiva de múltipla escolha será atribuída um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

4.1.7. O candidato que não atingir o mínimo de 40 (quarenta) pontos será desclassificado do processo.

4.1.8. Os candidatos somente poderão se retirar do local da prova depois de transcorrido o tempo mínimo de **1 (uma) hora** do início da mesma, não podendo levar consigo o caderno de prova.

4.1.9. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do **Caderno de Questões**. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

4.1.10. Os gabaritos da prova estarão disponíveis após a realização da prova e no mesmo local de aplicação desta e posteriormente, no seguinte endereço eletrônico: www.personacapacitacao.com.br.

4.1.11. Por razões de segurança e direitos autorais, a Persona Capacitação – Assessoria e Consultoria, não fornecerá exemplares do caderno de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo, no entanto, se necessário, será dada vista do caderno de provas (mediante recurso, devidamente fundamentado e nos prazos determinados neste Edital).

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Português (Nível Fundamental): Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais. Tipologia textual. Significação literal e contextual de palavras. Estabelecimento da sequência lógica de frases, acontecimentos, situações. Coesão e coerência. Ortografia oficial: emprego de S, SS, Z, Ç, CH, X, J e G. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo da crase. Emprego das classes gramaticais. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pronome: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Lei Federal n.º 8069/90- Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Lei Orgânica do Município de Nova Castilho.

6. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATAS	EVENTOS
29/06/2013	Publicação do extrato do edital no Jornal "A GAZETA" e publicação do edital na íntegra no site da Empresa Organizadora.
01/07/2013 a 05/07/2013	Período de Inscrição.
06/07/2013	Publicação dos candidatos inscritos no site da Empresa Organizadora.
20/07/2013	Realização das Provas
22/07/2013	Data prevista para publicação do Gabarito no site da Empresa Organizadora.
23 e 24/07/2013	Data prevista para interposição de recursos do Gabarito
27/07/2013	Data prevista para publicação do resultado final no Jornal "A GAZETA" e site da Empresa Organizadora.
29 e 30/07/2013	Data prevista para interposição de recursos do resultado final
31/07/2013	Data prevista da Publicação da Homologação no Jornal "A GAZETA", ou outro de interesse da municipalidade, e site da Empresa Organizadora.

Observação:

As datas deste cronograma são previstas e poderão sofrer alterações a qualquer momento. Somente serão confirmadas após publicação dos atos nos meios descritos no Item 9.

7- DAS NORMAS

7.1. O candidato **deverá** chegar ao local da prova, com no mínimo trinta minutos de antecedência do horário designado, munido de cédula de identidade, comprovante de inscrição, caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto e borracha.

7.2. Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido.

7.3. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O não comparecimento a qualquer prova, importará na eliminação do candidato.

7.4. Durante a realização das provas não será permitido qualquer espécie de consulta, comunicação com outro candidato, calculadoras, telefones celulares, bips ou qualquer outro meio de comunicação com o mundo exterior. Reserva-se a Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo o direito de excluir do recinto e eliminar da prova o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas e estabelecer outros critérios para resguardar a execução individual e correta das provas.

7.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou assinaladas a lápis, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

7.6. Todos os cartões de respostas serão corrigidos tão logo seja terminada a aplicação das provas, os candidatos, se assim quiserem, poderão acompanhar a correção que será feita no local de aplicação das provas.

7.7. A correção será feita pela empresa organizadora com supervisão da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo.

7.8 O resultado do certame será conhecido logo após a realização da correção, no entanto, os prazos recursais só terão início após a publicação dos atos.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Se ocorrer igualdade na classificação final, proceder-se-á o desempate segundo os seguintes critérios:

- I – Maior idade;
- II – Maior número de acertos em Conhecimentos Específicos;
- III – Maior número de acertos em Língua Portuguesa.

8.2. Das decisões da Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo caberá recurso fundamentado ao Prefeito Municipal, nos seguintes prazos:

Recurso contra indeferimento da inscrição: 02 (dois) dias úteis, contados da homologação das inscrições.
Recurso a respeito de questões ou resultados do Gabarito: 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação dos gabaritos.
Recurso a respeito da somatória dos pontos obtidos pelo candidato: 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação da classificação final.

8.2.1. O recurso deverá ser protocolado, diretamente pelo candidato ou por terceiro, com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, no prazo determinado no item **8.2.**, na Sede da Prefeitura Municipal de Nova Castilho.

8.2.1.2. Os candidatos deverão identificar as razões recursais, inclusive sobre a necessidade de vista do gabarito e caderno de provas. Ficará a critério da Persona Capacitação – Assessoria e Consultoria EIRELI, decidir o meio pelo qual o candidato terá concedida a vista ao Caderno de Questões e/ou Cartão de Respostas.

8.2.2. Os Recursos deverão ser entregues digitados, em 02 (duas) vias (original e cópia) em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

- a) Edital de Processo Seletivo nº 001/2013;**
- b) Referência do motivo do recurso, exemplo: INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO.**
- c) Nome completo e número de inscrição do candidato;**
- d) Cargo para o qual o candidato está concorrendo.**

8.2.3. Não serão considerados os recursos encaminhados via fax, telegrama, internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado no item **8.2.** deste Edital.

8.2.4. Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no item **8.2.** deste Edital.

8.2.5. O candidato deverá usar o modelo de formulário para recurso, anexo a este Edital.

8.3. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

8.4. A convocação para admissão dos candidatos habilitados ocorrerá de conformidade com a necessidade do preenchimento das vagas, tendo o candidato o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após convocado, para comparecer junto a Prefeitura Municipal de Nova Castilho. A convocação obedecerá à ordem de classificação, não gerando o fato de sua aprovação o direito automático à nomeação, pois serão chamados na conformidade da real necessidade dos serviços segundo o critério oportunidade.

8.5. Para efeito de sua admissão, fica o candidato aprovado e convocado, sujeito à aprovação em exame médico, cópia do RG, CPF, Título de Eleitor, 1 foto 3x4, comprovante de votação nas últimas eleições ou justificativa de ausência, certidão de antecedentes criminais, comprovante de escolaridade e habilitação legal para o cargo, declaração de gozo dos direitos políticos e civis, declaração de não ter sido demitido a bem do serviço público e declaração de não ocupar função pública e remunerada “exceto os acúmulos permitidos pela Lei”. Documentos estes que devem ser entregues no prazo de 10 (dez) dias.

8.6. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido previstos no presente Edital, serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo constituída pelo prefeito de Nova Castilho, através de Ato ou Portaria.

9. - DA DIVULGAÇÃO

9.1. A divulgação do Edital do Processo Seletivo será da seguinte forma:

- a) O Extrato do Edital será publicado no jornal “**A GAZETA**”, e afixado no **Mural da Prefeitura Municipal**;
- b) O Edital na íntegra será publicado no mural da Prefeitura Municipal e no seguinte endereço eletrônico: www.personacapacitacao.com.br.

9.2. Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados no **Mural da Prefeitura Municipal** e no seguinte endereço eletrônico: www.personacapacitacao.com.br.

9.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo que sejam publicados através dos meios de divulgação acima citados.

9.4. Não haverá avisos pelos correios dos atos do certame, presumindo-se que os candidatos estão cientificados dos atos concernentes ao Processo Seletivo nos termos dispostos nos itens 9.1. a 9.4. deste Edital.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Nova Castilho, 21 de junho de 2013.

João Tamborlin Neto
Prefeito Municipal

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2013

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

(Um recurso por Folha)

_____, _____ de _____ de 2013.

À
PERSONA CAPACITAÇÃO – ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI.

Ref: Recurso Administrativo – Edital de Processo Seletivo nº 001/2013 – PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CASTILHO/SP.

- () Inscrições.
- () Gabarito Oficial - Revisão de Questões da Prova.
- () Classificação.

Nome:					
Nº. de Inscrição:					
Função:					
Nº. da questão recorrida:		Resposta do gabarito oficial:		Resposta do candidato:	

Fundamentação e argumentação lógica:

Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato:

Atenciosamente,

(assinatura do candidato)

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2013

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA
SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA
PROVA**

_____, _____ de _____ de 2013.

À

PERSONA CAPACITAÇÃO – ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI.

Ref: Solicitação de condições especiais para a realização da prova – Edital de Processo Seletivo nº. 001/2013 – NOVA CASTILHO/SP.

Nome:
Nº. de Inscrição:
Função:

Descrição da deficiência:

Necessidade especial para a realização da prova:
--

Atenciosamente,

(assinatura do candidato)