

## **EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2017.**

A Prefeitura Municipal de Alvinlândia, Estado de São Paulo, através do Chefe do Poder Executivo, Abigail Cateli Dias, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Federal, Municipal, Lei Orgânica do Município, e demais legislação pertinentes, faz saber que fará realizar Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, regida pela CLT, destinado à seleção de candidatos para o preenchimento da função de Auxiliar de Serviços Gerais (Ex. Merendeira).

### **INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

#### **I - DA FUNÇÃO PÚBLICA:**

1- O Processo Seletivo Simplificado destina-se a Contratação Temporária, por excepcional interesse público por um período de até um (01) ano. O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade de uma comissão, composta por (06) seis integrantes, nomeada pela Prefeita Municipal através da Portaria n.º 3055/2017.

2- A contratação para a função será em caráter temporário, regida pela CLT- Consolidação das Leis do Trabalho e legislação aplicável combinado com a Lei Orgânica do Município.

3- Toda referência a horário, será regida pelo horário oficial de Brasília.

4- As funções, o salário, a jornada de trabalho semanal, os requisitos básicos e o grupo de prova deste processo admissional são os seguintes:

<b>FUNÇÃO</b>	<b>SALÁRIO R\$.</b>	<b>JORNADAS SEMANAL</b>	<b>REQUISITOS BÁSICOS</b>	<b>GRUPO DE PROVA</b>
AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS (Ex-Merendeira)	937,00	40 horas semanais	Ensino Fundamental Completo.	1ª Fase: Prova Escrita 2ª Fase: Prova Prática

#### **II - DAS INSCRIÇÕES**

1- As inscrições estarão abertas no período de **06 a 12 de Julho de 2017** na Secretaria Municipal de Educação, situada na Av. Dr. Couto Junior, nº 35, das **8h às 11h e 13h às 16h.**

2- São pressupostos para a inscrição:

a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da Lei;

b) Ter na data do contrato, idade mínima de 18 (dezoito) anos;

c) Entregar, no ato da inscrição, os xerox dos documentos pessoais: RG, CPF e Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos.

d) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3- Para inscrever-se o candidato deverá efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

3.1 – Efetuar a taxa de inscrição: 02 pacotes de arroz de 5 quilos (tipo 1) que serão doados a Creche Municipal “Ariane Nogueira Dias”, a ser entregue no ato da mesma.

3.2 - Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição.

3.3 - Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.4 - A inscrição poderá ser feita por procuração simples, com cópia do documento do procurador.

4- O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição.

5- Não serão aceitos pedidos ou reclamações fora do prazo, bem como inscrições por via postal, correio eletrônico, fax-símile, e/ou fora do prazo de inscrição.

6- O deferimento das inscrições dependerá do correto preenchimento pelo candidato, conforme especificado no item 3.

6.1 - Caberá a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, decidir sobre a regularidade e deferimento das inscrições de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

6.2 - A relação dos candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas será divulgada no Quadro de Publicação dos Atos Oficiais da Prefeitura, após 2 (dois) dias úteis do encerramento das inscrições, sendo as demais inscrições consideradas deferidas.

6.3 - Da publicação do indeferimento das inscrições, fica assegurada ao candidato interposição de recursos, nos termos do Capítulo VIII deste Edital.

6.4 - No caso de recursos em pendência à época da realização da prova, o candidato participará condicionalmente do processo seletivo.

7- Não haverá reserva de vaga para pessoa com deficiência, considerando-se não haver a vaga por motivo do total de vagas existentes.

8- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os comunicados e os editais a serem publicados no jornal de circulação no Município e site do município e também serão afixados no quadro de atos oficiais da Prefeitura Municipal, sendo essas as formas oficiais de comunicação dos atos do Processo Seletivo para todos os efeitos legais.

9- É obrigação do candidato manter seu endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal para os fins do Processo Seletivo em que estiver inscrito.

10- A Prefeitura Municipal se eximem das despesas com viagens, estadas, refeições entre outras despesas dos candidatos decorrentes deste Processo Seletivo.

### III - DAS PROVAS

1- O processo seletivo constará de provas de conhecimentos gerais e específicos e prova prática, especificadas por Grupo de Prova, conforme tabela do Capítulo I deste Edital, da seguinte forma:

1.1- Prova Escrita, de caráter classificatório, versando sobre Conhecimentos em Matemática, Língua Portuguesa e Específicos;

1.2- Prova Prática, constituída de um período de atuação no preparo de refeições na EE “José Bonifácio do Couto”, sob supervisão da **Nutricionista Municipal**.

2- A prova escrita será composta de até 20 (vinte) questões sob a forma de teste de múltipla escolha, de acordo com o conteúdo programático indicado no Anexo I deste Edital.

3- Somente os candidatos que fizerem 50 pontos na Prova Escrita farão a Prova Prática

### IV - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1- As provas realizar-se-ão na cidade de Alvinlândia-SP, na EMEF “José Bonifácio do Couto”, no dia **22 de Julho de 2017 (sábado), no horário com início às 9h00min (nove horas)**.

2 - A critério da Prefeitura Municipal, por justo motivo, a realização do presente processo seletivo poderá ser adiada em data e horário e/ou transferida de local, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas, horários e/ou local em que se realizarão as provas.

3- Somente será admitido na sala de provas, o candidato que estiver munido de Cédula Oficial de Identidade ou de Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos Profissionais que tenham força de documento de identificação com foto ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de Certificado de Reservista. Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do ORIGINAL, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

3.1 - Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

3.2 - Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima estabelecidos.

4- Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o exame.

5- O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido de caneta esferográfica azul ou preta, além dos documentos citados no item 3.

5.1 - O tempo de duração da prova escrita será de 2 horas (duas horas), já incluído o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

5.2 - O candidato deverá assinalar suas respostas, na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

5.3 - Serão consideradas erradas as questões não assinaladas e as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.4 - No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotar na Folha de Anotações para posterior análise da banca examinadora.

5.5 - As questões porventura anuladas, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

5.6 - Sempre que o candidato observar a anormalidade prevista no item 5.4 deverá manifestar-se, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

6- Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) não comparecer na prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrido o tempo mínimo estabelecido para permanência na sala;
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;
- f) estiver portando ou fizer uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico e/ou de comunicação como telefone celular, pager, máquina calculadora ou qualquer outro meio;
- g) lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
- h) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- i) agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação de provas ou do processo seletivo;
- j) não devolver integralmente o material recebido.

7- Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Comissão e a Prefeitura Municipal não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do processo seletivo, salvo aos candidatos para vista dos cadernos de questões para fins de recursos, conforme Capítulo VIII deste Edital.

7.1 - O pedido deverá ser dirigido a Prefeita Municipal, devidamente fundamentado, protocolado junto à Prefeitura Municipal, dentro de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da publicação do resultado.

8- Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada ou repetição de prova, nem aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos.

9- A Prova Prática, com duração máxima de uma hora, acontecerá no dia e hora determinado em edital publicado após dois dias da prova escrita, junto a classificação da prova escrita.

## V - DO JULGAMENTO DAS PROVAS

### 1. 1ª Fase – Prova Escrita

1.1- A prova escrita será avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de caráter classificatório. Serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, sendo que cada questão valerá 5 (cinco) pontos, entretanto, considerar-se-á eliminado o candidato que obtiver menos de cinquenta por cento ou seja acerta inferior a 10 questões.

1.2- O não comparecimento à prova excluirá o candidato automaticamente da seleção.

## 2.2ª Fase – Prova Prática

2.1- de caráter classificatório e eliminatório, visa avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato(a) por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício da função disponibilizada.

2.2- Tempo Máximo de Prova: Até 01 hora

2.3- A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

2.4 - Itens a serem avaliados

ITENS A SEREM AVALIADOS	
Agilidade e Habilidade na execução da tarefa proposta	20,00
Uso correto das Ferramentas	10,00
Realização da(s) Tarefa(s) Proposta	60,00
Utilização dos Equipamentos e Respeito às Normas de Segurança.	10,00
	100,00

2.5 - Será considerado habilitado na prova prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

## VI - DA CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO

1- A nota final do candidato habilitado dar-se-á:

1.1 - Para as funções de prova escrita e prova prática, a nota resultará dos pontos obtidos na prova escrita acrescida dos pontos da prova prática dividido por 2 para obtenção da média final ( $mf=(pe+pp)/2$ ).

2- Os candidatos serão classificados por ordem decrescente em função do total de pontos obtidos na nota final, observada a forma de julgamento do Capítulo VI.

3- Na hipótese de total igualdade absoluta de pontos, terá preferência sucessivamente o candidato que:

3.1- obtiver a maior nota na prova;

3.2- tiver maior idade;

3.3- maior numero de filhos menores de 14 anos;

## VII - DO RECURSO

1- Caberá recurso:

1.1- Do indeferimento das inscrições, dentro de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da divulgação;

1.2- Do gabarito oficial da prova escrita que será fixado no mural da EMEF “José Bonifácio do Couto” logo após a realização da prova, assim como a correção que poderá ser assistida pelos interessados.

1.4- Da classificação e da nota obtida na prova escrita e prova prática, dentro de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da respectiva publicação.

2- O recurso deverá ser dirigido a Senhora Prefeita Municipal, devidamente fundamentado, protocolado junto à Prefeitura Municipal.

3- O recurso interposto fora dos respectivos prazos previstos neste Capítulo não será considerado.

## VIII - DA CONTRATAÇÃO

1- A contratação será efetivada por ato da Prefeita Municipal e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos.

2- Por ocasião da contratação, será exigido do candidato habilitado:

a) Ter na data do contrato, idade mínima de 18 (dezoito) anos;

b) Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, do Serviço Militar;

c) Entregar, no ato da contratação, os xerox dos documentos pessoais: RG, CPF, comprovante de Escolaridade exigida e Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos.

e) Ter capacidade física e mental para o desempenho das funções; atestado médico.

f) Firmar declaração de não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno direito dos exercícios civis e políticos;

g) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

2.1- A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital eliminará o candidato do processo seletivo.

3- O candidato aprovado e convocado para contratação terá prazo de 03 (três) dias para entrega dos documentos exigidos e ser contratado, perdendo o direito à vaga se não obedecerem este prazo.

4- O contrato do candidato habilitado decorrente deste Processo Seletivo será firmado pelo prazo determinado, contados da data do termo de contrato, não ultrapassando o ano letivo.

5- A aprovação do candidato não caracteriza a obrigatoriedade de contratação pela Prefeitura. A contratação será efetuada de acordo com a disponibilidade e necessidade da Prefeitura.

#### IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1- A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

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

3- Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no processo seletivo, valendo para esse fim a publicação no jornal.

4- Caberá a Prefeita Municipal, no prazo de 03 (três) dias, contados da data da publicação do resultado final, a homologação do processo seletivo.

5- O processo seletivo terá validade até último dia Letivo do Ano Escolar, contado da data de sua homologação.

6- Decorridos 60 (sessenta) dias da homologação do Processo Seletivo, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do processo seletivo, os registros eletrônicos a ele referentes.



7- As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.

8- Em caráter meramente informativo, as informações relativas ao Processo Seletivo poderão ser obtidas no site da Prefeitura Municipal.

9- Casos omissos serão resolvidos pela Senhora Prefeita Municipal em conjunto com a Comissão.

Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que vai afixado no lugar de costume da Prefeitura Municipal de Alvinlândia, bem como publicado em site da Prefeitura Municipal.

Alvinlândia, 04 de Julho de 2017.

Abigail Cateli Dias

Prefeita Municipal

## **A N E X O I**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – PROVA ESCRITA**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Ortografia Oficial. Interpretação e Compreensão de texto. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Alfabeto. Ortografia. Sílaba. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Tonicidade. Classes de palavras. Sinais de pontuação. Acentuação. Sinônimo/antônimo. Sujeito e predicado. Sintaxe do período simples.

**MATEMÁTICA:** Noções básicas de matemática, relacionadas com adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de numeração. Múltiplos e divisores. Operações com números naturais, decimais e fracionários. MMC. MDC. Regra de três simples. Noções de lógica.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Cartilha da Merendeira- SED. FNDE.