



# Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

## EDITAL COMPLETO

### PROCESSO SELETIVO N.º 001/2017

A **Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau**, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições para **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS** de caráter classificatório e eliminatório, destinado ao recrutamento de pessoal para o exercício transitório das funções abaixo especificadas e relacionadas a cargos regidos pela Lei Complementar nº 81, de 30 de setembro de 2010. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento, elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes, sobretudo em conformidade com as disposições da Lei Complementar nº 48, de 16 de dezembro de 2005.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** - A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da **S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me**.
- 1.1.1** - As provas serão aplicadas na cidade de Presidente Venceslau – SP.
- 1.1.2** - Em razão da indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, estas, a critério da S.R. Digitalizações, poderão ser realizadas em outras cidades próximas.

#### 1.2 Nomenclatura - Carga Horária - Vagas - Vencimentos – Taxa de Inscrição - Exigências

##### 1.2.1 - LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA OU NORMAL SUPERIOR OU NÍVEL MÉDIO COM HABILITAÇÃO NO MAGISTÉRIO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc.	Exigências complementares no ato da contratação
PEB I	-	Eventual	11,55 h/a	25,90	Habilitação Específica para 1º ao 5º anos do Ensino Fundamental e Educação Infantil
Professor de Creche	-	Eventual	10,82 h/a	25,90	Habilitação Específica para Educação Infantil
PEB I Conservatório Musical	-	Eventual	12,08 h/a	25,90	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica ou Normal Superior ou Nível Médio com habilitação no Magistério e Curso Técnico ou Superior em Música



# Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

## 1.2.2 - ESTUDANTES DE NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR ESPECÍFICO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de insc.	Exigências complementares no ato da contratação
PEB II Artes (estudante)	-	Eventual	12,08 h/a	25,90	Ter cursado no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária prevista para o Curso de Licenciatura Plena em Arte
PEB II Letras (estudante)	-	Eventual	12,08 h/a	25,90	Ter cursado no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária prevista para o Curso de Licenciatura Plena em Letras (Português e/ou Inglês)
PEB II Matemática (estudante)	-	Eventual	12,08 h/a	25,90	Ter cursado no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária prevista para o Curso de Licenciatura Plena em Matemática
PEB II Educação Especial (estudante)	-	Eventual	12,08 h/a	25,90	Ter cursado no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária prevista para o Curso de Especialização em Educação Especial
PEB I Conservatório Musical (estudante)	-	Eventual	12,08 h/a	25,90	Concluído ou ter cursado no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária prevista para o Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica ou Normal Superior ou Nível Médio com habilitação no Magistério. Cursando/concluído Curso Técnico.

## 1.2.3 - NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de insc.	Exigências complementares no ato da contratação
PEB II Educação Física	-	Eventual	12,08 h/a	25,90	Licenciatura Plena com Habilitação Específica em Educação Física ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente e Registro no CREF
PEB II Artes	-	Eventual	12,08 h/a	25,90	Licenciatura Plena com Habilitação Específica em Arte ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente



# Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

PEB II Letras	-	Eventual	12,08 h/a	25,90	Licenciatura Plena com Habilitação Específica em Letras (Português e ou Inglês) ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente
PEB II Matemática	-	Eventual	12,08 h/a	25,90	Licenciatura Plena com Habilitação Específica em Matemática ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente
PEB II Educação Especial	-	Eventual	12,08 h/a	25,90	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação específica em educação especial ou com especialização em educação especial em nível de pós graduação, nos termos da legislação vigente

- 1.3** - Os candidatos estudantes que se inscreverem para as funções descritas no item 1.2.2 do presente edital, aprovados neste Processo Seletivo formarão cadastro reserva e somente serão convocados se esgotadas as listas dos profissionais habilitados (item 1.2.1 e 1.2.3 do presente edital), e aprovados no presente Processo Seletivo.
- 1.4** - Os candidatos serão contratados de acordo com a necessidade transitória da Administração Pública, nos termos Lei Complementar nº 48, de 16 de dezembro de 2005.
- 1.5** - A atribuição da carga horária será feita conforme as necessidades da administração, respeitando-se, contudo, a ordem de classificação.
- 1.6** - Atribuição de Professor de Creche e PEB I com carga horaria reduzida, que solicitar a rescisão do contrato antecipadamente ficará impedido de concorrer a novas atribuições durante o ano letivo corrente.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1** - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet no site [www.srdigitalizacoes.com.br](http://www.srdigitalizacoes.com.br) a partir das **00h00min** do dia **21 de janeiro de 2017** até às **23h:59min** do dia **25 de janeiro de 2017**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:
- 2.1.1** - Para inscrever-se pela **internet** o candidato deverá:
- a)** Clicar no **Concurso desejado**; em seguida clique em **Inscrição Online** (ícone verde do lado direito); digite seu CPF e faça seu cadastro. Verifique atentamente se os dados cadastrados estão corretos. Selecione a vaga desejada e clique em **Continuar**. **Será gerado automaticamente o seu boleto para pagamento. Imprima o boleto bancário da Caixa Econômica Federal – Banco 104, confira se os números da Linha Digitável são iguais aos números do Código de Barras e pague preferencialmente nas casas Lotéricas ou em qualquer banco. Caso os números no boleto sejam diferentes NÃO pague o boleto e solicite a 2ª via.**



## *Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau*

- b) A S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento do cadastro, na escolha da função sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.
- c) O recolhimento do boleto deverá ser feito até a data do vencimento, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.
- d) **O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições**, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
- e) Aqueles que declararem na “inscrição on-line” serem Portadores de Necessidades Especiais deverão anexar o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como pedido de condição especial para a prova, caso necessite, procedendo da seguinte forma: **Digitar o seu CPF e Senha na Área do Candidato e no lado esquerdo da tela, clicar em LAUDOS MÉDICOS. Selecione o arquivo contendo o Laudo Médico e clique em enviar**. Se preferir, o candidato poderá também, enviar via SEDEX até o último dia de inscrição na via original ou cópia reprográfica autenticada o laudo médico, para S. R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me, sita a Rua Jesuíno Pereira dos Santos, 204 – Jardim Santo Antônio - CEP 14680-000 – Jardinópolis – SP.
- f) A S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me, não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

- 2.1.2 - No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 2.1.3 - Na data seguinte ao pagamento, conferir no site se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a S.R. Digitalizações, pelo telefone (16) 3763-2507, para verificar o ocorrido.
- 2.1.4 - Após a homologação das inscrições, para gerar o comprovante da mesma (após o pagamento) e cartão de convocação basta digitar o seu **CPF e Senha na Área do Candidato, em Situação do Pagamento, clicar em Mais informações e clique em IMPRIMIR CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**.
- 2.1.5 - A S.R. Digitalizações não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 2.1.6 - A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.
- 2.1.7 - Os candidatos poderão inscrever-se para até duas funções, desde que haja compatibilidade de horário de provas, conforme dispõe o presente Edital, devendo, para tanto, proceder duas inscrições.
- 2.1.8 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de funções, seja qual for o motivo alegado.
- 2.1.9 - O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetuar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o Programa ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza a todo cidadão, gratuitamente, postos públicos para o acesso à internet. Para utilizar os computadores, basta fazer um cadastro e apresentar o documento de identidade nos Postos do ACESSA SÃO PAULO.



# *Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau*

## **2.2 - São condições para a inscrição:**

- 2.2.1** - Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.
- 2.2.2** - Ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.
- 2.2.3** - Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
- 2.2.4** - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
- 2.3** - Se aprovado e convocado, o candidato, por ocasião da atribuição/contratação, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, cópia dos seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, RG, Comprovante de endereço, PIS/ PASEP, Cartão do SUS, Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 14 anos, Certidão de Casamento/ Nascimento, Carteira de trabalho, **Prova de Escolaridade e Habilitação Legal**, declaração de não ocupar função pública e remunerada, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, e demais necessários que lhe forem solicitados (exame médico conforme art. 2º do Decreto constante no anexo III do presente edital), sob pena de perda do direito à vaga.

## **3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 3.1** - Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/89.
- 3.2** - Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo.
  - 3.2.1** - Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para a função.
- 3.3** - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
- 3.4** - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, 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 dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.5** - Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal Nº 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições. O candidato deverá encaminhar via Sedex para a S.R. Digitalizações, situada na Rua Jesuíno Pereira dos Santos, 204, Jardim Santo Antônio, Cep: 14680-000, Jardinópolis- SP, postando até o último dia de inscrição:
  - a) **Requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/certame para o qual se inscreveu;



# *Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau*

- b) **Laudo Médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
- c) **Solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).
- 3.6 - Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.7 - Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 3.8 - A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.9 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.10 - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.11 - Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.12 - Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

## **4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS**

- 4.1 - O Processo Seletivo será de **provas com valoração de títulos**.
- 4.2 - A duração da prova será de **2h00 (duas horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 4.3 - O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade - RG;
  - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - Certificado Militar;
  - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
  - Passaporte.



## *Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau*

- 4.4 - As provas **objetivas (escritas)** desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 4.5 - Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do processo seletivo: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.
- 4.5.1 - Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirado a bateria), serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela S.R. Digitalizações, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do processo seletivo.
- 4.5.2 - Recomenda-se aos candidatos não levarem para o local de provas aparelhos celular, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas e acondicionados em invólucro fornecidos pela S.R. Digitalizações. O candidato que for surpreendido portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela S.R. Digitalizações, mesmo que desligado, (off-line) ou dentro dela, porém ligado, (on-line) serão excluídos do Processo Seletivo e convidados a entregarem sua respectiva prova, podendo inclusive responderem criminalmente por tentativa de fraude em concursos.
- 4.6 - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo.
- 4.7 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 45 (quarenta e cinco) minutos do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
- 4.8 - Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal e coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

### **5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS, VALORAÇÃO DAS QUESTÕES E TOTAL DE QUESTÕES**

<b>Funções</b>	<b>Provas</b>	<b>Total de Questões</b>
Para todas as funções constantes no presente edital	<b>Prova Objetiva</b>	30
	Conhecimentos Específicos	
	<b>Prova de Títulos</b>	<b>Vide capítulo dos Títulos</b>

- 5.1 - A classificação final obedecerá a ordem decrescente de notas ou média.



# Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

## 6. DAS MATÉRIAS

6.1 - As **matérias** constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo I do presente Edital.

## 7. DOS TÍTULOS

7.1 - Serão considerados os seguintes Títulos, desde que correspondentes à área da Educação:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
a) Doutorado	25 (vinte e cinco) pontos - máximo um título
b) Mestrado	15 (quinze) pontos - máximo um título
c) Pós-Graduação <i>lato sensu</i>	10 (dez) pontos - máximo um título
d) Declaração de Tempo de Serviço no Magistério em Escolas legalmente constituídas e reconhecidas pelos órgãos competentes, cujos comprovantes deverão ser emitidos em papel timbrado do estabelecimento de ensino (modelo constante no anexo II do presente edital), DISCRIMINADO em DIAS de exercício por período (dia/mês/ano) com contagem até 30/11/2016, constando os dias efetivamente trabalhados, devidamente assinados e identificados pelo responsável. <b>Para efeito de contagem do Tempo de Serviço será desconsiderado o tempo concomitante.</b>	0,001 (zero vírgula zero zero um) por dia efetivo no exercício – máximo 10 pontos
e) Cursos de capacitação e palestras no campo de atuação realizada nos últimos 3 (três) anos contados até a data do encerramento das inscrições, do presente processo, sendo computado para cada bloco de 150 horas: 2,5 pontos, sendo permitido a soma de horas de cursos distintos para formação do bloco e a contagem proporcional em sub-blocos de horas, desde que o sub-bloco não seja inferior a 30 horas.  Quando se tratar de cursos de especialização no campo de atuação, com duração mínima de 180 horas, não há restrição de data.	2,5 (dois vírgula cinco) pontos – máximo 5,0(cinco) pontos
f) Documento que comprove a aprovação em concurso público na carreira do magistério no campo de atuação.	5,0 pontos - máximo de 1 (um) documento comprobatório
g) Diploma ou certificado de Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior, exceto quando pré-requisito para provimento do cargo.	2,0 pontos - máximo de 1 (um) certificado





# Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

- 7.1.1** - O candidato que se inscrever para mais de uma função deverá entregar os títulos em envelopes separados, não sendo considerados, em hipótese alguma, os títulos apresentados para função diferente daquele descrito no envelope.
- 7.2** - Serão pontuados como títulos, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e aprovação e entrega do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso.
- 7.2.1** - Os cursos e certificados a que se refere o item 7.1 – “e” só serão considerados se forem emitidos por:
- instituições de ensino superior devidamente reconhecidas;
  - órgãos da estrutura básica do Ministério da Educação ou das Secretarias Estaduais da Educação;
  - Secretaria de Educação e Cultura de Presidente Venceslau.
- 7.3** - A soma total dos títulos não poderá ultrapassar “70 (setenta) pontos”.
- 7.4** - Sobre a nota obtida pelos candidatos aprovados, serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.
- 7.5** - Os candidatos deverão apresentar na **data anterior ao dia da aplicação das provas, no horário das 09:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00, na SEMEC – Secretaria de Educação e Cultura de Presidente Venceslau – SP, CÓPIA REPROGRÁFICA JÁ AUTENTICADA POR CARTÓRIO OU PELA SEMEC DE EVENTUAIS TÍTULOS** que possuam, conforme previsto no presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues em **envelope identificado com nome, função e número de inscrição do candidato**, conforme o modelo abaixo, que após conferência, será fechado, emitindo-se comprovante de recebimento.

## DATAS PARA ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO OS TÍTULOS

01 DE FEVEREIRO DE 2017	02 de FEVEREIRO DE 2017
PEB I	Professor de Creche
PEB II Artes	PEB II Letras
PEB II Artes (estudante)	PEB II Letras (estudante)
PEB II Educação Especial	PEB I Conservatório Musical
PEB II Educação Especial (estudante)	PEB I Conservatório Musical (estudante)
PEB II Educação Física	
PEB II Matemática	
PEB II Matemática (estudante)	

## MODELO DO ENVELOPE CONTENDO OS TÍTULOS (não lacrar)

 <b>TÍTULOS</b> Autenticados em cartório ou na SEMEC de Presidente Venceslau - SP	<b>PROCESSO SELETIVO</b> <input type="checkbox"/>  Prefeitura do Município de ..... Função: Nome do Candidato(a): Inscrição nº: RG:
---	---



# Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

- 7.6** - Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos.
- 7.6.1** - **As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório ou na SEMEC – Secretaria de Educação e Cultura de Presidente Venceslau – SP.**
- 7.6.2** - Para serem autenticados na SEMEC, os candidatos poderão levar os títulos originais acompanhados de cópia reprográficas para serem autenticados no período de 23 a 25 de janeiro de 2017, no horário das 8h00 as 11h00 e das 13h00 às 17h00, sita a Avenida Carlos Platzcek, nº 597 – Presidente Venceslau – SP.
- 7.6.3** - **Não serão tiradas cópias reprográficas na SEMEC, devendo os candidatos levarem ORIGINAIS e CÓPIAS SIMPLES para autenticação.**
- 7.6.4** - Não serão autenticados títulos na SEMEC de Presidente Venceslau fora do prazo e horário estabelecido no item 7.6.2.
- 7.7** - Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentar no dia e horário determinados no item 7.5.
- 7.8** - Os títulos entregues serão inutilizados após decorrido o prazo de 180 dias corridos, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo.
- 7.9** - Os pontos serão contados apenas para efeito de “**classificação**” e não de “**aprovação**”. Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.
- 7.10** - **Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito. Quando o título apresentado se constituir em um dos pré-requisitos, a graduação deverá ser apresentada, sob pena de ser considerado pré-requisito e não título. (devendo o pré-requisito ser enviado no envelope com os demais títulos).**

## 8. DAS NORMAS

- 8.1** - **LOCAL - DIA** - **As provas serão realizadas a noite, nos dias e horários descritos** abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio de jornal com circulação no município e do site, até a data anterior a aplicação das provas. É dever do candidato acompanhar todas as publicações.

### 8.1.1 - HORÁRIOS

<b>02 DE FEVEREIRO DE 2017</b>
Abertura dos portões – 19h00
Fechamento dos portões – 19h45
<b>Início das Provas – 20h00</b>
PEB I
PEB II Artes
PEB II Artes (estudante)
PEB II Educação Especial
PEB II Educação Especial (estudante)
PEB II Educação Física
PEB II Matemática
PEB II Matemática (estudante)

<b>03 de FEVEREIRO DE 2017</b>
Abertura dos portões – 19h00
Fechamento dos portões – 19h45
<b>Início das Provas – 20h00</b>
Professor de Creche
PEB II Letras
PEB II Letras (estudante)
PEB I Conservatório Musical
PEB I Conservatório Musical (estudante)



## Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

- 8.1.2** - Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a S.R. Digitalizações e a Prefeitura poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site.
- 8.2** - Será disponibilizado no site da S.R. Digitalizações, até a data anterior a aplicação das provas, o cartão de convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.
- 8.3** - **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do Processo Seletivo.
- 8.3.1** - O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Processo Seletivo.
- 8.3.2** - Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela S.R. Digitalizações, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.
- 8.3.3** - O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela S.R. Digitalizações, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Processo Seletivo, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos/processos seletivos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
- 8.3.4** - Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 8.3.5** - Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela S.R. Digitalizações e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
  - b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
  - c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa S.R. Digitalizações;
  - d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
  - e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 8.3.6** - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.



## *Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau*

- 8.3.7 - Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.
- 8.3.8 - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 8.4 - O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.
- 8.5 - A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 8.6 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 45 (quarenta e cinco) minutos do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar ao Fiscal de Sala respectiva folha de respostas.
- 8.7 - Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 8.8 - Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 8.9 - Os gabaritos preliminares serão disponibilizados no site, entre as 13h e 18h de sábado subsequente à data da aplicação da prova, e permanecerão no site pelo prazo de 2 (dois) dias.
- 8.10 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.

### **9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 9.1 - Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
  - a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
  - b) maior idade.
- 9.1.1 - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 9.1.2 - O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
  - a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
  - b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.



# Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

## 10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1** - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter classificatório e eliminatório.
- 10.2** - A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:
- $$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$
- ONDE:
- NPO = Nota da prova objetiva
- TQP = Total de questões da prova
- NAP = Número de acertos na prova
- 10.3** - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 15 (quinze) acertos.
- 10.4** - O candidato que não auferir no mínimo 15 (quinze) acertos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo.

## 11. DO RESULTADO FINAL

- 11.1** - O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova, acrescido da soma dos títulos.

## 12. DOS RECURSOS

- 12.1** - Para recorrer o candidato deverá:
- acessar o site
  - em seguida **Digitar o seu CPF e Senha na Área do Candidato e no lado esquerdo da tela, clicar em RECURSOS. Selecione a fase que deseja interpor recurso, vá em “Novo recurso” - “Para criar um novo recurso, clique aqui”** e preencher os campos solicitados.
- 12.1.1**- Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias a contar da divulgação oficial, para efeito da contagem do prazo:
- a) da homologação das inscrições;
  - b) do gabarito preliminar (divulgação no site) e prova objetiva (em poder dos candidatos);
  - c) do resultado do Processo Seletivo em todas as suas fases.
- 12.1.2**- Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal ou via fax.
- 12.2** - Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias. Caberá à S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me. decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.
- 12.2.1**- Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.



## *Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau*

- 12.3** - Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 12.4** - Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 13.1** - A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 13.2** - A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 13.3** - A S.R. Digitalizações, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao processo seletivo.
- 13.4** - Considerando que já está em vigor o Novo Acordo Ortográfico, será considerado correto somente a nova regra ortográfica. (Decreto nº 7875, de 27/12/2012).
- 13.5** - Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 13.6** - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 13.7** - A validade do presente Processo Seletivo será até o último dia letivo de 2017 podendo ser prorrogado para o último dia letivo de 2018.
- 13.8** - A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração. As convocações serão pela Prefeitura Municipal, sendo de responsabilidade do candidato classificado manter seus endereços devidamente atualizados.
- 13.9** - Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos, sendo que o não comparecimento no dia e hora designados para tal, implicará na desclassificação automática do candidato do processo seletivo.
- 13.10** - Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 13.11** - Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 13.12** - Não obstante as penalidades cabíveis, a S.R. Digitalizações poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.



## *Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau*

- 13.13** - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura e S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me.
- 13.14** - A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.
- 13.15** - A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Processo Seletivo.
- 13.16** - Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.
- 13.17** - A contratação decorrente deste processo seletivo será regida pela Lei Complementar nº 48, de 16 de dezembro de 2005 e eventuais alterações posteriores.

***REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.***

***Presidente Venceslau – SP, 19 de janeiro de 2017.***

***Jorge Duran Gonçalves***

***Prefeito Municipal***



# *Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau*

## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

*(verificar composição das provas no presente edital)*

#### **Conhecimentos Específicos: (para todas as funções)**

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

\_\_\_\_\_. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

MACEDO, Lino. **Ensaios pedagógicos: como construir uma escola para todos?**. Porto Alegre: Artmed, 2005.

AZENHA, Maria da Graça. **Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro**. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.

FERREIRO, Emília. **Reflexões sobre alfabetização**. São Paulo: Cortez, 1995.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais**. vol. 1 a 10. Brasília: MEC/SEF, 1998.

HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora**. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.

LUCKESI, Cipriano. **Avaliação da aprendizagem escolar**. 21 ed. São Paulo: Cortez, 2010.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil**. vol. 1 a 3. Brasília: MEC/SEF, 1998.

RIOS, Terezinha Azerêdo. **Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade**. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.





# *Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau*

## ANEXO II

### MODELO

(Folha Timbrada)

#### Histórico de Tempo de Serviço Atual

Período de Referencia	Anos	Meses	Dias
___/___/___ à ___/___/___	_____	_____	_____
___/___/___ à ___/___/___	_____	_____	_____
Total Geral	_____	_____	_____

#### Certidão de Tempo de Serviço

Certificamos que o (a) funcionário (a) \_\_\_\_\_, conta com um tempo de serviço de \_\_\_\_\_ dias, sendo: \_\_\_\_\_ ano (s) \_\_\_\_\_ mês(es) e \_\_\_\_\_ dia (s). Não constam faltas e afastamentos no período.

Sendo expressão da verdade, firmamos, datamos e damos fé.



# *Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau*

..... - ....., ..... de ..... de 20.....

---

Nome:.....

Função: .....



# *Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau*

MODELO

(Folha Timbrada)

## CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIO GERAL

Dados pessoais:

### FREQUENCIA (em dias)

ANOS	TEMPO BRUTO	FALTAS	LICENÇAS	TEMPO LIQUIDO
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
<b>TOTAIS:</b>	_____	_____	_____	_____
			<b>SOMA DO TEMPO LIQUIDO:</b>	_____

CERTIDÃO



## *Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau*

CERTIFICO que, no período acima, o (a) interessado (a) conta, de efetivo exercício, o Tempo de Serviço (TS) líquido de: \_\_\_\_\_ dias, ou seja, \_\_\_\_ Ano (s), \_\_\_\_\_ mês (es) e \_\_\_\_\_ dia (s).

---

Visto do Dirigente do Órgão

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



# *Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau*

## ANEXO III

### **DECRETO N.º 078, DE 18 DE JUNHO DE 2014.**

“Dispõe sobre a regulamentação de rotinas administrativas, no âmbito dos atos relacionados à admissão e nomeação de pessoal”

**JORGE DURAN GONÇALEZ**, Prefeito Municipal de Presidente Venceslau, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e;

**Considerando** a necessidade de regulamentar atos administrativos relacionados ao trâmite de admissão e nomeação, prazo para entrega de documentos e posse de servidores.

### **D E C R E T A:**

**Art. 1.º** - Após a convocação do candidato aprovado em concurso público, o mesmo terá que cumprir necessariamente os prazos abaixo:

**a** - 02 (dois) dias úteis após a publicação e/ou após o recebimento da correspondência com A.R., o que ocorrer por último, para apresentação na Secretaria de Administração;

**b** - 05 (cinco) dias úteis após a apresentação descrita na alínea “a”, para entrega de todos os documentos exigidos pela administração;

**c** - 10 (dez) dias úteis a partir da data da entrega de TODOS os documentos exigidos, para providenciar exames e agendamento de inspeção médica oficial,

**d** - 03 (três) dias úteis, após aprovação na inspeção médica oficial, para nomeação;

– Decorrido os prazos acima, ou após a apresentação dos mesmos, segue-se os prazos contidos na LC 001/92, Seção IV “Da posse e do exercício”.

**§ 1º** - A requerimento por escrito, protocolado 48 (quarenta e oito) horas antes de vencer o prazo, por justificativa analisada pela administração e considerada plausível, poderá ser concedido uma única vez, prorrogação do prazo descrito na alínea B, por igual período.



# *Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau*

**§ 2º** - Os prazos deste artigo, não se aplicam às contratações dos cargos de **Professores Temporários**, cujas contratações são feitas por atribuição de aulas, exigindo-se a critério da Administração, início imediato em sala de aula, sendo que terão a partir da data da atribuição, prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação dos documentos solicitados na atribuição e de 10 (dez) dias úteis para providenciar os exames constantes no Artigo 2º deste Decreto e agendamento da inspeção médica oficial, sendo que após esta data será cancelada a sua atribuição.

**§ 3º** - Nos casos de convocações de candidatos aprovados em **Processo Seletivo Temporário (CLT)**, por se tratar apenas de contratações temporárias e emergenciais, os prazos serão de:

**a** - 02 (dois) dias úteis após a publicação e/ou após o recebimento da correspondência com A.R., o que ocorrer por último, para a Apresentação na Secretaria de Administração;

**b** - 03 (três) dias úteis após a apresentação na Secretaria de Administração, para entrega de documentos exigidos no Edital;

**c** - 07 (sete) dias úteis, a partir da data de apresentação na Secretaria de Administração, para providenciar exames e agendamento de inspeção médica oficial:

**d** - 02 (dois) dias úteis, após aprovação na inspeção médica oficial, para nomeação:.

**Art. 2º** - Sendo encaminhado para inspeção médica oficial, conforme artigo 17 da Lei Complementar 001/1992, a qual será feita por médico oficial do município, o candidato deverá apresentar, **no ato da inspeção**, os seguintes exames:

## **Para homens e mulheres**

A - HEMOGRAMA COMPLETO

B - COLESTEROL TOTAL H.D.L. E LDL

C - ELETROCARDIOGRAMA DE REPOUSO

D - GLICEMIA EM JEJUM

E – URÉIA

F – CREATININA

G - J.O. ALMEIDA MACHADO GUERREIRO

H - E.A.S. SUMÁRIO DE URINA

I - EPD PARASITOLÓGICO DE FEZES



# *Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau*

J - RX PA E PERFIL

K - FTAABS OU VDRL / TGO / TGP

## **Para mulheres**

L - CITOPATOLÓGICO

§ 1° - A municipalidade não se responsabiliza pelas custas dos exames, sendo de total responsabilidade do candidato aprovado.

§ 2° - Só poderá ser empossado ou contratado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

§ 3° - No ato da inspeção oficial, após a apresentação dos exames citados e a critério do médico perito, poderão ser solicitados exames adicionais de acordo com a necessidade de cada cargo e/ou candidato.

§ 4° - Na ocasião da inspeção, o candidato preencherá uma ficha de exame médico, com questões sobre seus antecedentes de saúde, e fará declaração sob as penas da lei, que as informações fornecidas, são verdadeiras.

§ 5° - O não comparecimento do candidato no dia, hora e local marcados para a realização da inspeção médica oficial para admissão sem a justificativa contida no parágrafo seguinte, implicará na eliminação automática do candidato do concurso ou do processo seletivo.

§ 6° - Poderá ser concedida uma nova data para realização da inspeção oficial, mediante requerimento por escrito protocolado em até 24 (vinte e quatro) horas após a data original da inspeção, instruído com justificativa considerada emergencial ou imperiosa necessidade, e devidamente analisado e aceito pela administração.

**Art. 3°** - Nos casos das contratações de **Professores Temporários**, a validade da Inspeção Oficial realizado pela municipalidade é de 135 (cento e trinta e cinco) dias, contados a partir da data de sua assinatura pelo médico examinador, nos moldes da NR 7 PCMSO do M.T.E.

**Art. 4°** - Este decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se o Decreto 129/2013 e as demais disposições em contrário.



# *Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau*

Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau, **em 18 de junho de 2014.**

*JORGE DURAN GONÇALEZ*

***Prefeito Municipal***