



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2015**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS**, Estado de São Paulo, faz saber que realizará na cidade de Rinópolis, PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS ESCRITAS, para contratação por tempo determinado de servidores para **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**, regime da CLT, para atender a necessidade temporária e excepcional da área da Educação, na forma prevista do Artigo 37 da Constituição Federal, Lei Municipal nº 1.804, de 17/04/2.015 e demais legislações vigentes e pertinentes, Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 03/15 e pelas presentes Instruções Especiais que, para todos os efeitos, constituem parte integrante deste Edital.

### **INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

#### **1. DAS FUNÇÕES EM PROCESSO**

1.1. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para contratação temporária das funções de **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR** existentes nesta data e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do processo, por um ano letivo escolar, podendo ser prorrogado por igual período, à critério da Administração de acordo com as suas necessidades e disponibilidades.

1.1.1. Como se trata de Contratação Temporária fica desde já condicionada a referida contratação à duração das verbas destinadas para tal fim ou das necessidades da administração.

1.2. O **CÓDIGO DE INSCRIÇÃO E FUNÇÃO – Nº DE VAGAS –PRÉ-REQUISITOS EXIGIDOS – VENCIMENTO MENSAL – JORNADA SEMANAL E TAXA DE INSCRIÇÃO** são os estabelecidos no quadro a seguir:

<b>CÓDIGO E FUNÇÃO</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>PRÉ - REQUISITOS EXIGIDOS</b>	<b>VENCIMENTO MENSAL - R\$</b>	<b>JORNADA SEMANAL</b>	<b>TIPO DE PROVA</b>	<b>TAXA DE INSCRIÇÃO R\$</b>
<b>01 MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR</b>	<b>08</b>	<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO E CONHECIMENTOS DA ÁREA</b>	<b>900,00</b>	<b>40 HORAS</b>	<b>ESCRITA</b>	<b>20,00</b>

#### **2. DAS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA - PPD**

2.1. Não há reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiências tendo em vista que o número de vagas definido neste Edital é insuficiente para a aplicação do percentual exigido pelo § 1º, do artigo 37 do Decreto Federal Nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89.

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 cargo 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 das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, à duração, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

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, apresentando 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 da função público pretendido. Este Laudo será retido e ficará anexado ao Requerimento de Inscrição.

2.6.1. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com a função pretendido.

2.6.2. Os candidatos portadores de deficiência, aprovados e classificados nas vagas respectivas deverão antes da contratação submeter-se à perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função pretendido, de acordo com a legislação em vigor.

2.6.3. Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos portadores de deficiência, dentro das possibilidades da Executora do Processo, 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.

2.6.4. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

2.6.5. 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.

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

## 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições poderão ser efetuadas **PESSOALMENTE OU POR PROCURAÇÃO NO PERÍODO DE 25 DE MAIO A 09 DE JUNHO DE 2015 – SOMENTE NOS DIAS ÚTEIS** - no horário das 8:00 às 11:00 horas e das 12:30 às 16:00 horas, no Departamento Municipal de Educação, situado na Avenida Rinópolis nº. 120 – Centro, na cidade de Rinópolis - SP.

3.1.1. O recolhimento da taxa de inscrição, de acordo com a função pretendida, deverá ser efetuado na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Rinópolis, sita à Rua São Luiz, n.º 242, centro, na cidade de Rinópolis - SP. O comprovante original do pagamento deverá ser anexado à ficha de inscrição.

3.1.2. No caso de inscrição por procuração, que deverá ter firma reconhecida, será exigida a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e cópia autenticada do documento de identidade do procurador e a apresentação do documento original de identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato e esta ficará retida. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

3.2. No ato da inscrição o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, apresentar as seguintes cópias dos documentos, com os originais para conferência e preencher os documentos abaixo solicitados:

3.2.1. Cópia da Cédula de Identidade com o respectivo original para conferência;

3.2.2. Comprovante de pagamento da taxa de inscrição;

3.2.3. Preencher requerimento (fornecido pela Prefeitura Municipal).

## 3.3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO AO PROCESSO SELETIVO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

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

3.3.2. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

3.3.3. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Administração Municipal e empresa executora do processo, do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

3.3.4. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

3.3.5. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição.

3.3.6. O protocolo de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

3.3.7. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

3.3.8. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será publicada no Edital de Deferimento ou Indeferimento das inscrições e divulgada no átrio da Prefeitura Municipal de Rinópolis e nos endereços eletrônicos [www.rinopolis.sp.gov.br](http://www.rinopolis.sp.gov.br) e [www.exitusconcursos.com.br](http://www.exitusconcursos.com.br).

3.3.9. O candidato disporá de dois dias a partir da divulgação da relação conforme subitem 9.1.2. para contestar o indeferimento, pessoalmente na Prefeitura Municipal de Rinópolis. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

3.3.10. O candidato, na solicitação de inscrição, declara para fins de direito que tem ciência e aceita que, no momento da contratação, entregará os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função conforme item 1.2. deste Edital.

3.3.11. Preencher a Ficha de Inscrição, assinando a Declaração segundo a qual, sob as penas da Lei, assumirá:

- 1) Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, conforme Emenda Constitucional 19/98;
- 2) ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da contratação;
- 3) ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência ou pago a multa;
- 4) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- 5) gozar de boa saúde física e mental ;
- 6) Não estar sendo processado 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 ou por ato de improbidade administrativa;
- 7) não registrar antecedentes criminais com condenação transitada em julgado, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;
- 8) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;
- 9) Possuir escolaridade comprovada correspondente à exigida para a função, nos termos do subitem 1.2. deste Edital.

3.3.12. A assinatura na Ficha de Inscrição implicará a satisfação das exigências relacionadas no item 3.3.11. deste Edital. Por ocasião da contratação, serão exigidos dos candidatos habilitados os documentos que confirmam as declarações dos itens acima mencionados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

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

3.3.14. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato ou seu procurador.

3.3.15. As informações prestadas na Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Rinópolis – SP, o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.3.16. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.3.17. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas, pessoalmente ou por seu procurador, na ficha de inscrição. O candidato que preencher a ficha de inscrição com dados incorretos ou rasurados, 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, respondendo integralmente também sob as penas da Lei.

## 4. DAS PROVAS E PRINCÍPIOS

4.1. O Processo Seletivo constará de provas escritas.

### 4.2. DA PROVA ESCRITA

4.2.1. As provas escritas, de caráter eliminatório e classificatório com questões de múltipla escolha, com quatro alternativas cada e somente uma correta, versarão sobre o Programa especificado no ANEXO I – Conteúdo Programático para as Provas Escritas nas áreas especificadas.

4.2.2. 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 realizaram a prova.

4.2.3. A Prova Escrita, para os candidatos inscritos será realizada no dia 21 (vinte e um) de junho de 2015, na **EMEIEF PROF. JOSÉ WALTHER VERZOLA - AVENIDA RINÓPOLIS, Nº. 445** – CENTRO em Rinópolis-SP, **PERÍODO DA TARDE: com início às 13:00 horas e término às 16:00 horas, devendo os candidatos comparecerem às 12:30 horas, não sendo permitida a entrada de candidatos após as 12:50 horas,** horário de fechamento dos portões, munidos de carteira de identidade ou outro documento com foto previsto em Lei, **Protocolo de Inscrição, caneta esferográfica transparente de tinta preta preferencialmente ou azul escuro, lápis e borracha.** O candidato que **comparecer sem os documentos de identificação e após o horário de fechamento dos portões, não será permitido ao mesmo adentrar à sala para a realização da referida prova, alegar desconhecimento ou impetrar recurso a favor de sua situação.**

4.2.3.1. O Edital de Inscrições e Convocação para as provas, após o encerramento das inscrições, estará afixado no átrio da Prefeitura Municipal de Rinópolis – SP e nos sites [www.rinopolis.sp.gov.br](http://www.rinopolis.sp.gov.br) e [www.exitusconcursos.com.br](http://www.exitusconcursos.com.br).

4.2.3.2. A comunicação complementar dirigida ao candidato através do site [www.rinopolis.sp.gov.br](http://www.rinopolis.sp.gov.br) e [www.exitusconcursos.com.br](http://www.exitusconcursos.com.br), se por razões de ordem técnica ou por qualquer motivo não for visualizada pelo candidato, não o desobriga do dever de observar os outros editais oficialmente publicados.

4.2.4. A prova objetiva terá duração de 03 (três) horas, já incluído o tempo para as questões de múltipla escolha, conforme anexo I e preenchimento do gabarito ótico definitivo de respostas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

4.2.5. 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 das provas, antes da divulgação dos gabaritos.

## 5. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

### I. DAS PROVAS ESCRITAS:

5.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas escritas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido do boleto de pagamento da taxa de inscrição, Original da Cédula de Identidade (RG) e de caneta esferográfica transparente preferencialmente na cor preta ou azul escuro, lápis nº 02 e borracha macia.

5.1.1. 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).

5.1.2. 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.

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

5.1.4. 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 as provas e será automaticamente eliminado(a) do Processo Seletivo.

5.1.5. 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.

5.1.6. 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).

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

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

5.1.9. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para seu início.

5.1.10. As provas escritas terão a duração de 03 (três) horas, já incluído o tempo da transcrição das respostas das questões objetivas para o gabarito ótico definitivo.

**5.1.11. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas escritas depois de transcorrido o tempo de 50% (cinquenta por cento) da duração**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

**da prova, ou seja, uma hora e meia, quando então poderá levar o seu caderno de questões da prova.**

5.1.12. No ato da realização da prova escrita, o candidato receberá o caderno de questões.

5.1.13. O candidato lerá as questões no Caderno de Prova marcando suas respostas.

5.1.14. Ao terminar, transcreverá as respostas assinaladas no Caderno de Prova, sendo as questões objetivas marcadas no gabarito ótico personalizado com caneta de tinta preferencialmente preta ou azul escuro, assinando nos campos apropriados.

**5.1.14.1. O candidato deverá preencher as bolhas, no gabarito ótico personalizado, com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul escuro, podendo reforçá-las com grafite na cor preta (lápiz nº 2), se necessário.**

5.1.15. O gabarito ótico de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção das provas e deverá ser entregue ao fiscal da sala após a sua realização.

5.1.16. 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.

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

5.1.18. Em hipótese alguma, haverá substituição do gabarito ótico personalizado por erro do candidato.

**5.1.19. 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.**

5.1.20. 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, sendo que aquele que deixar de preenchê-lo não terá sua prova corrigida e será atribuída a nota 0,00 (zero).

5.1.21. 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.

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

**5.1.23. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:**

- (A) apresentar-se após o fechamento dos portões;
- (B) não apresentar o documento de identidade exigido no item 5.1.1. para as provas escritas.
- (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.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

- (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;
- (N) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente.

5.1.24. O candidato não deve levar nenhum dos objetos citados no subitem 5.1.23 (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.

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

5.1.26. 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).

5.1.27. 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.

5.1.28. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado(a) do Processo Seletivo.

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

5.1.30. Por justo motivo, à critério da Comissão Especial do Processo Seletivo, as datas de realização das provas poderão ser alteradas, devendo ser comunicado aos candidatos por Edital de Convocação afixado no Átrio da Prefeitura e nos endereços eletrônicos: [www.rinopolis.sp.gov.br](http://www.rinopolis.sp.gov.br) e [www.exitusconcursos.com.br](http://www.exitusconcursos.com.br).

## 6. DO JULGAMENTO DA PROVA ESCRITA

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 obtiveram pontuação superior a zero, sendo desclassificados os candidatos que obtiveram pontuação zero ou não realizarem a prova.

6.1.2. As provas escritas para as funções de **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**, de caráter eliminatório e classificatório com 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada e somente uma correta, com valores especificados no Anexo I.

6.2. Na avaliação da prova será utilizado o escore bruto, correspondente ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.2. A nota final dos candidatos classificados no Processo Seletivo será o total de pontos obtidos na prova escrita.

7.3. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

7.3.1. O Edital completo da classificação final estará afixado no átrio da Prefeitura Municipal e nos endereços eletrônicos: [www.rinopolis.sp.gov.br](http://www.rinopolis.sp.gov.br) e [www.exitusconcursos.com.br](http://www.exitusconcursos.com.br).

7.4. 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, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- I. tiver maior idade, respeitando-se o Estatuto do Idoso e considerando-se dia, mês e ano.
- II. obtiver maior nota na prova escrita na área de Conhecimentos Específicos.
- III. for casado.

## 9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso:

9.1.1. Contra os termos do Edital e Anexos, o candidato poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do início das inscrições do Processo Seletivo.

9.1.2. No caso de ter a inscrição ou a solicitação de atendimento especial conforme o item 2 e subitens 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 das provas, 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 e das notas das provas, à Comissão Especial do Processo Seletivo, em 02 (dois) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data das respectivas publicações.

9.1.4. O recurso deverá ser interposto por petição, acompanhado das razões, à Comissão Especial, que determinará o seu processamento, caso cabível. Dele deverão constar o nome do candidato, nº de inscrição, nº do documento de identidade, função pretendida e endereço para correspondência.

9.2. O recurso uma vez protocolado no Paço Municipal de Rinópolis - SP, nos horários das 8:00 h. às 11:00 horas e das 12:30 às 16:00 horas, o mesmo será encaminhado à Comissão Especial para análise e manifestação a propósito do argüido.

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

9.4. 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.

9.5. 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.

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





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS**

- Estado de São Paulo -

9.7. Havendo alteração na Classificação final por motivo de deferimento em recurso, ela deverá ser retificada e publicada novamente.

## **10. DAS VAGAS E DE SUA ESCOLHA**

10.1. Após a homologação do Processo Seletivo, a Prefeitura Municipal promoverá a escolha da vaga seguindo rigorosamente a ordem decrescente da classificação final.

10.2. O dia, local e horário da Sessão de Escolha de Vagas serão publicados pela imprensa e no átrio da Prefeitura Municipal, com o mínimo de 02 (dois) dias de antecedência.

10.3. O candidato convocado que não comparecer a sessão de escolha ou dela desistir terá exaurido seu direito no Processo Seletivo.

## **11. DA CONTRATAÇÃO**

11.1. Caberá ao Prefeito Municipal de Rinópolis - SP a homologação deste Processo Seletivo.

11.2. A convocação para contratação da função obedecerá à ordem de classificação.

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

11.4. Para efeito da contratação, a habilitação do candidato fica condicionada à aprovação na avaliação do Processo e exame admissional com comprovação da aptidão física e mental realizada por profissionais especialmente indicados para esse fim e apresentação dos documentos constantes no item 3.3.11.

11.5. Os candidatos serão nomeados e tomarão posse nos termos da Legislação Municipal de Rinópolis - SP e demais cominações pertinentes.

11.6. No ato da convocação para provimento da função, deverão ser apresentados obrigatoriamente os documentos exigidos para investidura no mesmo, sem o que o provimento ficará prejudicado, por consequência será convocado o candidato imediatamente posterior na classificação geral.

11.6.1. A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a contratação na função, especificados neste Edital, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários, impedirá a contratação do candidato e, automática e consequentemente, implicará a sua eliminação do Processo Seletivo e a nulidade da aprovação e classificação e consequente perda dos efeitos dela decorrentes. Verificada a falsidade nos documentos apresentados, será o candidato eliminado do Processo Seletivo, com nulidade da aprovação e classificação e dos efeitos decorrentes, e estará sujeito à pena de demissão se admitido, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. 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.

12.2. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Rinópolis - SP, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo.

12.3. 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.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS**

- Estado de São Paulo -

- 12.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Público.
- 12.6. Serão designados por Portaria do Prefeito Municipal, o Presidente e os membros da Comissão responsáveis pela supervisão, fiscalização e publicação dos resultados do Processo Seletivo.
- 12.7. Fica delegada competência ao presidente da Comissão para tomar providências necessárias à realização de todas as fases do Concurso.
- 12.8. Os questionamentos relativos a casos omissos no presente Edital e na Legislação Municipal deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Rinópolis - SP e serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo.
- 12.9. Os candidatos que recusarem a contratação ou manifestarem sua desistência por escrito serão excluídos do cadastro.
- 12.10. O Processo Seletivo terá validade por 01 (um) ano letivo escolar, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração Municipal.
- 12.11. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Rinópolis - SP poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade na prova.
- 12.12. Após a análise do TCE e não se caracterizando qualquer óbice, é facultado a incineração do material utilizado, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros oficialmente publicados.

**Prefeitura Municipal de Rinópolis, 19 de maio de 2015.**

**VALENTIM TREVISAN**  
**Prefeito Municipal**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

## **ANEXO I DO PROCESSO SELETIVO Nº 03/15** **ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DAS FUNÇÕES E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

### **01 – MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR – PROVA ESCRITA**

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:** Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios, identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local, conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes, proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino, acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo, ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela, verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar, ter disponibilidade de horário para o trabalho, executar atividades disciplinadas pela Secretaria da Educação e Cultura do Município, zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos alunos/passageiros, prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, a direção da escola e se menor ao Conselho Tutelar Municipal, contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do convênio de transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço, o aluno transportado, portador de necessidades especiais, comprovado mediante atestado médico, terá tratamento especial por parte do monitor, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo, ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos, agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, comunicando quaisquer eventualidades, comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários, ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato, executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, executar tarefas correlatas a função.

**PROVA ESCRITA:** constará de **30 (trinta) questões objetivas** com questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, conforme abaixo discriminado:

<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>	<b>20 questões</b>	<b>VALOR UNITÁRIO= 3,50 PONTOS</b>	<b>VALOR TOTAL= 70,0 (SETENTA) PONTOS</b>
<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>	<b>06 questões de Português e 04 questões de Matemática</b>	<b>VALOR UNITÁRIO= 3,0 PONTOS</b>	<b>VALOR TOTAL= 30,0 (TRINTA) PONTOS</b>

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Noções básicas sobre direção defensiva; noções básicas de como evitar acidentes no trânsito; normas gerais de circulação e conduta (capítulo III do CTB); Ética e cidadania; relacionamento interpessoal; noções básicas sobre meio ambiente; 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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

Controle e movimentação das crianças; 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; **Lei nº 13.541**, de 7 de maio de 2009 - Proíbe o consumo de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou de qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, na forma que especifica; **Lei Federal nº 8.069/90** - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente - com alterações. Disponível em: <http://9cndca.sdh.gov.br/legislacao/Lei8069.pdf>; **Mello**, Anna Christina Cardoso de. Kit Respeitar: enfrentamento à violência contra crianças e adolescentes: (...) São Paulo: Fundação Orsa : SEADS : Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2008 - **Vol.2 - Kit respeitar : enfrentamento à violência contra crianças e adolescentes : cuidar respeitando : guia para os profissionais que lidam com crianças e adolescentes**; Disponível em: <http://www.promenino.org.br/Biblioteca/tabid/55/Default.aspx>; **Draganov**, Dra. Patricia Bover. **CARTILHA DE PRIMEIROS SOCORROS PARA A COMUNIDADE**. São Paulo 2007. Disponível em: [http://www.conscienciaprevencionista.com.br/upload/arquivo\\_download/1962/PRIMEIROSSO CORROS-CARTILHA.pdf](http://www.conscienciaprevencionista.com.br/upload/arquivo_download/1962/PRIMEIROSSO CORROS-CARTILHA.pdf); **CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO**: instituído pela Lei nº 9.503, de 23-9-97 - 3ª edição - Brasília: DENATRAN, 2008. Disponível em: <http://www.denatran.gov.br/publicacoes/download/ctb.pdf>; CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO - **RESOLUÇÃO Nº 504, DE 29 DE OUTUBRO DE 2014**. Dispõe sobre a utilização obrigatória de espelhos retrovisores, equipamento do tipo câmera-monitor ou outro dispositivo equivalente, a ser instalado nos veículos destinados ao transporte coletivo de escolares. Disponível em: <http://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/Resolucao5042014.pdf>.

## **CONHECIMENTOS GERAIS:**

**PORTUGUÊS:** Leitura e interpretação de textos (gênero literário e não literário), Morfologia; Classes de Palavras e Formação de Palavras, Sintaxe: Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal, Uso dos Pronomes e Colocação Pronominal, Tipologia Textual, Registro Formal e Informal da Linguagem.

**MATEMÁTICA:** 1. Números reais: operações, múltiplos e divisores, resolução de problemas; 2. Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; 3. Conjunto dos números racionais: 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.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS**

- Estado de São Paulo -

## **ANEXO II**

### **Requerimento para Interposição de Recurso Administrativo**

À  
COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO  
RECURSO ADMINISTRATIVO – PSS Nº 03/2015

- ( ) Contra os termos do Edital do Processo Seletivo n. 03/2015 e Anexos
- ( ) Atendimento Especial aos Portadores de Necessidades Especiais
- ( ) Homologação das Inscrições
- ( ) Gabaritos Preliminares da Prova Escrita
- ( ) Resultado da Prova Escrita
- ( ) Resultados Finais e Classificação

#### **DADOS DO PROTOCOLO DO RECURSO**

Número de Inscrição: \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_  
 Nome do Candidato: \_\_\_\_\_  
 Data do Requerimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2.015. Nº PROTOCOLO: \_\_\_\_\_ Horário: \_\_\_\_\_

#### **JUSTIFICATIVAS DO RECURSO (Fundamentação)**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**RESULTADO DO PEDIDO DE RECURSO:** ( ) Deferido ( ) Indeferido  
 Comissão Especial do Processo Seletivo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

## ANEXO III

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2015

<b>Evento</b>	<b>Data Prevista*</b>
Publicação do Edital Resumido de Processo Seletivo	19/05/2015
Publicação do Edital Completo de Processo Seletivo no mural de avisos da Prefeitura Municipal e nos endereços eletrônicos: <a href="http://www.exitusconcursos.com.br">www.exitusconcursos.com.br</a> e <a href="http://www.rinopolis.sp.gov.br">www.rinopolis.sp.gov.br</a>	25/05/2015
Início e término inscrições (Somente nos dias úteis)	<b>DE 25 DE MAIO A 09 DE JUNHO DE 2015</b>
<b>Aplicação das Provas Escritas – PERÍODO DA TARDE</b>	<b>21/06/15</b>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Escritas nos sites <a href="http://www.rinopolis.sp.gov.br">www.rinopolis.sp.gov.br</a> e <a href="http://www.exitusconcursos.com.br">www.exitusconcursos.com.br</a>	22/06/15
Prazo para interposição de recurso contra os gabaritos preliminares das Provas Escritas	Até 24/06/15
Publicação do Edital de Gabaritos Oficiais, Resultados das Provas Escritas com a respectiva Classificação dos Candidatos	A DEFINIR
Prazo para interposição de recurso contra os resultados das provas escritas e classificação	02 dias úteis após a publicação do edital
Prazo para resposta dos eventuais Recursos contra os resultados das provas escritas	Em até 05 dias úteis após o encerramento do prazo de recurso
DEMAIS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO 03/15	A DEFINIR

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