



EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2017

A **Prefeitura Municipal da Estância Turística de Piraju**, Estado de São Paulo, por seu Prefeito Municipal e sua Diretora Municipal de Educação, que este subscreve, **FAZ SABER** que se encontram abertas as inscrições para o Processo Seletivo nº 01/2017, para contratação temporária pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, durante o ano letivo de 2018, para MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, abaixo relacionado, nos termos da Lei 3751/2013 – Anexo I, do Convênio entre Município e a Secretaria de Estado da Educação, Decreto nº 5.588/2016, Constituição Federal, Edital de Processo seletivo Simplificado nº 01/17 e demais cominações de direito.

1. DOS EMPREGOS EM PROCESSO DE SELEÇÃO

EMPREGO	PRÉ – REQUISITOS EXIGIDOS	SALÁRIO BASE R\$	JORNADA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	TIPO DE PROVA
01 MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	ENSINO MÉDIO COMPLETO	937,00	40 HORAS	19,50	ESCRITA

2. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

2.1. Não há possibilidade de reserva legal para os portadores de deficiência ou portadores de necessidades especiais (PNE) para as funções em Processo Seletivo, pois o mesmo destina-se às vagas que surgirem durante o seu prazo de validade.

2.2. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e do artigo 37 do Decreto Federal 3.298/99, é assegurado o direito de inscrição a emprego cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

2.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99.

2.4. A deficiência existente jamais poderá ser arguida para justificar readaptação funcional ou concessão de aposentadoria.

2.5. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, à duração, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.6. No ato da inscrição o candidato, portador de deficiência, deverá declarar, no Requerimento de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, e se necessitar de atendimento especial para a realização da prova escrita, deverá encaminhar, conforme subitem 2.6.1. Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência e a compatibilidade da mesma para o desempenho do emprego público pretendido. Este Laudo será retido e ficará anexado ao Requerimento de Inscrição.

2.6.1. O candidato deverá encaminhar o Laudo Médico para o Departamento Municipal de Educação, sito à Avenida Dr. Simão, 151, Vila Tibiriçá - Piraju - SP, até o último dia de inscrição, na via original ou cópia autenticada.



2.6.2. A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência.

2.6.3. Será eliminado do Processo seletivo o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o emprego pretendido.

2.6.4. Antes da realização da prova, o candidato que tenha declarado sua deficiência poderá, a critério da Comissão Especial do Processo Seletivo, ser encaminhado a uma junta composta por um médico e especialista da atividade profissional a que concorre o candidato, para avaliar a compatibilidade da deficiência com o emprego, sendo lícito à Comissão Especial solicitar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta assim o requerer para a emissão de seu Laudo.

2.6.5. Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos portadores de deficiência, dentro das possibilidades da Executora do Processo Seletivo, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições do subitem 2.6. e indicarem no campo apropriado do requerimento de inscrição o tipo de atendimento necessário na prova objetiva se for o caso.

2.6.6. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecida prova ampliada, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

2.7. Os candidatos que não atenderem os dispositivos, no ato das inscrições, serão considerados como não portadores de deficiência; não terão a prova preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitados de realizar a prova.

2.8. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

2.9. Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego e de aposentadoria por invalidez.

2.10. Nos casos de incompatibilidade da deficiência com o emprego objeto deste Edital, mesmo sendo comprovado a qualquer tempo, o candidato será excluído do presente Processo Seletivo, não podendo impetrar recurso a seu favor.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.2. AS INSCRIÇÕES SERÃO REALIZADAS EXCLUSIVAMENTE VIA INTERNET:

- 1) **Acessar o endereço eletrônico: www.exitusconcursos.com.br, durante o período de 09 à 20 de dezembro de 2017, com início às 8:00 horas do dia 09/12/2017 e encerramento às 23:59 horas do dia 20/12/2017 - horário de Brasília (DF);**
- 2) Localizar o "link" correspondente ao Processo seletivo;
- 3) Ler o edital e preencher a ficha de inscrição;
- 4) Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema, diretamente no **Banco SANTANDER, em qualquer agência bancária ou Casas Lotéricas.**



3.2.1. A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Piraju/SP e a empresa EXITUS não se responsabilizam, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e também por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros de leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede bancária.

3.2.2. **Serão utilizados boletos exclusivamente do BANCO SANTANDER para recolhimento da taxa de inscrição a crédito em conta corrente da pessoa jurídica Exitus Consultoria.**

3.2.3. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato se encontra, este deverá antecipar o respectivo pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado como data final para realização do pagamento da taxa de inscrição, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital.

3.2.4. É recomendável que o pagamento do boleto bancário da inscrição seja efetuado somente em Agências Bancárias para maior segurança dos candidatos, sendo que a executora do processo seletivo não se responsabiliza pela confirmação do pagamento efetuado em correspondentes bancários.

3.2.5. Os candidatos que não tiverem acesso à internet poderão se dirigir às Escolas Municipais de Ensino Fundamental, das 9:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas – somente nos dias úteis do período de inscrição, para efetuarem sua inscrição.

3.2.6. **Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.**

3.2.7. **O pagamento da taxa de inscrição pela internet, com boleto gerado até o dia 19 (dezenove) de dezembro tem o vencimento em 20/12/2017 e com boleto gerado no dia 20/12/2017, cujo encerramento está previsto para as 23:59 horas, observar-se-á o horário de atendimento bancário, podendo o respectivo pagamento ser efetuado até o dia útil bancário subsequente – 21/12/17.**

3.2.8. **Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site.**

3.2.9. Se a qualquer tempo for constatado a inveracidade da informação, o candidato ficará automaticamente eliminado do Processo seletivo, sujeito às implicações legais.

3.2.10. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site, até a data de encerramento das inscrições.

3.2.10.1. As inscrições feitas pela internet serão efetivadas, somente quando o candidato inscrito efetuar o pagamento da taxa de inscrição na agência bancária.

3.2.11. O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição, arcando o mesmo com as consequências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.



3.2.12. A Prefeitura Municipal de Piraju - SP e a empresa Exitus Consultoria, não se responsabilizarão por inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a homologação da inscrição no átrio da Prefeitura Municipal sita à Praça Ataliba Leonel, 173 – Centro, no Departamento de Educação, sito à *Av. Dr. Simão, 151 - Vila Tibiriçá*, e nos endereços eletrônicos: www.estanciadepiraju.sp.gov.br/concursos e www.exitusconcursos.com.br.

3.2.13. Os documentos comprobatórios dos pré-requisitos exigidos para o emprego em seleção, de acordo com o subitem 1.2. deste Edital, serão exigidos no ato da contratação do candidato; a não apresentação dos mesmos, no momento solicitado, implicará na exclusão do candidato, não podendo interpor recurso a favor de sua situação.

3.2.14. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição. O candidato que preencher a ficha de inscrição com dados incorretos, ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, tendo, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que o fato seja constatado posteriormente.

3.2.15. Efetuada a inscrição, não haverá devolução da taxa recolhida em hipótese alguma, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, do valor da taxa de inscrição estipulado, seja qual for o motivo alegado, bem como não haverá alteração ou substituição da opção do emprego indicado.

3.2.15.1. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, internet, por via postal, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

3.3. Preencher a Ficha de Inscrição no endereço eletrônico www.exitusconcursos.com.br, assinando a Declaração segundo a qual, sob as penas da Lei, assumirá comprovar no ato da contratação o seguinte:

- (A) ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;
- (B) gozar dos direitos políticos;
- (C) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- (D) estar quite com as obrigações eleitorais;
- (E) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;
- (F) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial da Prefeitura Municipal de Estância Turística de Piraju, ou, em sua falta, de quem esta indicar;
- (G) comprovar escolaridade exigida para o emprego, conforme estabelecido no item 1. deste Edital;
- (H) Se aprovado e contratado o candidato, por ocasião da contratação deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: 01 foto 3x4; xerox dos seguintes documentos: RG;



CPF; PIS/PASEP; Carteira de Trabalho (página da foto e da identificação); Título de Eleitor; comprovante que votou na última eleição; certidão de nascimento (se for solteiro) e certidão de casamento (se for casado); certificado de reservista ou de quitação do serviço militar; atestado de saúde ocupacional; certidão negativa de antecedentes criminais; declaração com firma reconhecida de acúmulo ou não de emprego, cargo ou função pública nas esferas municipal, estadual ou federal; declaração com firma reconhecida que não percebe proventos de aposentadoria; declaração com firma reconhecida que não está sendo processado criminalmente ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público; prova de escolaridade e habilitação legal para o exercício do emprego e demais documentos necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

3.4. Os requisitos descritos no item 3.3. deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da contratação através de documentação original, juntamente com cópia ou cópia autenticada.

3.5. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3.3. deste Edital impedirá a contratação do candidato.

3.6. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de emprego, seja qual for o motivo alegado.

3.7. No caso de pagamento com cheque, as inscrições serão consideradas sem efeito se o cheque for devolvido por qualquer motivo.

3.8. As informações prestadas na Ficha de Inscrição via Internet são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal da Estância Turística de Piraju, o direito de excluir do Processo seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4. DA PROVA E PRINCÍPIOS

4.1. O Processo seletivo constará de prova escrita.

4.2. DA PROVA ESCRITA

4.2.1. A prova escrita de caráter eliminatório e classificatório com 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas cada, sendo apenas uma alternativa correta, versarão sobre o Conteúdo Programático para a prova dividido nas áreas especificadas no ANEXO I do presente Edital.

4.2.2. A prova escrita será aplicada na cidade da Estância Turística de Piraju provavelmente no dia 07 (sete) de janeiro de 2018, conforme item 3.1.1., em local e horário a ser comunicado após o encerramento das inscrições através de afixação do Edital de Convocação no átrio da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Piraju, situada à Praça Ataliba Leonel, 173 – Centro, no Departamento de Educação, sito à *Av. Dr. Simão, 151 - Vila Tibiriçá*, e nos endereços eletrônicos: www.estanciadepiraju.sp.gov.br/concursos e www.exitusconcursos.com.br.



4.2.2.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município, a Prefeitura reserva-se o direito de modificar a data provável para realização da prova escrita.

4.2.3. O Edital de Divulgação das Inscrições deferidas e indeferidas e de convocação para a prova escrita será comunicado oportunamente através de afixação do Edital no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Piraju, situada à Praça Ataliba Leonel, 173 – Centro, no Departamento de Educação, sito à *Av. Dr. Simão, 151 - Vila Tibiriçá*, e nos endereços eletrônicos: www.estanciadepiraju.sp.gov.br/concursos e www.exitusconcursos.com.br.

4.2.3.1. Para todos os efeitos legais a contagem dos prazos se dará a partir da data de publicação nos locais acima mencionados.

4.2.4. Se por razões de ordem técnica, o candidato não conseguir acessar o site da empresa ou da prefeitura municipal, deverá se informar através dos outros meios de comunicação colocados à sua disposição, não podendo alegar desconhecimento.

4.2.5. A prova escrita terá duração de 03 (três) horas, já incluído o tempo para as questões, conforme anexo II e preenchimento do gabarito ótico definitivo de respostas.

4.2.6. No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica, ou seja, falha de editoração, ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a **FOLHA DE OCORRÊNCIAS**, para as devidas anotações. As observações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela elaboração e editoração da prova, antes da divulgação dos gabaritos.

5. DA PRESTAÇÃO DA PROVA ESCRITA

5.1. PROVA ESCRITA

5.1.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido do protocolo de inscrição; Original da Cédula de Identidade (RG); e para a prova Escrita munido de caneta esferográfica em material transparente preferencialmente na cor preta ou azul escuro, lápis nº 02 e borracha macia.

5.1.2. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

5.1.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

5.1.4. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.



5.1.5. Por ocasião da realização da prova, o(a) candidato(a) que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.1.1. deste edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado(a) do Processo seletivo.

5.1.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar cópia e original do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, noventa dias.

5.1.7. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza, sendo que a identificação especial será exigida, também, ao(à) candidato(a) cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador(a).

5.1.8. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

5.1.9. Não será aplicada prova em local, data ou horário diferente dos predeterminados em edital ou em comunicado.

5.1.10. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o fechamento dos portões de acesso ao mesmo e divulgado através de Edital de Convocação para a prova.

5.1.11. Será excluído do Processo seletivo o candidato que não preencher e/ou deixar de entregar o gabarito ótico definitivo de respostas.

5.1.12. A prova escrita terá a duração de 03 (três) horas, já incluído o tempo da transcrição das respostas para o gabarito ótico definitivo.

5.1.13. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 50% (cinquenta por cento) da duração da prova, ou seja, uma hora e meia, quando então poderá levar o seu caderno de questões da prova objetiva.

5.1.14. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá o caderno de questões.

5.1.15. O candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas.

5.1.16. Ao terminar, transcreverá as respostas assinaladas no Caderno de Questões para o gabarito ótico personalizado definitivo, com caneta de tinta preferencialmente preta, assinando no campo apropriado.

5.1.16.1. O candidato deverá preencher as bolhas, no gabarito ótico personalizado definitivo, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou reforçá-los com grafite na cor preta (lápis nº 2), se necessário.

5.1.17. O gabarito ótico de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal da sala.

5.1.18. 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.



5.1.19. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o gabarito ótico de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

5.1.20. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

5.1.21. Em hipótese alguma, haverá substituição do gabarito ótico personalizado de respostas por erro do candidato.

5.1.22. O candidato, antes de assinar ou iniciar as suas marcações no gabarito ótico de respostas, deverá conferir os seus dados personalizados; caso constate algum equívoco deverá comunicá-lo ao fiscal da sala para as devidas providências.

5.1.23. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para o gabarito ótico definitivo.

5.1.24. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão deixar a sala de provas, após o lacramento oficial dos envelopes de folhas óticas de respostas definitivas, atestando o sigilo do procedimento.

5.1.25. Não haverá segunda chamada para a realização da prova objetiva. O não comparecimento a esta implicará a eliminação automática do candidato.

5.1.26. Será automaticamente excluído do Processo seletivo o candidato que:

- (A) apresentar-se após o fechamento dos portões do local de realização da prova;
- (B) não apresentar o documento de identidade exigido no item 5.1.1. para a prova escrita;
- (C) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- (D) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- (E) for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada.
- (F) estiver portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, régua de cálculo, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, lapiseira/grafite, etc. impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- (G) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- (H) não devolver o Gabarito ótico de Respostas;
- (I) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- (J) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.
- (K) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;



(L) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o gabarito ótico de respostas;

(M) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no gabarito de respostas;

5.1.27. O candidato não deve levar nenhum dos objetos citados no subitem 5.1.26 (F) no dia de realização da prova, não sendo responsabilidade da empresa executora a guarda de quaisquer objetos supracitados ou por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova nem por danos neles causados.

5.1.28. A empresa executora poderá utilizar embalagem plástica para a guarda de objetos pessoais do candidato, principalmente equipamento eletrônico de comunicação.

5.1.29. O candidato que estiver portando qualquer equipamento eletrônico de comunicação deverá mantê-lo desligado até a saída do prédio onde estiver realizando a(s) prova(s).

5.1.30. No dia de realização da prova objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

5.1.31. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, sua prova serão anuladas e ele será automaticamente eliminado(a) do Processo seletivo.

5.1.32. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do(a) candidato(a), constituindo tentativa de fraude.

5.1.33. Por justo motivo, a data de realização da prova poderá ser alterada, devendo ser comunicado aos candidatos pela imprensa de circulação local, por Edital de Convocação afixado no Átrio da Prefeitura situada à Praça Ataliba Leonel, 173 – Centro, no Departamento de Educação, sito à Av. Dr. Simão, 151 - Vila Tibiriçá, e nos endereços eletrônicos: www.estanciadepiraju.sp.gov.br/concursos e www.exitusconcursos.com.br.

6. DO JULGAMENTO DA PROVA

6.1. A prova escrita será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

6.1.1. Serão considerados habilitados e classificados na prova escrita, os candidatos que obtiverem pontuação superior a zero, sendo desclassificados os candidatos que obtiveram pontuação zero ou não realizarem a prova.

6.2. Na avaliação da prova será utilizado o escore bruto.

6.2.1. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

6.2.2. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes às provas, independentemente da formulação de recursos.

6.2.3. Alterado o gabarito oficial pela Comissão do Processo seletivo, de ofício ou por força de provimento de recurso, a prova serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

6.2.4. Na ocorrência do disposto nos subitens 6.2.2. e 6.2.3. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.



7. DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1. A nota final dos candidatos aprovados no Processo seletivo será o total de pontos obtidos.
- 7.2. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.
- 7.3. Havendo alteração na Classificação Final por motivo de deferimento em recurso, ela deverá ser retificada e publicada novamente.

8. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

- 8.1. Na hipótese de igualdade na classificação parcial e final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - I. tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano.
 - II. obtiver maior nota na prova escrita na área de Conhecimentos Específicos.
 - III. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso:

9.1.1. Dos termos deste Edital e Anexos no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data de sua publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Piraju, situada à Praça Ataliba Leonel, 173 – Centro, no Departamento de Educação, sito à Av. Dr. Simão, 151 - Vila Tibiriçá, e nos endereços eletrônicos: www.estanciadepiraju.sp.gov.br/concursos e www.exitusconcursos.com.br.

9.1.2. No caso de ter a inscrição ou a solicitação de atendimento especial conforme o item 2.3. **INDEFERIDA**, o candidato poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da publicação do Edital de Inscrições.

9.1.3. Da realização da prova, à Comissão Especial do Processo seletivo, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data de sua realização.

9.1.4. Dos gabaritos preliminares, das notas da prova escrita e da classificação final à Comissão Especial do Processo seletivo, em 02 (dois) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data das respectivas publicações.

9.2. O recurso deverá ser interposto por petição, digitado ou preenchido com letra de forma legível, acompanhado das razões e devidamente fundamentado, à Comissão Especial, que determinará o seu processamento, caso cabível e conforme ANEXO II - Requerimento para Interposição de Recurso Administrativo.

9.3. O recurso uma vez protocolado na Prefeitura Municipal da Estância Turística de Piraju, no setor de protocolo – Tesouraria - no horário das 8:00 h. às 16:00 horas, o mesmo será encaminhado à Comissão Especial para análise e manifestação a propósito do arguido.

9.4. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontem circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo.

9.5. O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.



9.6. O resultado do julgamento do recurso será divulgado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do encerramento do prazo para entrada do pedido.

9.7. Admitido o recurso, decidirá o Executivo Municipal pela reforma ou manutenção do ato recorrido, determinando a sua publicação.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Caberá ao Prefeito Municipal da Estância Turística de Piraju a homologação deste Processo seletivo.

10.2. A convocação para provimento de emprego obedecerá à ordem de classificação.

10.3. A aprovação no Processo seletivo não gera o direito à contratação, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal.

10.4. Para efeito de contratação, a habilitação do candidato fica condicionada à aprovação na avaliação do Processo Seletivo e comprovação da aptidão física e mental realizada por profissionais especialmente indicados para esse fim e apresentação dos documentos constantes no item 3.8. e outros que forem julgados necessários segundo as normas legais.

10.5. Os candidatos serão contratados e tomarão posse nos termos da Legislação Municipal da Estância Turística de Piraju e demais cominações pertinentes.

10.6. No ato da convocação para provimento do emprego, deverão ser apresentados obrigatoriamente os documentos exigidos para investidura no mesmo e ser requerida Avaliação Psicológica, quando se fizer necessário, sem o que o provimento ficará prejudicado, por consequência será convocado o candidato imediatamente posterior na classificação geral.

10.7. A convocação de candidato aprovado para contratação de Monitor de Transporte Escolar, durante o ano letivo de 2.018, será feita individualmente no endereço fornecido na inscrição do Processo Seletivo, sendo a desistência da mesma realizada mediante declaração.

10.8. As atribuições ao Monitor de Transporte Escolar serão realizadas pelo DEDUC antes do início do ano letivo e durante o ano, ocorrendo vaga.

10.9. O candidato habilitado será excluído do presente Processo Seletivo caso se verifique quaisquer das seguintes hipóteses:

- A) Não atender à convocação para a contratação;
- B) Não apresentar os documentos exigidos neste Edital no ato da contratação;
- C) Não entrar em efetivo exercício do emprego para o qual foi contratado, dentro do prazo legal;
- D) O candidato docente que desistir de classes ou aulas já atribuídas durante o ano.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.



11.1.1. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados sob pena de incurso na legislação penal em qualquer tempo.

11.1.2. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listada nos conteúdos constantes do Anexo I deste edital.

11.2. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a posteriori ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

11.3. É responsabilidade do candidato manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal da Estância Turística de Piraju, após a homologação e durante o prazo de validade deste Processo seletivo, por meio de correspondência registrada endereçada à Prefeitura Municipal da Estância Turística de Piraju – SP, Edital PSS Nº 001/2017, situada na Praça Ataliba Leonel, nº. 173 – Centro - CEP: 18.800-000, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Piraju, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

11.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.

11.5. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo, a qualquer tempo.

11.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo seletivo e, se por razões de ordem técnica, não conseguir acessar o site da empresa, deverá se informar através dos outros meios de comunicação colocados à sua disposição, como: publicações na imprensa escrita e por afixação na Prefeitura Municipal, não podendo alegar desconhecimento.

11.7. A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Piraju e a empresa executora do Processo Seletivo não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.

11.8. A Comissão Especial fiscalizadora do Processo Seletivo nomeada pela Portaria DEAD Nº 17, de 05 de dezembro de 2017, acompanhará fiscalizando e supervisionando todo o Processo seletivo Simplificado 01/17 e terá a responsabilidade de julgar os casos omissos ou duvidosos e, após a manifestação da empresa executora do Processo.

11.9. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este Processo seletivo contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.

11.10. Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos, valendo para quaisquer finalidades as respectivas publicações oficiais.



11.11. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de recursos e/ou de documentos após as datas estabelecidas.

11.12. A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Piraju e a Empresa Exitus não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Processo seletivo ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

11.13. A comprovação da tempestividade dos recursos e documentações será feita por protocolo de recebimento do Setor da Tesouraria da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Piraju, atestando exclusivamente a entrega.

11.14. Não serão considerados os recursos interpostos em desacordo com este Edital.

11.15. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações, relativos a este Processo seletivo, que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Piraju.

11.16. Os questionamentos relativos a casos omissos no presente Edital e na Legislação Municipal deverão ser protocolados no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Piraju e serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo, juntamente com a empresa executora do certame.

11.17. Os candidatos que recusarem a contratação ou manifestarem sua desistência por escrito serão excluídos do cadastro.

11.18. O Processo seletivo terá validade até o final do ano letivo de 2.018.

11.19. A Prefeitura se reserva o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço, de acordo com a conveniência administrativa, disponibilidade orçamentária e as vagas existentes e as que porventura vagarem ou forem criadas no prazo de validade do Processo.

11.20. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Piraju poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade na prova.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PIRAJU, 06 DE DEZEMBRO DE 2017.

JOSÉ MARIA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL

SIRLENE SOARES GARROTE
DIRETORA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO I

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2017 **ATRIBUIÇÕES/ DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO** **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A PROVA**

A prova escrita para todas as funções do Processo Seletivo são de caráter classificatório com **40 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha** com 04 (quatro) alternativas cada e somente uma correta, totalizando 100,00 (cem) pontos e versarão sobre o Programa abaixo especificado.

Tabela – Divisão dos Conteúdos para as funções de MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

A) <u>CONHECIMENTOS</u> <u>GERAIS – 20</u> <u>questões</u> - nível médio	CONTEÚDO E NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	- 10 (dez) questões de Português - 10 (dez) questões de Matemática	2,50 PONTOS	50,00 PONTOS
B) <u>CONHECIMENTOS</u> <u>ESPECÍFICOS</u>	20 (vinte) questões	2,50 PONTOS	50,00 PONTOS
PONTUAÇÃO DA PROVA ESCRITA: 0 (ZERO) ATÉ 100,00 (CEM)			

01 - MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES:

- cumprir as normas de segurança e higiene, orientando os alunos, durante o desempenho de suas funções;
- auxiliar os alunos no embarque e desembarque;
- zelar pela segurança dos alunos transportados;
- orientar para que os alunos permaneçam sentados, cuidando sempre para que os primeiros bancos do veículo sejam ocupados preferencialmente pelos alunos pequenos;
- orientar os alunos ao adentrar no veículo e no desembarque, posicionando-os em fila a fim de evitar tumultos;
- não permitir que os alunos sentem nos degraus das portas dos veículos;
- orientar e auxiliar no uso do cinto de segurança;
- orientar as crianças pequenas no embarque e desembarque com suas mochilas;
- cuidar para que os mesmos não coloquem braços, pernas ou cabeça para fora das janelas; • cuidar para que as janelas dos veículos não ofereçam riscos aos alunos;
- cuidar e advertir os alunos para que, ao descerem do veículo, nunca atravessem pela frente do mesmo e nas situações de risco acompanhar as crianças em local seguro;
- garantir para que o embarque e desembarque dos veículos ocorram nos pontos predeterminados, em segurança;
- comunicar por escrito, tão logo que possível, para conhecimento e providências necessárias pelo setor de transporte escolar e/ou responsável pela unidade escolar, em constatando que algum aluno não respeita as regras durante o percurso;



- zelar pela integridade física e psicológica dos alunos transportados;
- estar atento ao comportamento dos alunos durante o transporte, orientando-os sempre que necessário;
- mediar situações de conflito entre os alunos sempre que necessário;
- não permitir, em conjunto com o motorista, a entrada de pessoas estranhas nos veículos de transporte escolar;
- comunicar ao setor de transporte escolar e/ou ao responsável pelas unidades escolares, em constatando que os assentos ou cintos de segurança, vidros e iluminação não estejam adequados, oferecendo risco à integridade física dos alunos;
- orientar os alunos para que não portem objetos pontiagudos, ou assemelhados, que possam causar lesões;
- orientar os alunos para que, durante o transporte escolar, cuidem de seus pertences;
- não permitir relacionamento entre alunos que resultem em constrangimento entre si e aos demais;
- evitar estabelecer relação pessoal com os alunos transportados;
- conscientizar os alunos quanto à conservação e limpeza dos veículos que os transportem;
- comunicar ao setor de transporte da Diretoria Municipal de Educação qualquer fato superveniente que prejudique a qualidade do serviço de transporte escolar;
- participar de reuniões, capacitações e cursos, quando convocados, para seu aperfeiçoamento profissional;
- ficar à disposição da Diretoria Municipal de Educação nos períodos de recesso escolar e férias, podendo cumprir o horário na sede ou nas unidades escolares;
- auxiliar o (a) responsável pelas Unidades Escolares nos trabalhos de rotina das crianças e nas atividades que envolvam a comunidade escolar;
- executar outras atividades correlatas do emprego e/ou determinadas pelo superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) No ato da atribuição será definida a rota e a Unidade Escolar de cada monitor, onde o mesmo deverá permanecer no intervalo dos percursos ou das rotas, executando outras atividades correlatas nas Escolas de Educação Infantil ou Fundamental, de acordo com determinação do Diretor do Departamento de Educação.

CONHECIMENTOS GERAIS:

- **PORTUGUÊS:** (dez questões) - Compreensão e Interpretação de textos verbais e não verbais. Acentuação gráfica. Ortografia oficial. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego, formas de tratamento e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Sintaxe. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Registro formal e informal da linguagem.
- **MATEMÁTICA:** (dez questões) - 1. Números reais: operações, múltiplos e divisores, resolução de problemas; 2. Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; 3. Conjuntos: operações, representação decimal, resolução de problemas; 4. Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; 5. Matemática comercial: razões, proporções, média aritmética simples, ponderada, geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e compostos. Gráficos e tabelas: execução e interpretação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 20 (vinte) QUESTÕES

Atribuições do Monitor de Transporte Escolar: Conhecimentos sobre o transporte escolar e as funções do monitor; Atividades desenvolvidas pelo monitor de transporte escolar; Competências pessoais necessárias



ao monitor; Relacionamento Interpessoal; Noções de Primeiros Socorros; Noções básicas sobre direção defensiva; noções básicas de como evitar acidentes no trânsito; normas gerais de circulação e conduta no trânsito; Ética e cidadania; relacionamento interpessoal; noções básicas sobre meio ambiente; primeiros socorros; movimentação e transporte de emergência; conhecimentos básicos sobre a rotina do transporte escolar; Criança e Adolescente: direitos e proteção. Cuidados a serem tomados com a integridade física da criança. Medidas de Segurança. Noções de Higiene e bem-estar; Regras de Comunicação. Organização, responsabilidade e interação. Segurança e conforto das crianças em veículos de transporte escolar; Disciplina e vigilância das crianças; Hierarquia; Controle e movimentação das crianças; Cotidiano escolar; O brincar, o jogo e a brincadeira; A indisciplina em veículo de transporte escolar; Artigos: Pais e escolas devem dar atenção a comportamento de estudantes. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/component/content/index.php?option=com_content&view=article&id=47731:pais-e-escolas-devem-dar-atencao-a-comportamento-de-estudantes&catid=211&Itemid=86; Especialistas indicam formas de combate a atos de intimidação. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/component/tags/tag/34487>; cuidados básicos com crianças portadoras de deficiência e de necessidades especiais; Disciplina e vigilância dos alunos; Controle e movimentação do aluno; Observação e orientação sobre o comportamento dos alunos; noções básicas de elaboração de relatórios sobre o transporte escolar; Colaboração em todo trabalho educativo; Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção; Noções básicas de alimentação; Noções básicas do comportamento como servidor público; Noções de relacionamento com o público em especial pais e servidores; Noções de segurança na escola, na casa e nos passeios; Noções sobre desenvolvimento geral da criança: motor, social, emocional e intelectual; Noções sobre higiene e saúde infantil; **MANUAL BÁSICO DE SEGURANÇA NO TRÂNSITO: Noções de Primeiros Socorros no trânsito** - Disponível em: <http://www.anfavea.com.br/documentos/capitulo5seguranca.pdf>; **Lei Federal n.º 8.069/90 e alterações** - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente - com alterações até a data deste Edital. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm; LEI Nº 9.503, DE 23 DE SETEMBRO DE 1997 - Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Atualizado até a data deste Edital. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9503.htm; sinalização de áreas escolares: Disponível em: Ministério da Justiça. Denatran (Departamento Nacional de Trânsito). M665ma - Manual brasileiro de sinalização de trânsito do Denatran: sinalização de áreas escolares / Apresentação: Carlos Antônio Morales. Brasília-DF: Denatran, 2000. 96p. il. (Coletânea de aplicação em situações-tipo; 1) 1. Áreas escolares - Sinalização. 2. Trânsito - Sinalização de áreas escolares. 3. Educação para o trânsito. I. Denatran (Departamento Nacional de Trânsito). II. Título: Manual brasileiro de sinalização de trânsito. III. Título: Sinalização de áreas escolares. IV. Série: Coletânea de aplicação em situações-tipo; http://www.der.mg.gov.br/images/NormasT%C3%A9cnicas/Manuais/Sinaliza%C3%A7%C3%A3o_de_%C3%81reas_Escolares/Sinaliza%C3%A7%C3%A3o.pdf; Primeiros Socorros em Acidentes: p.75/121. Disponível em: Manual de prevenção de acidentes e primeiros socorros nas escolas/Secretaria da Saúde. Coordenação de Desenvolvimento de Programas e Políticas de Saúde. CODEPPS. São Paulo: SMS, 2007. https://www.amavi.org.br/sistemas/pagina/colegiados/codime/arquivos/2016/Primeiros_Socorros_Manual_P_rev_Acid_Escolas.pdf.



ANEXO III

CRONOGRAMA BÁSICO DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2017

Eventos Básicos	Data Prevista*
Publicação do Extrato do Edital do Processo Seletivo Simplificado n. 01/2017	06/12/2017
Início e término inscrições	09 à 18/12/2017
Prazo para interposição de recurso contra os termos do Edital e Anexos	Até 13/12/17
Aplicação da prova Escrita	07/01/2018
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	08/01/2018
Prazo para interposição de recurso contra os gabaritos preliminares	Até 10/01/2018
Publicação dos Gabaritos Oficiais, Resultados da prova Escrita e respectiva Classificação dos Candidatos adotados os critérios de desempate de notas - nos sites: www.exitusconcursos.com.br e www.estanciadepiraju.sp.gov.br/concursos e por afixação do Edital no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Piraju e no Departamento de Educação.	16/01/2018
Prazo para interposição de Recursos contra o Edital de divulgação das notas da prova Escrita e respectiva Classificação dos Candidatos adotados os critérios de desempate de notas do Processo Seletivo n. 01/17	Até 18/01/2018
DEMAIS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO 01-17	*a definir

***Este cronograma poderá sofrer eventuais alterações.**