



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUEIRAS**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2018**

**ABERTURA DE INSCRIÇÕES E INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar neste Município, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, A SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, POR PRAZO DETERMINADO com supervisão da Comissão nomeada pela Portaria nº. 291 de 19 de Julho de 2018, nos termos da Lei Federal nº 8.745/93 e alterações, Lei Municipal nº 1.839/1997 e alterações, Lei nº 2.954/2011 e alterações, pela Resolução SE nº. 27 de 09/05/2011 e pela Resolução SE, nº 28 de 12/05/2011.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A realização do presente Processo Seletivo é para preenchimento da função de Monitor de Transporte Escolar na área da Educação.

1.2. Para todos os efeitos, a HOMOLOGAÇÃO e as listas finais dos classificados no Processo Seletivo, será publicada no Jornal Oficial do Município, no site da Prefeitura, [www.pitangueiras.sp.gov.br](http://www.pitangueiras.sp.gov.br) e afixada no quadro de avisos da Secretaria de Educação e do Paço Municipal de Pitangueiras.

1.3. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera para a Prefeitura do Município de Pitangueiras a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados.

1.4. Os candidatos habilitados, classificados e convocados serão contratados por prazo determinado, sob o Regime da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, e nos termos disciplinados pela Lei Federal nº 8.745/93 e alterações, Lei Municipal nº 1.839/1997 e alterações bem como a legislação municipal de Pitangueiras em vigor aplicável à espécie.

1.5. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo através dos meios de comunicação determinados no item 1.2 acima.

**2. DAS VAGAS**

2.1. As vagas temporárias previstas para o presente Processo Seletivo de Provas serão as seguintes:

<b>Função</b>	<b>Vencimentos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Nº. Vagas</b>
Monitor de Transporte Escolar	R\$ 1.083,74	40 horas / semana	<b>01 (Cadastro de Reserva)</b>

2.2. A Administração Pública Municipal de Pitangueiras não está obrigada, por motivo algum, a deliberadamente designar datas e horários distintos para atender a necessidade ou a conveniência de qualquer candidato.

**2.3. A taxa de inscrição para o processo de seleção simplificada é de R\$ 20,00 (vinte reais).**

**2.4. As vagas descritas neste edital são para exercer a função em Pitangueiras e/ou no Distrito de Ibitiúva.**

2.5. Os demais classificados, caso haja desistência dos empregados contratados, poderão ser convocados para assumir a função das vagas existentes e já preenchidas em Pitangueiras e/ou no Distrito de Ibitiúva.

### **3 - DA INSCRIÇÃO**

3.1. As inscrições estarão abertas no período de 13 a 22 de Agosto de 2018, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, das 8h às 12h e das 13h às 16h30, horário de Brasília, na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, situada à Avenida Pitangueiras, 999, Centro, Pitangueiras/SP e na SUB PREFEITURA DE IBITIÚVA, situada à Rua 8, nº 278, no Distrito de Ibitiúva, município de Pitangueiras.

3.2. – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO NO LOCAL.

3.2.1. Uma cópia legível (Xerox) do documento de identidade.

3.2.2. Original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, a título de reembolso de despesas com materiais e serviços nos valores determinados no item 2.3, que deverá ser recolhida, através de guia retirada no balcão da Prefeitura, e posterior pagamento.

3.2.3. Ficha de Inscrição, fornecida somente no local de inscrição, devidamente preenchida e assinada DECLARANDO, sob as penas da lei que os dados anotados naquele formulário são verdadeiros, que tem pleno conhecimento e aceita integralmente as normas, condições e exigências estabelecidas no presente Edital e assumindo ter ciência dos requisitos básicos para investidura.

3.2.4. Declaração de disponibilidade horários para trabalho nos períodos em que há o transporte de alunos da zona rural, ou seja, entre 5h30 e 19h30 e também declaração de disponibilidade para desempenho das funções em Pitangueiras ou no Distrito de Ibitiúva (modelo fornecido na Secretaria de Educação).

3.3. No dia da realização da prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição e o documento original de identidade com foto.

3.4. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser feito em dinheiro ou em cheque do candidato (sendo vedada a utilização de cheques de terceiros) no valor da inscrição, acarretando, no caso deste ser devolvido, por qualquer motivo, o cancelamento da inscrição.

3.5. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, nem serão aceitos pedidos de isenção de recolhimento e alteração de inscrição.

3.6. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado em valor menor do que o estabelecido neste edital, bem como as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.

3.7. Não será aceita inscrição por via postal, fax, condicional, provisória, ou fora do período estabelecido de 13 a 22 de Agosto de 2018.

3.8. Será admitida a inscrição por terceiros mediante procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato e do procurador. Esses documentos serão retidos. Deverá haver reconhecimento de firma na procuração.

3.9. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

3.10. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato ou seu procurador. Aquele que preenchê-la incorretamente, rasurar ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do concurso público.

3.11. O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada ou em Braille), de sala ou condição especial deverá requerê-la durante o período de inscrição, em campo específico na Ficha de Inscrição. O candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não será atendido.

3.12. Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha de Inscrição somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à Comissão do Processo Seletivo até a data da homologação do presente Processo Seletivo. Após a homologação do mesmo, o pedido deverá ser encaminhado para o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pitangueiras.

3.13. A inscrição do candidato resultará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, às quais não poderá alegar desconhecimento. O DEFERIMENTO da inscrição dar-se-á, automaticamente, mediante o correto preenchimento e assinatura da ficha de inscrição, e ao pagamento da taxa de inscrição correspondente.

3.14. Na hipótese de caso(s) de indeferimento(s) das inscrições haverá manifestação escrita, que será divulgada através de publicação de acordo com o item 1.2, dentro do prazo de até 03 (três) dias contados do encerramento das mesmas. Em não havendo tal manifestação todas as inscrições considerar-se-ão DEFERIDAS.

3.15. Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), Cédula de Identidade

para Estrangeiros (no prazo de validade), Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas e a Carteira de Trabalho e Previdência Social.

#### 4 – Da composição das provas

4.1. O Processo Seletivo constará da seguinte prova:

<b>Prova Objetiva - 20 questões</b>
- 5 (cinco) questões de Língua Portuguesa;
- 5 (cinco) questões de Matemática;
- 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos.

4.1.1. A prova Objetiva visa aferir as noções relacionadas ao desempenho das atividades inerentes ao emprego público.

4.1.2. A Prova Objetiva constará de 20 (vinte) questões, sendo teste de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, sendo apenas uma correta.

4.2. A pontuação máxima obtida na prova objetiva será de 100 (cem) pontos, na qual cada questão terá peso 5 (cinco) para efeito de classificação final.

4.3. As provas objetivas serão corrigidas pela Comissão, nomeada pela Portaria nº. 291 de 19 de Julho de 2018.

4.4. O presente Processo Seletivo é classificatório, sendo eliminado do certame, o candidato que não comparecer para prestar a prova ou aquele que não acertar ao menos 01 (uma) questão.

4.5. O Programa de Provas é o constante do Anexo I e estará à disposição dos candidatos através de fixação na Secretaria Municipal de Educação e na Prefeitura Municipal de Pitangueiras.

#### 5 – Da Prestação da Prova

5.1. As provas objetivas serão realizadas no dia **02 de Setembro de 2018 (DOMINGO) às 8h**, na **EM Profª Celina Mendes Corrêa Ricci, Avenida Café, nº. 873 - Morada do Sol** em Pitangueiras – SP.

5.1.1. Caso a oferta de candidatos ultrapasse a capacidade da escola acima citada será utilizado outro estabelecimento, sendo assim, os candidatos poderão acompanhar esse processo de demanda no site [www.pitangueiras.sp.gov.br](http://www.pitangueiras.sp.gov.br), onde constará Edital de Convocação para prova objetiva.

5.1.2. A prova objetiva terá início às **08h**.

5.2. O ingresso no local da prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem a ficha de inscrição, acompanhado do documento hábil de identificação que contenha foto.

5.2.1. São considerados documentos de identidade os originais citados no item 3.15.

5.3. Durante a execução das provas, não será permitida consulta de nenhuma espécie, nem a utilização de equipamentos eletrônicos, bem como, não será admitida comunicação entre os candidatos.

5.4. Não será permitida a permanência de pessoas estranhas no local determinado para a realização da prova.

5.5. O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova, no dia e horários designados, com antecedência de 30 (trinta) minutos, munidos de seus documentos e caneta esferográfica azul ou preta. O não comparecimento no horário indicado será considerado como desistência.

5.6. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação de provas depois de transcorrido, no mínimo, 01 (uma) hora de seu início. A duração máxima da prova será de **2 (duas) horas** que será controlado pelo Fiscal de Sala durante a aplicação da prova.

5.7. Não haverá em hipótese alguma, segunda chamada, vista ou revisão de provas, podendo o candidato requisitar junto à Comissão de Processo Seletivo, revisão de notas no prazo de 1 (um) dia corrido a contar da data da publicação da classificação.

5.8. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

5.9. Por justo motivo, à critério da Secretaria Municipal de Educação, a realização da prova do presente processo seletivo poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas em que realizar-se-á a prova.

5.10. Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar das Listas de Presença, mas que tenha em seu poder o respectivo comprovante de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, o mesmo poderá participar deste Processo Seletivo, devendo para tanto, preencher formulário específico, no dia da realização das provas objetivas.

5.10.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Secretaria de Educação e da Comissão de Processo Seletivo.

5.10.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência com data de validade atualizada, bem como outro documento oficial que identifique.

5.12. O candidato deverá assinalar suas respostas na prova objetiva e transcrevê-la no Cartão de Respostas, que é o único documento válido para a correção, que lhe será entregue no início da prova.

5.12.1. Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.

5.12.2. Na correção do Cartão de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada ou em branco.

5.12.3. Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Cartão de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível.

5.12.4. O candidato poderá preencher cópia de seu Cartão de Respostas, no verso de seu Comprovante de Inscrição, para conferência e subsídio a eventual recurso.

5.13. No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou orientará o candidato para o preenchimento do Formulário de recursos, para posterior análise da banca examinadora.

5.13.1. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

5.13.2. Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade deverá manifestar-se, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

**5.14. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal a folha de respostas, bem como, todo e qualquer material cedido para a execução das provas, inclusive o caderno de questões.**

5.15. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado.

5.16. O não comparecimento para a prestação da prova objetiva excluirá automaticamente o candidato do processo seletivo.

## **6 – Da Classificação Final**

6.1. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota obtida na prova objetiva.

6.2. As listas de classificação final serão publicadas no site da Prefeitura de Pitangueiras, [www.pitangueiras.sp.gov.br](http://www.pitangueiras.sp.gov.br), e no Jornal Oficial do Município, além de afixada na Secretaria Municipal de Educação de Pitangueiras, para conhecimento dos candidatos.

6.3. No prazo de 01 (um) dia a contar da divulgação da listagem da classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão de Processo Seletivo, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato.

6.4. No caso de igualdade de nota final, terá preferência sucessivamente, o candidato que:

a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização da Prova Objetiva;

b) o maior total de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) o maior total de pontos nas questões de Português;

d) o maior total de pontos nas questões de Matemática;

e) sorteio.

## **7 – Dos Resultados e Recursos**

7.1. Caberá recurso ao Edital, à Homologação das inscrições, à divulgação do gabarito da prova e a Classificação, dentro de 01 (um) dia útil, contado a partir da sua publicação, que será no site da prefeitura, [www.pitangueiras.sp.gov.br](http://www.pitangueiras.sp.gov.br), devendo o pedido ser protocolado no balcão da Prefeitura Municipal de Pitangueiras na Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66, o qual será analisado pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

7.1.1. O recurso devidamente fundamentado, deverá conter todos os dados que informem a Identidade do candidato recorrente, Emprego, formulário disponível no dia do processo seletivo ou na Secretaria Municipal de Educação.

7.1.2. Será admitido ao candidato apresentar recurso apenas uma vez, o qual poderá abranger uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados os recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

7.1.3. As provas objetivas de todos os candidatos serão corrigidas novamente, se algum recurso for considerado procedente e houver alteração no gabarito oficial.

7.1.4. A decisão proferida pela Banca Examinadora, referendada pela Comissão do Processo Seletivo, quando houver deferimento e alteração no gabarito oficial, terá caráter irrecurável na esfera administrativa e será dada a conhecer, coletivamente, através de comunicado a ser publicado na internet através do endereço eletrônico [www.pitangueiras.sp.gov.br](http://www.pitangueiras.sp.gov.br), bem como será afixada na Secretaria Municipal de Educação de Pitangueiras.

7.1.5. As respostas dos recursos de revisão de notas estarão disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Pitangueiras. Caso algum recurso seja procedente serão divulgados no endereço eletrônico [www.pitangueiras.sp.gov.br](http://www.pitangueiras.sp.gov.br) a partir da mesma data e horário deste item do edital de retificação do resultado final, se for o caso.

7.1.6. Os recursos intempestivos serão desconsiderados.

7.1.7. Será rejeitado o recurso que:

a) estiver incompleto;

b) não apresentar argumentação lógica e consistente;

c) for protocolado fora do prazo;

d) for encaminhado via fax, via postal, via internet e/ou correio eletrônico e redes sociais.

7.1.8. Os candidatos deverão obrigatoriamente tomar ciência da resposta oferecida do recurso na Prefeitura Municipal de Pitangueiras, sendo que não será encaminhada qualquer resposta via fax, e-mail ou postal do resultado do seu recurso.

7.1.9. A decisão da Banca Examinadora em relação à análise de recursos terá caráter irrevogável.

7.2. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado oficialmente, na internet através do endereço eletrônico [www.pitangueiras.sp.gov.br](http://www.pitangueiras.sp.gov.br), bem como, será afixado no prédio da Secretaria Municipal de Educação de Pitangueiras, Paço Municipal e Jornal Oficial do Município.

## **8 – Disposições Gerais e Finais**

8.1. A contratação dar-se-á mediante celebração de contrato sob-regime da Consolidação das Leis do Trabalho, regularmente registrado na CTPS, com prazo determinado, o qual poderá ser rescindido antes de seu término, desde que presentes razões de interesse público.

8.2. O candidato que vier a ser habilitado no processo seletivo de que trata este Edital poderá ser investido no emprego se atendidas, à época, todas as exigências para a investidura ora descrito obedecido o interesse público, bem como a disponibilidade financeira da administração.

8.3. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.

8.4. A Prefeitura Municipal de Pitangueiras, não se responsabilizará por eventuais coincidências de locais, datas e horários de provas e quaisquer outras atividades ou eventos.

8.5. A Prefeitura Municipal de Pitangueiras não aprova a comercialização de apostilas preparatórias para o presente Processo Seletivo, bem como não fornecerá e nem recomendará nenhuma apostila deste gênero, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer uma delas.



8.6. A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração e da rigorosa ordem de classificação dos candidatos, no prazo de validade do Processo Seletivo.

8.7. A inexatidão das informações e/ou irregularidades na documentação, mesmo que verificados posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, da classificação e da contratação do candidato, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

8.8. O candidato classificado obriga-se a manter atualizados seus dados (endereço, telefone) perante a Prefeitura Municipal de Pitangueiras.

8.9. O Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano contados a partir de sua homologação e poderá, a critério da administração municipal, ser prorrogado por igual período.

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

8.11. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados do Processo Seletivo.

Pitangueiras, 01 de Agosto de 2018.

*Vanderly Aparecida Mastrogiacomo Muniz*  
*Secretária Municipal de Educação*

## ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

- Interpretação de Textos

### **MATEMÁTICA**

Números reais: operações e propriedades; Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Média aritmética simples e ponderada; Juros simples; Equação do 1º grau; Sistema de equações do 1º grau; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Geometria Plana: forma, perímetro, área, volume, ângulo; Resolução de situações-problema.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- Lei n.º 8.069 de 13.07.90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Artigos 1º ao 85, 245 ao 258;

- Lei nº 2.954/2011 e alterações;

- Resolução SE nº. 27 de 09/05/2011;

- Resolução SE, nº 28 de 12/05/2011;

- Guia do Transporte Escolar (disponível em <http://www.fnde.gov.br/centrais-de-conteudos/publicacoes/category/131-transporte-escolar?download=6897:guia-do-transporte-escolar>)

Acesso em 01/08/2018.

**A N E X O II - DO CRONOGRAMA PREVISTO**

<b><u>Período de Inscrições</u></b>	<b>De 13 a 22 de Agosto de 2018</b>
<b>Divulgação da relação de candidatos inscritos</b>	<b>27 de Agosto de 2018</b>
<b>Realização das provas objetivas</b>	<b>02 de Setembro de 2018</b>
<b>Divulgação de gabarito das provas objetivas</b>	<b>04 de Setembro de 2018</b>
<b>Divulgação da Classificação final</b>	<b>12 de Setembro de 2018</b>
<b>Retificação do resultado final (se houver), e homologação do processo seletivo</b>	<b>14 de Setembro de 2018</b>

**MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSOS**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_. CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Emprego: MONITOR DE TRANSPORTE

Telefone: \_\_\_\_\_

Tipo de Recurso (assinale o tipo de recurso)

<input type="checkbox"/> Contra Edital <input type="checkbox"/> Contra Indeferimento de Inscrição <input type="checkbox"/> Contra Questão <input type="checkbox"/> Contra Gabarito <input type="checkbox"/> Contra Classificação <input type="checkbox"/> Outros _____	Apenas para recurso contra Questão ou Gabarito Nº da Questão: _____ Gabarito oficial (se for o caso): _____ Resposta do Candidato: _____
---	---

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO – Razões do Recurso


Pitangueiras, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato