



Prefeitura Municipal de Sales Oliveira – SP

Praça Domingos Tavares Barradas, s/n - Centro - Sales Oliveira - SP - CEP 14660-000

Fone: (16) 3852-0200 - Fax: (16) 3852-0228 - CNPJ: 46.756.029/0001-07

Site Oficial: www.salesoliveira.sp.gov.br

EDITAL COMPLETO **PROCESSO SELETIVO Nº 001/2018**

A Prefeitura Municipal de Sales Oliveira, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS** de caráter classificatório e eliminatório, para o preenchimento de vagas da função abaixo especificada provida pelo Regime das Consolidações das Leis do Trabalho-CLT. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da **S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me**.

1.2 - É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo divulgadas, até sua homologação, no site www.srdigitalizacoes.com.br e na Prefeitura Municipal. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.

1.3 - As funções, as vagas Geral e para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos, e valor da taxa de inscrição e as atribuições são os estabelecidos na tabela abaixo:

FUNÇÃO	VAGAS		CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE R\$	NÍVEL DE ESCOLARIDADE E REQUISITOS	TAXA R\$
	Geral	PcD				
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	10	01	30 horas semanais	Salário Mínimo Nacional Vigente	Ensino Médio Completo e Experiência mínima de 01 (um) ano com crianças	30,00

As atribuições da função está disponível no item 7 deste Edital.

1.3.1- Ficam reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, de acordo com Item 3 deste Edital, as seguintes vagas:

FUNÇÃO	VAGAS		
	Total de vagas ofertadas	Vagas para portadores de deficiência	Vagas ampla concorrência
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	11	01	10

1.4 - Cronograma com datas prováveis – Anexo II do Edital Completo.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

2.1.1 - O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para contratação, especificados em Edital.

2.1.2 - Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento da função e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:

- I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
- II. ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos;



Prefeitura Municipal de Sales Oliveira – SP

Praça Domingos Tavares Barradas, s/n - Centro - Sales Oliveira - SP - CEP 14660-000

Fone: (16) 3852-0200 - Fax: (16) 3852-0228 - CNPJ: 46.756.029/0001-07

Site Oficial: www.salesoliveira.sp.gov.br

- III. estar quite com as obrigações eleitorais;
- IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
- V. Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a Função, constante no presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
- VI. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
- VII. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- VIII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
- IX. não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- X. possuir os requisitos mínimos exigidos para a função, constantes do presente edital;
- XI. o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar, além dos documentos exigidos na inscrição, os seguintes documentos: Título Eleitoral e comprovante de votação da última eleição ou comprovante de justificativa na forma da Lei; duas fotos 3x4; declaração de não ocupar Cargo Público, exceto os acúmulos permitidos pela Lei; atestado de antecedentes criminais e demais documentos necessários que lhe for solicitado, sob pena de perda do direito à vaga.
- XII. Não estar impedido de exercer Cargo e/ou Função Pública por decisão judicial ou administrativa transitada em julgado.

2.2 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet no site www.srdigitalizacoes.com.br a partir das **00h00min** do dia **12 de janeiro de 2018** até às **23h:59min** do dia **21 de janeiro de 2018**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

2.2.1 - Para inscrever-se pela **internet** o candidato deverá ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição seguindo os procedimentos abaixo:

a) Acessar o site www.srdigitalizacoes.com.br.

b) Clicar no **Concurso desejado**; em seguida clique em **Inscrições Online** (ícone verde do lado direito); digite seu CPF e faça seu cadastro. Verifique atentamente se os dados cadastrados estão corretos. Selecione a vaga desejada e clique em **Continuar**.

Será gerado automaticamente o seu boleto para pagamento. Imprima o boleto bancário da **Caixa Econômica Federal – Banco 104**, confira se os números da **Linha Digitável** são iguais aos números do **Código de Barras** e pague **EXCLUSIVAMENTE NAS CASAS LOTÉRICAS OU AGÊNCIAS BANCÁRIAS**. **Caso os números no boleto sejam diferentes NÃO pague o boleto e solicite a 2ª via.**

c) A S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento do cadastro, na escolha da função sendo a mesmo de inteira e total responsabilidade do candidato.

d) O pagamento do boleto deverá ser feito até a data do vencimento, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. **Não serão aceitos pagamentos em caixas eletrônicos, agentes bancários, transferências e por agendamento.**

e) Aqueles que declararem na “inscrição on-line” serem Portadores de Necessidades Especiais deverão anexar o respectivo LAUDO MÉDICO **atualizado** emitido até 6 meses anterior a data limite do final das inscrições, constando o CID, bem como pedido de condição especial para a prova, caso necessite, procedendo da seguinte forma: **Digitar o seu CPF e Senha na Área do Candidato e no lado esquerdo da tela, clicar em LAUDOS MÉDICOS. Selecione o arquivo contendo o Laudo Médico e clique em enviar.** Se preferir, o candidato poderá também, enviar via SEDEX até o último dia de inscrição na via original ou cópia reprográfica autenticada em Cartório o laudo médico, para S. R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me, sita a Rua Jesuíno Pereira dos Santos, 204 – Jardim Santo Antônio - CEP 14680-000 – Jardinópolis – SP.



Prefeitura Municipal de Sales Oliveira – SP

Praça Domingos Tavares Barradas, s/n - Centro - Sales Oliveira - SP - CEP 14660-000

Fone: (16) 3852-0200 - Fax: (16) 3852-0228 - CNPJ: 46.756.029/0001-07

Site Oficial: www.salesoliveira.sp.gov.br

2.2.2 - No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

2.2.3 - Na data seguinte ao pagamento, conferir no site se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a S.R. Digitalizações, pelo telefone (16) 3763-2507, para verificar o ocorrido.

2.2.4 - Após a homologação das inscrições, para gerar o comprovante da mesma (após o pagamento) e cartão de convocação basta digitar o seu **CPF e Senha na Área do Candidato, em Situação do Pagamento, clicar em Mais informações e clique em IMPRIMIR CARTÃO DE CONVOCAÇÃO.**

2.2.5 - A S.R. Digitalizações não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

2.2.6 - Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais, efetuada fora do prazo ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado exceto em caso de cancelamento do certame pela própria administração.

2.2.7 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de cancelamento da mesma, nem mesmo transferência para terceiros, seja qual for o motivo alegado.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 - Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para a função, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.

3.1.1 - Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para a função.

3.1.2 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações vigentes e pertinentes.

3.2 - O primeiro candidato com deficiência classificado no Processo Seletivo será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa a função para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados para ocupar a 20ª, 40ª, 60ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

3.3 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 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, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.4 - Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal Nº 3.298/99, deverão ser requeridos conforme item **2.2.1, letra “e”** deste Edital, durante o período das inscrições.

- a) **Requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/certame para o qual se inscreveu;
- b) **Lauda Médico atualizado** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
- c) **Solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).



Prefeitura Municipal de Sales Oliveira – SP

Praça Domingos Tavares Barradas, s/n - Centro - Sales Oliveira - SP - CEP 14660-000

Fone: (16) 3852-0200 - Fax: (16) 3852-0228 - CNPJ: 46.756.029/0001-07

Site Oficial: www.salesoliveira.sp.gov.br

3.4.1 - O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).

3.5 - Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.6 - Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

3.7 - A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

3.8 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.9 - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

3.10 - Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

3.11 - Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

4.1 - O Processo Seletivo será de Prova de caráter classificatório e eliminatório.

4.2 - A prova objetiva terá a **duração de 2h (duas horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.

4.3 - O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

4.3.1 - O candidato que **NÃO** apresentar **ORIGINAL DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO** conforme disposto no **item 4.3**, acima, não fará a prova, sendo considerado **AUSENTE E ELIMINADO** do Processo Seletivo.

4.4 - No dia da realização da prova, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais afixadas nos locais de provas estabelecidos na Lista de Convocação, a **S.R. Digitalizações**, procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação, pelo candidato, do Comprovante de Inscrição e Documento de Identificação Original com foto.



Prefeitura Municipal de Sales Oliveira – SP

Praça Domingos Tavares Barradas, s/n - Centro - Sales Oliveira - SP - CEP 14660-000

Fone: (16) 3852-0200 - Fax: (16) 3852-0228 - CNPJ: 46.756.029/0001-07

Site Oficial: www.salesoliveira.sp.gov.br

4.4.1 - A inclusão de que trata o **item 4.4**, acima, será realizada de forma condicional e será analisada pela Comissão Organizadora, na fase do julgamento da Prova Objetiva com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

4.4.2 - Constatada a improcedência da inscrição, de que tratam os **itens 4.4 e 4.4.1**, acima, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade e serão considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.5 - As provas **objetivas (escritas)** desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.

4.6 - Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do processo seletivo: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

4.6.1 - Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirado a bateria), serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela S.R. Digitalizações, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do processo seletivo.

4.6.2 - Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelho celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas e acondicionados em invólucro fornecidos pela S.R. Digitalizações. O candidato que for surpreendido portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela S.R. Digitalizações, mesmo que desligado, (**off-line**) ou dentro dela, porém ligado, (**on-line**) será excluído do Processo Seletivo e convidado a entregar sua respectiva prova, podendo inclusive responder criminalmente por tentativa de fraude em processo seletivo.

4.7 - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.

4.8 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 45 (quarenta e cinco) minutos do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas. Serão consideradas anuladas as questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

4.9 - Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar juntamente com o fiscal, a ata testemunhando que o malote contendo o envelope com as folhas de respostas foi devidamente lacrado, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E TOTAL DE QUESTÕES POR MATÉRIA

Função	Provas Objetiva	Número de Questões
Monitor de Transporte Escolar	Língua Portuguesa	12
	Matemática	12
	Conhecimentos Específicos	06
Total de Questões		30

5.1 - O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.



Prefeitura Municipal de Sales Oliveira – SP

Praça Domingos Tavares Barradas, s/n - Centro - Sales Oliveira - SP - CEP 14660-000

Fone: (16) 3852-0200 - Fax: (16) 3852-0228 - CNPJ: 46.756.029/0001-07

Site Oficial: www.salesoliveira.sp.gov.br

6. DAS MATÉRIAS

6.1 - As **matérias** constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo I do presente Edital.

7. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:

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, atender a Resolução SE – 28, de 12/05/2011, da Secretaria da Educação do Governo do Estado de São Paulo, executar atividades disciplinadas pela Secretaria da Educação e Cultura desta Municipalidade, 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, ficar à disposição da Diretoria de cada escola para outras atividades na unidade de ensino, inclusive nos períodos de recesso escolar, executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, executar tarefas correlatas a função.

8. DAS NORMAS

8.1 - **LOCAL - DIA** - As provas objetivas (escritas) serão realizadas no dia **04 de fevereiro de 2018 (Domingo)**, na **Escola Municipal José Coutinho Pereira** situada à **Rua Aparecida Pereira nº 47 A - Estância dos Coqueiros**, no horário abaixo:

8.1.1 - HORÁRIO

Abertura dos portões – 8:15 horas
Fechamento dos portões – 8:45 horas
Início das Provas – 9:00 horas
Monitor de Transporte Escolar

8.1.2 - Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a S.R. Digitalizações e a Prefeitura poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site.



Prefeitura Municipal de Sales Oliveira – SP

Praça Domingos Tavares Barradas, s/n - Centro - Sales Oliveira - SP - CEP 14660-000

Fone: (16) 3852-0200 - Fax: (16) 3852-0228 - CNPJ: 46.756.029/0001-07

Site Oficial: www.salesoliveira.sp.gov.br

8.2 - Será disponibilizado no site da S.R. Digitalizações, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o cartão de convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.

8.3 - COMPORTAMENTO - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do Processo Seletivo.

8.3.1 - O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Processo Seletivo.

8.3.2 - Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelho celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela S.R. Digitalizações, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.

8.3.3 - O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela S.R. Digitalizações, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Processo Seletivo, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos/processos seletivos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.

8.3.4 - Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

8.3.5 - Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela S.R. Digitalizações e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:

- a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
- c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa S.R. Digitalizações;
- d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

8.3.6 - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.

8.3.7 - Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.

8.3.8 - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

8.4 - O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.



Prefeitura Municipal de Sales Oliveira – SP

Praça Domingos Tavares Barradas, s/n - Centro - Sales Oliveira - SP - CEP 14660-000

Fone: (16) 3852-0200 - Fax: (16) 3852-0228 - CNPJ: 46.756.029/0001-07

Site Oficial: www.salesoliveira.sp.gov.br

- 8.5** - A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. 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 ou a lápis.
- 8.6** - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 45 (quarenta e cinco) minutos do horário estabelecido no Edital para início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal de Sala respectiva folha de respostas (gabarito).
- 8.7** - Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar juntamente com o fiscal, a ata testemunhando que o malote contendo o envelope com as folhas de respostas foi devidamente lacrado, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 8.8** - Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 8.9** - Os gabaritos preliminares serão disponibilizados no site, entre as 13h e 18h, subsequente à data da aplicação da prova, e permanecerão no site pelo prazo de 2 (dois) dias.
- 8.10** - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.

09. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1** - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter classificatório e eliminatório.
- 9.2** - A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:
- $$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$
- ONDE:
NPO = Nota da prova objetiva
TQP = Total de questões da prova
NAP = Número de acertos na prova
- 9.3** - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
- 9.4** - O candidato que não auferir no mínimo 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 10.1** - Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
 - Maior número de filhos dependentes MENORES de 18 anos.
- 10.1.1-** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 10.1.2-** O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:



Prefeitura Municipal de Sales Oliveira – SP

Praça Domingos Tavares Barradas, s/n - Centro - Sales Oliveira - SP - CEP 14660-000

Fone: (16) 3852-0200 - Fax: (16) 3852-0228 - CNPJ: 46.756.029/0001-07

Site Oficial: www.salesoliveira.sp.gov.br

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

11. DO RESULTADO FINAL

11.1 - O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

12. DOS RECURSOS

12.1 - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 12.3 deste edital.

12.2 - Para recorrer o candidato deverá:

- acessar o site www.srdigitalizacoes.com.br e clicar no Processo Seletivo desejado.
- em seguida Digitar o seu CPF e Senha na Área do Candidato e no lado esquerdo da tela, clicar em RECURSOS. Selecione a fase que deseja interpor recurso, vá em “Novo recurso” - “Para criar um novo recurso, clique aqui” e preencher os campos solicitados.

12.2.1- Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias a contar da divulgação, para efeito da contagem do prazo:

- a) da homologação das inscrições;
- b) dos gabaritos preliminares (divulgação no site) e prova objetiva (em poder dos candidatos);
- c) do resultado do Processo Seletivo.

12.2.2- Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal ou via fax.

12.3 - Caberá à S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me., decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será divulgado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias.

12.4 - O gabarito preliminar divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

12.5 - No caso de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

12.6 - Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

12.7 - No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Processo Seletivo, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

12.8 - A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.9 - Quando da divulgação do resultado, será disponibilizado na área do candidato o espelho da folha de respostas da prova objetiva, que ficará disponibilizado durante o período para interposição dos recursos.

12.10 - Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

12.11 - Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.



Prefeitura Municipal de Sales Oliveira – SP

Praça Domingos Tavares Barradas, s/n - Centro - Sales Oliveira - SP - CEP 14660-000

Fone: (16) 3852-0200 - Fax: (16) 3852-0228 - CNPJ: 46.756.029/0001-07

Site Oficial: www.salesoliveira.sp.gov.br

12.12 - Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.

12.13 - Recursos **não fundamentados** na forma normatizada ou interpostos fora do prazo serão **indeferidos** sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

12.14 - O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

12.15 - A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Processo Seletivo.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

13.2 - A falsidade ou inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

13.3 - Não obstante as penalidades cabíveis, a S.R. Digitalizações poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.

13.4 - A S.R. Digitalizações, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

13.5 - Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de validade do Processo Seletivo.

13.6 - A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação.

13.7 - A validade do presente Processo Seletivo será de “2” (dois) anos, contado da homologação final dos resultados, podendo ser prorrogado por igual período.

13.8 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

13.9 - O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de inscrição, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.

13.10 - Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

13.11 - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura e S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me.

13.12 - A Homologação do Processo Seletivo será a critério da Administração.

13.13 - Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.



Prefeitura Municipal de Sales Oliveira – SP

Praça Domingos Tavares Barradas, s/n - Centro - Sales Oliveira - SP - CEP 14660-000

Fone: (16) 3852-0200 - Fax: (16) 3852-0228 - CNPJ: 46.756.029/0001-07

Site Oficial: www.salesoliveira.sp.gov.br

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 e publicado no endereço eletrônico www.srdigitalizacoes.com.br.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Sales Oliveira/SP, 11 de janeiro de 2018.

***Dr. Edmar Duarte Gomiero
Prefeito Municipal***



Prefeitura Municipal de Sales Oliveira – SP

Praça Domingos Tavares Barradas, s/n - Centro - Sales Oliveira - SP - CEP 14660-000

Fone: (16) 3852-0200 - Fax: (16) 3852-0228 - CNPJ: 46.756.029/0001-07

Site Oficial: www.salesoliveira.sp.gov.br

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Língua Portuguesa:

FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades de defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática:

Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Conhecimentos Específicos:

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

- Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal 8069 de 13/07/1990. Disponível no site:

<http://9cndca.sdh.gov.br/legislacao/Lei8069.pdf>

- Manual de Primeiros Socorros. Disponível no site:

<http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manualdeprimeirosocorros.pdf>

- Cartilha do transporte escolar / Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira. Disponível no site:

<http://diamantina.mg.gov.br/wp-content/uploads/2015/03/cartilha-Transporte-Escolar.pdf>

- Noções sobre a prática do trabalho. Relações Humanas. Qualidade no Atendimento ao Público.



Prefeitura Municipal de Sales Oliveira – SP

Praça Domingos Tavares Barradas, s/n - Centro - Sales Oliveira - SP - CEP 14660-000

Fone: (16) 3852-0200 - Fax: (16) 3852-0228 - CNPJ: 46.756.029/0001-07

Site Oficial: www.salesoliveira.sp.gov.br

ANEXO II

CRONOGRAMA - (DATAS PROVÁVEIS)

EVENTO	DATAS
Período das Inscrições.	12/01/2018 A 21/01/2018
Data limite para recolhimento da Taxa de Inscrição.	22/01/2018
Divulgação no site da Relação de Candidatos Inscritos.	23/01/2018
Prazo de Recursos referente à Relação de Candidatos Inscritos.	23/01/2018 e 24/01/2018
Publicação da Homologação das Inscrições e Convocação para as Provas, com a indicação da Data, Local e Horário definitivo da realização das Provas Objetivas.	26/01/2018
Realização das Provas Objetivas e entrega dos Títulos.	04/02/2018
Divulgação no site dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas.	05/02/2018
Prazo de Recursos com relação aos Gabaritos Preliminares e Provas Objetivas.	06/02/2018 e 07/02/2018
Divulgação no site da Retificação dos Gabaritos Preliminares (se houver).	08/02/2018
Publicação do Resultado Final e Publicação dos Gabaritos Oficiais.	09/02/2018
Prazo de Recursos com relação ao Resultado Final	09/02/2018 e 10/02/2018
Publicação da Retificação do Resultado Final (se houver).	16/02/2018
Publicação da Homologação do Processo Seletivo.	16/02/2018