
PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO COELHO-SP

PROCESSO SELETIVO N.º 004/2017

EDITAL DE ABERTURA

O Sr. Pedro Franco de Oliveira, na qualidade de Prefeito Municipal de Engenheiro Coelho, Estado de São Paulo, torna público a realização de Seleção Simplificada Pública (Processo Seletivo Público de Provas e Títulos) para contratação temporária por prazo determinado, em caráter sazonal, para atender excepcional interesse público pelo prazo máximo de 12 meses, sob o regime jurídico da CLT, para desempenharem funções junto à Prefeitura Municipal de Engenheiro Coelho,

Estabelece ainda as presentes instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado.

1. DOS CARGOS

1.1 – Os cargos, a remuneração, jornada de trabalho semanal, escolaridade e exigências são os especificados no quadro abaixo:

Cód.	Cargos	Vagas	Carga Horária Semanal	Salário Base R\$	Escolaridade e Exigências
01	Cozinheira	04	44 horas semanais	R\$ 956,70	Ensino Fundamental Incompleto
02	Inspetor de Alunos	04	44 horas semanais	R\$ 956,70	Ensino Fundamental Completo

1.2 – A descrição sumária das atividades é a constante no Anexo III deste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições realizar-se-ão no período compreendido entre 11 de dezembro de 2017 a 12 de janeiro de 2018 (11/12/2017 a 12/01/2018), de segunda à sexta-feira, das 8 às 12 horas, na Secretaria Municipal de Educação, sito na Rua Benedito da Cunha Guedes, 578 – Residencial Nobreville – Engenheiro Coelho-SP. Informamos que nos dias 25/12/17 e 01/01/2018 não haverá inscrição, em razão de feriado nacional.

2.1.1. Cada candidato poderá fazer apenas uma inscrição, respeitando a escolaridade e as exigências do cargo a ser pleiteado através do presente processo seletivo.

2.1.2. Não haverá conflito na aplicação das provas, pois haverá apenas **UMA** única prova e apenas **UM** único tipo para todos os cargos do presente processo seletivo.

2.2. Não serão recebidas inscrições por via postal ou internet.

2.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertencentes ao presente processo seletivo que porventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

2.3.1-O candidato deverá se certificar que preenche todos os requisitos para a contratação para o Cargo de seu interesse, não podendo alegar desconhecimento sob pena de ser desclassificado do presente Processo Seletivo.

2.4-Antes de realizar a inscrição,o interessado deverá ler o Edital de Abertura e somente depois realizar sua inscrição preenchendo o Formulário de Inscrição com as informações e dados solicitados, expressando sua concordância em aceitar as condições do presente Processo Seletivo e as que vierem se estabelecer, devendo, sob as penas da Lei, indicar:

2.4.1-Ser brasileiro,e se estrangeiro,atender aos requisitos legais previstos no art. 12 da Constituição Federal;

2.4.2-Ter 18 (dezoito) anos completos até a data de entrega dos documentos para contratação ou ser emancipado legalmente;

2.4.3-Preencher os requisitos, na data de entrega dos documentos para contratação, para o Cargo a que concorre;

2.4.4-Estar quite com as obrigações militares, quando for o caso;

2.4.5-Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;

2.4.6-Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência física ou mental incompatível com o exercício das funções atinentes ao Cargo a que concorre;

2.4.7-Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;

2.4.8-Não ter antecedentes criminais, que impeçam a contratação;

2.4.9-Não estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos.

2.4.10-Não ter, anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou ter sido demitido a bem do serviço público.

2.4.11-Não registrar crime contra a Administração Pública.

2.5-O candidato será responsável por qualquer erro, rasura ou omissão, bem como pelas informações prestadas no requerimento de inscrição realizada.

2.6-Não haverá taxa de inscrição para nenhum cargo a ser pleiteado.

2.7-O candidato será inteiramente responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição realizada, devendo para tanto preencher atentamente todos os campos constantes do documento.

2.8-Os pedidos de inscrição dos candidatos serão analisados pela Comissão designada pelo Prefeito Municipal de Engenheiro Coelho, que deverá manifestar-se, quando do indeferimento da inscrição, no prazo de até 5 (cinco) dias após o término das mesmas.

2.9-O fato de o candidato ter a inscrição deferida não o exime de exclusão do processo de seleção e aplicação de penalidades legais cabíveis, conforme o caso, se for detectada falsidade, má fé, erro ou equívoco nas declarações prestadas por ocasião de sua inscrição.

2.10-A relação dos candidatos com inscrições indeferidas, caso hajam, será divulgada através dos endereços eletrônicos: www.pmec.sp.gov.br

2.10.1-Não havendo publicação, todas as inscrições considerar-se-ão deferidas.

2.11-A Comissão designada pelo Prefeito Municipal de Engenheiro Coelho poderá, se necessário, anular todo e qualquer ato que anteceder à homologação do presente processo, desde que verificada falsidade na documentação apresentada ou a apresentar pelo candidato.

2.12- Qualquer condição especial para participação no processo seletivo deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no item 2.1, período de inscrição, pessoalmente na Secretaria Municipal de Educação de Engenheiro Coelho, localizada na Rua Benedito Cunha Guedes, 576 – Residencial Nobreville, Engenheiro Coelho –SP, sendo que não se responsabilizará a Comissão, por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

2.13- O candidato que se inscrever na condição de portador de necessidades especiais, deverá dentro do período de inscrição, protocolar laudo médico que ateste a sua condição, bem como a necessidade de realização de prova em condições especiais (prova ampliada, em Braile, acompanhamento especial etc.), conforme citado no item 2.12, sob pena de não prevalecer a sua condição especial na realização das provas ou na classificação.

2.14- A Comissão Organizadora e Fiscalizadora não se responsabilizará por eventuais coincidências de locais, datas e horários de provas e quaisquer outras atividades ou eventos.

2.2. O candidato estrangeiro poderá inscrever-se no processo seletivo público com passaporte, entretanto, por ocasião da contratação deverá apresentar a cédula de identidade com visto temporário com prazo de validade compatível. Caso ainda não possua, deverá apresentar no prazo de 30 (trinta) dias, cópia simples do protocolo do pedido do visto temporário.

2.2.1 Não registrar antecedentes criminais.

2.2.2 Estar com o CPF regularizado.

3. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO

3.1. Requerimento para inscrição, indicando nome completo, número da cédula de identidade-RG, telefone, endereço eletrônico (email) e cargo pretendido, instruindo-o com os seguintes documentos, cópias simples:

3.1.1. cédula de identidade e no caso de candidato estrangeiro: cédula de identidade de estrangeiro com visto temporário/permanente e na falta desta, o passaporte;

3.1.2. inscrição de pessoa física junto a Receita Federal do Brasil (CPF)

3.1.3. No caso de inscrição por procuração (com firma reconhecida) devem ser apresentados os documentos de mandato, de identidade do procurador e cópia simples daqueles relacionados nos itens 3.1. ao 3.3.

4. DAS PROVAS:

4.1. O processo seletivo constará de:

4.1.1. Prova de Conhecimentos Gerais e Específicos: prova objetiva contendo 20 questões com 04 alternativas, sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa e 10 (dez) de Matemática. Cada questão correta terá atribuição de 01 (um) ponto. Cada questão terá apenas uma alternativa correta.

4.2. As provas de Língua Portuguesa e Matemática visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida nos cargos públicos.

5. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1- Desde que não haja qualquer acontecimento imprevisto, as provas objetivas serão realizadas no dia **14 de janeiro de 2018**, na **EMEIEF José Forner**, início as **8:00 horas** e abertura dos portões as **7:30 horas**.

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

5.3- Na data prevista para a realização das provas objetivas, os candidatos deverão apresentar-se, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes do horário determinado para o início das provas, sendo que não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o início dos exames.

5.4- O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem com documento hábil de identificação com foto, não sendo aceitos protocolos, crachás, identidade funcional, título de eleitor e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação.

5.4.1- São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97) e Passaporte.

5.4.2- Não será admitido na sala de prova o candidato que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos.

5.5- Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas o 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 apresentar à Comissão o documento original após a nova emissão.

5.6 - O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas munido de documento oficial com foto, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha.

5.7 - Durante a execução das provas não será permitida consulta a nenhuma espécie de legislação, livro, revista ou folheto, bem como o uso de máquina calculadora, telefone celular, tablets, smartphone, pager ou qualquer outro meio de comunicação ou consulta, como também não será admitida comunicação entre os candidatos.

5.8 - O tempo máximo de duração da prova objetiva será de 2 (duas) horas.

5.9-O candidato deverá assinalar suas respostas na prova objetiva e marcá-las no Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica, que lhe será entregue no início da prova.

5.9.1 -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.

5.9.2-Na correção do Cartão de Respostas será atribuída nota zero às questões que forem assinaladas incorretamente, rasuradas, que estiverem com mais de uma opção assinalada ou em branco.

5.9.3 -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 rasuras, ainda que legíveis.

5.10 -No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou constatar que não esteja prevista no programa de provas, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a coordenação, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.

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

5.11 -O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação de provas depois de transcorrida, no mínimo, 01 (uma) hora de seu início.

5.12 -O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal.

5.12.1 -Ao terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal o Cartão de Respostas devidamente preenchido, bem como o caderno de questões.

5.12.2- O candidato deve se retirar do recinto ao término da prova.

5.13 -Não haverá segunda chamada ou repetição da prova objetiva, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

5.14 -Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova, excetuando-se os casos previstos em lei, previamente solicitados nos termos do presente Edital.

6. DA HABILITAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1. O presente Processo Seletivo é apenas classificatório.

6.2. Para efeitos de classificação final dos cargos, será utilizado a seguinte fórmula:

NF = NPO

Onde NF significa Nota Final, NPO nota da Prova Objetiva

6.2. A ordem de classificação dos candidatos aprovados obedecerá a ordem decrescente.

6.3. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa
- mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

6.4 Os casos omissos serão decididos pela Comissão Especial do Processo Seletivo.

7. RESULTADOS E RECURSOS

7.1 - O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado no primeiro dia útil após a realização das provas objetivas, por meio de Edital a ser publicado na página eletrônica da Prefeitura Municipal de Engenheiro Coelho (www.pmec.sp.gov.br)

7.2-Caberão recursos quanto a: publicação dos editais, aplicação das provas, referente à formulação das questões, publicação de gabaritos, sendo contra erros ou omissões, classificação e notas obtidas e publicação do resultado final, dentro de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do ato,devendo o pedido ser assinado e protocolado pelo candidato na Secretaria Municipal de Educação,o qual será analisado pela Comissão.

7.2.1-No caso do recurso ser contra a aplicação da prova, ou gabarito, este deverá ser devidamente fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a identidade do candidato recorrente, cargo pretendido e seu número de inscrição.

7.2.2- 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 ou protocolado em endereço diferente do estabelecido.

7.2.3-Será permitido ao candidato apresentar recurso sobre o mesmo fato 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.

7.2.4- Caso o recurso seja considerado procedente e haja alteração no gabarito oficial, todas as provas objetivas que contenham a mesma questão serão corrigidas novamente.

7.3- O resultado com a classificação final do processo seletivo será publicado oficialmente no endereço eletrônico www.pmec.sp.gov.br

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

8. DA CONTRATAÇÃO:

8.1. O candidato classificado somente será contratado, sob o regime jurídico da CLT quando vagarem classes e ou aulas em caráter sazonal em virtude de licenças de qualquer natureza, sempre respeitando primeiramente a ordem de classificação dos funcionários efetivos/concursados e depois aqueles que são remanescentes do concurso público em vigor do mesmo cargo objeto da convocação.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O resultado final do processo seletivo será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Engenheiro Coelho-SP;

9.2. O resultado final do processo seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal de Engenheiro Coelho.

9.3. Será eliminado do processo seletivo o candidato que não comparecer em qualquer das fases do processo seletivo.

9.4. A validade deste processo seletivo será a partir da data de publicação da homologação até o final do ano letivo.

9.5. É de responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações no site, referente ao presente processo seletivo.

9.6. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão Especial do Processo Seletivo.

9.7. A inscrição implicará no conhecimento deste Edital e no compromisso de aceitação das condições do processo seletivo, aqui estabelecidas.

9.8. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas no ato da inscrição.

9.9. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada, e em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o seja constatado posteriormente.

9.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no site.

Engenheiro Coelho, 01 de dezembro de 2017.

Pedro Franco de Oliveira
Prefeito Municipal de Engenheiro Coelho-SP

ANEXO I

PROGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Língua Portuguesa

Compreensão e Interpretação de Textos

Novas Regras Ortográficas

Emprego de letras

Acentuação Gráfica

Formação de plural

Numeral

Matemática

Conjuntos numéricos

Divisibilidade, números primos, mdc e mmc

Números racionais, fracionários e decimais

ANEXO II MODELO DE REQUERIMENTO DE RECURSO

O requerimento de **RECURSO** deverá ser protocolado, pessoalmente pelo requerente devidamente identificado com a Cédula de Identidade, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o dia da divulgação, ou seja, somente nos dias **16 e 17 de janeiro de 2018** na sede da **Secretaria Municipal de Educação das 08h às 11h e das 12h as 16h**, nos termos seguintes:

- Um formulário para cada recurso preenchido em letra de forma, datilografado ou impresso;
- Os recursos com o mesmo objeto terão apenas uma resposta coletiva;
- É obrigatória a utilização deste formulário, assim como, o preenchimento de todos os seus campos e a Assinatura do requerente.
- Pleno atendimento ao item 8 do Edital de Abertura do presente Processo Seletivo bem como todos seus subitens.

A
COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO 004/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO COELHO-SP

RECURSO

N.º de Inscrição: _____

_____, abaixo
qualificado(a), inscrito(a) no R.G. sob o nº _____ e no C.P.F. sob o nº
_____, residente e domiciliado(a) na cidade de
_____ Estado de _____, inscrito(a) no **PROCESSO
SELETIVO 004/2017** da Prefeitura Municipal de Engenheiro Coelho-SP, para o cargo de
_____, vem a presença de Vossa Senhoria,

recorrer quanto _____, conforme prazo legal, pelo(s) motivo(s) abaixo justificado:

Estou ciente de que o não atendimento das regras contidas neste, assim como nos Editais que regulam o Processo Seletivo 004/2017 da Prefeitura Municipal de Engenheiro Coelho/SP, no que se refere se a recurso, poderá ensejar na rejeição deste.

RECEBI EM:
Data: ____/Janeiro/ 2018

Local: _____, ____ de janeiro de 2018.

Assinatura do Candidato Requerente

-----CORTE AQUI-----

PMEC/SP – PROCESSO SELETIVO 004/2017 - **PROTOCOLO SEMEC N.º _____ de ____/janeiro/2018**

Recebi o requerimento de Recurso, do candidato _____,
inscrito no processo seletivo sob o N.º _____ R.G. nº. _____ e no
C.P.F. sob o nº. _____.

Recebi em ____/ Janeiro/ 2018 _____

Assinatura de recebedor

ANEXO III
ATRIBUIÇÕES SIMPLIFICADAS DOS CARGOS

CARGO	DESCRIÇÃO
Cozinheira	Prepara e distribui refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos nas unidades escolares, além de exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela direção da escola, em sua área de atuação.
Inspetor de Alunos	Inspeciona alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, auxiliando os alunos nas atividades rotineiras da escola, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos; auxilia nos serviços de portaria; além de exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela direção da escola, em sua área de atuação.