



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

CNPJ: 44.529.592/0001-09

Rua Marechal Deodoro, n.º 261 – Centro – Guaimbê/SP.

Fone: 14 – 3553 - 9700

## EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ**, Estado de São Paulo, na forma prevista no art. 37, I, II e IX da Constituição Federal torna pública a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS**, para o preenchimento de vagas previsto no presente Edital, providos pelo Regime Estatutário, respeitado o Direito Administrativo, adotado pelo Município de Guaimbê. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento deste Edital e seus Anexos e da Lei Orgânica do Município de Guaimbê.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O concurso público será regido por este edital e compreenderá o exame de conhecimentos aferidos por meio de aplicação de provas objetivas e práticas, de caráter classificatório e eliminatório, sob a responsabilidade da empresa J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda.
- 1.2. Os candidatos aprovados no certame, observada a necessidade de provimento e a ordem de classificação, serão convocados para a realização do Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório.

### 2. DO CONCURSO PÚBLICO

- 2.1. O concurso público destina-se ao provimento de vagas existentes, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogável por mais um período de igual prazo, a contar da data de homologação do certame.
- 2.2. Os empregos Públicos, número de vagas, referência salarial e carga horária semanal e requisitos, são os estabelecidos na tabela abaixo.

Nomenclatura	Carga Horária	Salário Base (R\$)	Vagas	Escolaridade e Exigências	Taxa (R\$)
Professor Educação Básica - I	Até 30 h/s	10,24 hora aula	03	Curso de Magistério ou Licenciatura plena pedagógica com habilitação para os anos iniciais da Educação Básica (Educação Infantil e Ensino Fundamental Ciclo I).	55,00
Monitor	40h/s	725,46	04	Ensino Fundamental Completo.	25,00

### 3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

- 3.1. As inscrições deverão ser efetuadas conforme procedimentos especificados a seguir.
- 3.2. A inscrição no presente Concurso Público implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus anexos e eventuais retificações, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 3.3. As inscrições serão efetuadas exclusivamente via internet no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br>, no período compreendido entre as **10h00min do dia 13 de Janeiro de 2014** até as **17h00min do dia 20 de Janeiro de 2014**, observando o horário de Brasília-DF.
- 3.4. Para realizar a inscrição, o candidato deve acessar o site [www.milconsultoria.com.br](http://www.milconsultoria.com.br) à opção **“Cadastre-se”** (que se encontra na tarja preta no alto da página), preencher todos os seus dados corretamente e criar uma senha de acesso (guarde essa senha, pois sempre que entrar no site, na área do candidato ela será solicitada) em seguida clique sobre a função **“Concluir Cadastro”** e posteriormente em **“Concursos”** e **“Concursos Abertos”** para fazer sua inscrição. Na sequência, escolher o cargo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

CNPJ: 44.529.592/0001-09

Rua Marechal Deodoro, n.º 261 – Centro – Guaimbê/SP.

Fone: 14 – 3553 - 9700

desejado, gerar o boleto e imprimir. A inscrição somente será considerada efetuada após pagamento integral do valor estampado no boleto.

**3.5.** O pagamento referente ao valor de inscrição poderá ser efetuado até o dia **22 de Janeiro de 2014**.

**3.6.** A empresa J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda., não se responsabilizará por erros nos dados que o candidato efetuar ou informar, durante o preenchimento da Ficha de Inscrição, visto que desde já o candidato assume total responsabilidade sobre as informações que prestar, conforme legislação em vigor.

**3.7.** Não serão aceitas inscrições em período distinto do constante no item 3.3., por qualquer outro meio ou sob qualquer alegação ou motivo, que não seja o descrito no presente edital.

**3.8.** A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.

**3.9.** No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

## 4. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

**4.1.** Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19/1998 e não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado, que impeça legalmente o exercício do cargo público.

**4.2.** Ter até a data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos, estar no gozo de seus direitos políticos e civis e, quando se tratar do sexo masculino, fazer prova por documento hábil que está quite com o serviço militar.

**4.3.** O candidato declara estar ciente de que se for aprovado, quando da sua convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes no presente Edital, sob pena de perder o direito à ocupação do emprego respectivo.

**4.4.** O candidato, quando da sua convocação, deverá comprovar a escolaridade e exigências correspondentes ao cargo público que disputou, mediante apresentação de diploma ou Certificado de Conclusão, fornecido por instituição de ensino oficial ou privada reconhecido pelo Ministério da Educação e devidamente registrado no órgão representativo da classe. Todos os demais documentos pessoais também serão exigidos inclusive o comprovante de estar quite com obrigações eleitorais.

**4.5.** O candidato, quando da sua convocação, declarará expressamente não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou cargo público em quaisquer tipos de órgãos ou entidades, empresa pública, sociedade de economia mista, suas controladas ou coligadas, autarquia vinculada à União, Estados, Municípios e Distrito Federal, inclusive Fundação Civil mantida ou subvencionada pelo Poder Público.

**4.6.** O candidato, quando da sua convocação, também deverá declarar expressamente não ser aposentado do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) por Invalidez, não ser servidor público que tenha solicitado vacância do cargo público que ocupava ou por outros motivos que não seja o de exoneração ou demissão, bem como, não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

**4.7.** O candidato aceita os termos do presente Edital e da legislação específica, estando ciente de que ao efetuar a sua inscrição, nenhum documento ou comprovante será exigido, devendo apresentar documento de identificação no momento da convocação. Fica ciente que mesmo sendo aprovado na prova objetiva, e no exame médico admissional, se não comprovar a sua escolaridade, sua idade mínima, e possuir todos os documentos pessoais em ordem e com fotos recentes, será automaticamente eliminado do presente Concurso Público, nada mais cabendo alegar, sob qualquer tipo de hipótese ou discussão.

**4.8.** O candidato também declara estar ciente de que uma vez efetuada a inscrição, efetuando o pagamento do valor correspondente a inscrição, não poderá solicitar alteração de cargo público, não havendo em hipótese alguma a devolução do valor pago, independente de qualquer motivo que seja alegado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

CNPJ: 44.529.592/0001-09

Rua Marechal Deodoro, n.º 261 – Centro – Guaimbê/SP.

Fone: 14 – 3553 - 9700

4.9. Toda e qualquer dúvida oriunda do presente Edital será analisada e resolvida pela Comissão do Concurso Público, que desde já faz parte deste Edital.

4.10. Antes de efetuar a sua inscrição, o candidato deve ler o Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.11. Não haverá isenção parcial ou total do valor das inscrições.

4.12. A homologação das inscrições serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br> no dia **29 de Janeiro de 2014**, que também estará afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Guaimbê, localizado na Rua Marechal Deodoro nº 261, Centro, Guaimbê, Estado de São Paulo.

## 5. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

5.1. Às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais – PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989, é assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

5.2. Consideram-se pessoas PNE, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999.

5.3. Em obediência ao disposto no art. 37 da Constituição Federal, aos parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999, Lei nº 7.853/1989, será reservada o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público.

5.4. Não havendo candidatos PNE aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

5.5. Às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais – PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no art. 40, parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições ou através de ficha de inscrição especial.

5.6. O candidato PNE encaminhará via postal, por SEDEX ou Carta, ambos com Aviso de Recebimento – AR, para a empresa J. ALVARES FERREIRA & ALVARES LTDA. localizada na Rua Américo Miranda nº 370, Jardim das Oliveiras, CEP: 16370-000, Promissão-SP, até o último dia de inscrição, a via original ou cópia reprográfica autenticada do Laudo Médico atestando a espécie, grau e nível de deficiência com expressa referência ao código da Código Internacional de Doença – CID, bem como, a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação para prova.

5.7. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato PNE solicitar até no máximo no último dia de inscrição, e por escrito no endereço constante no item 5.6., a prova especial, juntando ainda o laudo médico especificado no mesmo item, e na forma da lei, sem o que não será fornecida a aludida prova.

5.8. O candidato ao ser convocado para investidura na função pública, deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de Guaimbê, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Inscrição não seja constatada, todavia será incluso na lista geral de candidatos.

5.9. Após o candidato Portador de Necessidades Especiais – PNE tomar posse no cargo público, não poderá usar a sua deficiência para justificar a concessão de readaptação da função ou mesmo para fins de concessão de aposentadoria por invalidez.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

CNPJ: 44.529.592/0001-09

Rua Marechal Deodoro, n.º 261 – Centro – Guaimbê/SP.

Fone: 14 – 3553 - 9700

## 6. DAS PROVAS

**6.1.** O candidato deve acompanhar pelo endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br>, e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Guaimbê ou ainda pela imprensa escrita, a convocação para prova objetiva. O candidato deverá **comparecer com antecedência mínima de 30 minutos** quanto ao horário de início da realização das provas. Para identificação do candidato será obrigatória a apresentação de documento oficial de identidade com foto.

**6.2.** As provas objetivas para cargo público municipal serão aplicadas no dia **09 de Fevereiro de 2014**, com **início as 09h00 e término as 12h00**, sendo que do início não será permitida, sob qualquer argumento, a entrada de candidatos atrasados.

**6.3.** Os locais de realização da prova objetiva serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br>, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Guaimbê e na imprensa escrita, em **29 de Janeiro de 2014**.

**6.4.** As provas terão duração de **03 (três) horas**, já incluído o tempo para preenchimento do gabarito de respostas, podendo o candidato somente se retirar da sala, após 1 (uma) hora do início da prova.

**6.5.** As provas objetivas são de caráter eliminatório e compostas de 40 (quarenta) questões do tipo múltipla escolha dentre 4 (quatro) opções: A, B, C, D e uma única resposta correta, e, cada questão vale 2,5 (dois e meio) pontos, totalizando 100 (cem) pontos. Posteriormente, deve transcrever para a folha de respostas, também conhecida como Gabarito e que contém para cada uma das questões, as opções A, B, C, D preenchendo-se totalmente o campo destinado à letra da resposta que assinalou, **utilizando-se caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, fabricada com material plástico transparente, não sendo aceito outras cores senão a transparente.

**6.6.** O candidato assume total responsabilidade pelo Cartão do Gabarito, devendo conferir todos seus dados pessoais, não devendo amassar, dobrar, rasgar, manchar, molhar ou promover qualquer outro tipo de dano ao cartão, sob a pena de ser desclassificado do Concurso Público, por não haver segunda via, independente do motivo alegado.

**6.7.** O candidato, no cartão, deve marcar apenas um dos 4 (quatro) campos que existem para cada questão. Quem deixar de assinalar alguma resposta, marcar a lápis, não preencher completamente o campo destinado à resposta da questão, efetuar qualquer tipo de dano ao cartão, como por exemplo, marcações indevidas, marcações além das bordas dos campos destinados à resposta; impossibilitando a leitura óptica, perderá o (s) ponto (s) da (s) questão (ões) cujo prejuízo será o de menor pontuação na prova e conseqüentemente, na listagem classificatória.

**6.8.** Em caso de anulação de alguma questão, por motivos técnicos ou de erro de impressão, por exemplo, questão em duplicidade, impressão com falhas impossibilitando a leitura pelo candidato, esta (s) questão (ões) terá (ão) seu (s) ponto (s) considerado (s) como resposta certa e o (s) ponto (s) será (ão) atribuído (s) a todos os candidatos, não havendo prejuízos quanto à pontuação.

**6.9.** Não serão permitidas marcações no cartão Gabarito feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato Portador de Necessidades Especiais – PNE ou a quem tenha sido deferido atendimento especial para este fim, após análise do requerimento solicitando este feito, e nesse caso, será designado um Fiscal da empresa J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda. para esse cumprimento.

**6.10.** Durante a realização das provas, não serão permitidas consultas bibliográficas, utilização de máquinas calculadoras, relógios, agendas eletrônicas ou similares, BIP, Walkman, ou qualquer outro tipo de aparelho que permita comunicação. Recomenda-se ao candidato não portá-los.

**6.11.** Os aparelhos celulares deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do (s) Fiscal (is).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

CNPJ: 44.529.592/0001-09

Rua Marechal Deodoro, n.º 261 – Centro – Guaimbê/SP.

Fone: 14 – 3553 - 9700

**6.12.** Fica recomendado que no dia da realização da prova, o candidato não leve consigo nenhum aparelho supracitado, nem bolsas, joias, etc. A empresa não se responsabilizará durante a realização da prova, pela guarda e nem por qualquer prejuízo decorrente de roubo, perda, extravio, quebra, panes, ou qualquer outro tipo de dano, em bolsas ou aparelhos eletrônicos que o candidato esteja portando, descumprindo orientações.

**6.13.** As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Examinadora do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

**6.14.** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

**6.15.** O candidato ao encerrar a prova, pode solicitar uma folha de anotações para conferência das respostas ao Fiscal do Concurso Público. Deverá ser entregue para o Fiscal, na saída, o Caderno de Questões e o Cartão de Gabarito, fica facultado a empresa J. Alvares Ferreira & Alvares LTDA disponibilizarem seu site [www.milconsultoria.com.br](http://www.milconsultoria.com.br) os cadernos de provas.

**6.16.** O Gabarito será publicado no dia **12 de Fevereiro de 2014** no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br> a partir das 10h00min.

## 7. DAS QUESTÕES

7.1. A prova objetiva será composta por 40 (quarenta) questões especificadas como segue discriminado na tabela abaixo.

Cargo Público	Português	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimento Específico
Professor Educação Básica - I	15	05	05	15
Monitor	15	15	10	0

## 8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Em caso de empate na nota final do concurso público, terá preferência o candidato que:

- tiver a maior idade completada até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme o disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, denominada popularmente como Estatuto do Idoso;
- possui maior número de filhos.

8.2. Todas as provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

## 9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão terá peso de 2,5 pontos.

9.2. A classificação final obedecerá à ordem decrescente de classificação de notas ou médias.

9.3 Serão eliminados os candidatos que não atingirem a pontuação mínima de 40 pontos na prova objetiva.

## 10. DA PROVA DE TÍTULO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

CNPJ: 44.529.592/0001-09

Rua Marechal Deodoro, n.º 261 – Centro – Guaimbê/SP.

Fone: 14 – 3553 - 9700

**10.1. A APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS** ocorrerá nos dia **09 de Fevereiro de 2014**, no horário das **9h às 12h**, no mesmo local onde será aplicada a prova, os Títulos deverão estar em envelopes (BRANCO) devidamente lacrados, onde do lado de fora deverá conter o nome da prefeitura, o cargo e o nome do candidato, dentro do envelope deverá conter os títulos dos candidatos e o anexo III preenchido corretamente, assim deverá ser entregues para o fiscal da sala onde realizará a prova objetiva, somente os candidatos para o cargo de **Professor de Educação Básica - I** é que deverão apresentar os títulos na data especificada.

**10.2.** Os valores atribuídos aos Títulos serão lançados em impresso próprio (ANEXO III do Edital), no qual o candidato aporá sua assinatura, manifestando concordância ou não quanto à avaliação, se o candidato enviar seus títulos sem a ficha própria do ANEXO III ou em qualquer outro meio não serão aceitos os títulos, sob a pena de invalidação dos mesmos.

**10.3.** Serão considerados Títulos os cursos de Aperfeiçoamento profissional de acordo com a tabela que segue:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a)Doutorado na área de educação e áreas afins.	5,0	5,0	Diploma devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso devidamente reconhecido e acompanhado do respectivo histórico escolar.
b)Mestrado na área da educação e áreas afins.	2,0	2,0	Diploma devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso devidamente reconhecido e acompanhado do respectivo histórico escolar.
c) Pós-Graduação Lato sensu na área de educação e áreas afins, com duração mínima de 36 horas.	1,0	1,0	Certificado ou declaração de conclusão de curso acompanhado de histórico escolar
d) Tempo de serviço no magistério de educação básica, no campo de atuação da inscrição do candidato, até 30/06/13, desde que não concomitante.	3,0	3,0	Anexo IV devidamente preenchido pela autoridade responsável (Diretor de Escola) pela Unidade Escolar.  Calcula-se o total de pontos referentes ao tempo de serviço, multiplicando-se o número de dias trabalhados no magistério, por 0,001

**10.4.** Não serão aceitos títulos enviados por outros meios e em datas diferentes que não sejam os especificados nos itens 10.1 e 10.2.

**10.5** Os títulos serão de caráter classificatório, somente os candidato que tiverem a pontuação igual ou superior a 40 pontos, terão seus títulos avaliados.

**10.6.** Não serão contados cumulativamente, os títulos de mestrado e doutorado, quando o menor for utilizado para obtenção do maior, nem de disciplinas cursadas na pós-graduação, quando integralizadas no título de mestrado ou de doutorado;

**10.7.** Os documentos comprovantes dos títulos deverão ser expedidos por órgão oficial ou reconhecido e deverão atestar a conclusão. Cursos não concluídos não serão computados;

**10.8.** Os documentos comprovantes de Especialização, deverão conter a carga horária e atestar a conclusão do curso, acompanhado de histórico escolar, sendo somente computada uma especialização;

**10.9.** Os documentos utilizados como habilitação e requisito para inscrição do candidato não serão computados como título;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

CNPJ: 44.529.592/0001-09

Rua Marechal Deodoro, n.º 261 – Centro – Guaimbê/SP.

Fone: 14 – 3553 - 9700

**10.10.** O tempo de serviço público deverá ser comprovado por meio de certidão de tempo de serviço, atestado ou declaração, devidamente expedidos em papel timbrado do órgão oficial emitente, com assinatura do diretor ou responsável, contendo expressamente o campo de atuação;

**10.11.** O tempo de serviço em escola particular será comprovado por meio de cópia do registro na carteira profissional com a identificação do campo de atuação;

**10.12.** Quando o registro na carteira profissional não identificar o campo de atuação, o candidato deverá entregar, juntamente com cópia a que se refere o item anterior, atestado ou declaração do empregador, expedido (a) em papel timbrado da empresa, com assinatura do responsável legal, identificando o campo de atuação.

**10.13.** Para fins da contagem de tempo de serviço no magistério considera-se campo de atuação da inscrição do candidato:

**10.13.1.** Professor de Educação Básica I, atuação específica no Ensino Fundamental Ciclo I e na Educação Infantil.

**10.14.** No caso de tempos de serviço concomitantes, assim entendido o tempo exercido simultaneamente com outro tempo num determinado período, será considerado apenas um deles.

**10.15.** Para efeitos de verificação da concomitância dos tempos de serviço serão consideradas as datas de exercício dos mesmos.

**10.16.** Os candidatos serão convocados para efetuar a juntada de documentos comprobatórios dos títulos, através de Edital contendo data, local e horário para entrega dos mesmos. É de total responsabilidade do candidato, apresentar os títulos na data estipulada no item 10.1.

**10.17.** No ato da entrega, a Ficha de Títulos deverá estar devidamente preenchida e assinada e os documentos autenticados no ato do recebimento;

## 11. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

**11.1.** Terminada a avaliação das provas serão divulgadas as notas da classificação final, no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br> e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Guaimbê, com publicação na imprensa escrita.

## 12. DOS RECURSOS

**12.1.** O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da classificação prévia do concurso público disporá de **2 (dois) dias** corridos para fazê-lo, iniciando-se a contagem das **09h00min do dia subsequente a divulgação do resultado e término as 17h00min do outro dia**. Fora deste prazo, resta preliminarmente indeferido o recurso sem julgamento do mérito. Segue como referencia o horário de Brasília-DF, não se admitindo nenhum outro por mais privilegiado que possa se apresentar.

**12.2.** O candidato em seu recurso deve ser claro, objetivo e consistente em seu pleito. Recursos inconsistentes ou intempestivos, ofensivos à banca, também, serão preliminarmente indeferidos. Os recursos deverão ser encaminhados e protocolados na Prefeitura Municipal de Guaimbê, Rua Marechal Deodoro nº 261, Centro, Guaimbê-SP.

**12.3.** Se durante o exame do recurso resultar em anulação da questão da prova objetiva ou por força de impugnação, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

**12.4.** Após análise em exame da matéria recursal, a decisão final definitiva ficará disponível no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br>, sob a responsabilidade de acesso do candidato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

CNPJ: 44.529.592/0001-09

Rua Marechal Deodoro, n.º 261 – Centro – Guaimbê/SP.

Fone: 14 – 3553 - 9700

12.5. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão/reconsideração de decisão de recursos.

12.6. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por via eletrônica, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

## 13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Após a homologação do resultado final do concurso público, a Prefeitura Municipal de Guaimbê responsabilizar-se-á pela convocação para comprovação dos requisitos e realização e aguardará a realização do Exame Médico Admissional.

13.2. A etapa Exames Médicos Admissionais consiste em avaliação da capacidade física e mental do candidato para o desempenho das atividades e atribuições do cargo objeto de provimento.

13.3. O(s) exame(s) médico(s) necessário(s), se for(em) necessário(s) e a critério da administração, para a posse e exercício no emprego respectivo, será comunicado ao candidato no ato da convocação.

13.4. Caso sejam solicitados exames externos, eventuais custos correrão às expensas do candidato.

13.5. As informações/declarações prestadas no exame médico admissional, caso constatado sua falsidade ou, a ocultação de dados relevantes que podem obstar o ingresso do servidor ou dificultar o exercício de suas funções no cargo, gerará a demissão do contratado, sem qualquer direito indenizatório.

13.6. O candidato não poderá receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, em atividades que caracterizem acumulação ilícita de cargos, em cumprimento ao artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O não atendimento aos requisitos básicos exigidos ou a inobservância a quaisquer normas e determinações referentes ao certame implicará, em caráter irrecorrível, a eliminação sumária do candidato, independentemente dos resultados obtidos no concurso público.

14.2. A homologação do concurso público será realizada pela Prefeitura Municipal de Guaimbê e publicada no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br>, na imprensa escrita e afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Guaimbê.

14.3. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso que sejam publicadas no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br>, na imprensa escrita e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Guaimbê.

14.4. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento às provas no dia e local determinados implicará a eliminação automática do candidato.

14.5. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

14.6. No dia de realização das provas, a empresa J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda. poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

14.7. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

CNPJ: 44.529.592/0001-09

Rua Marechal Deodoro, n.º 261 – Centro – Guaimbê/SP.

Fone: 14 – 3553 - 9700

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- l) impedir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) não transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas, para posterior exame grafológico.

**14.8.** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo ou aos critérios de avaliação e de classificação.

**14.9.** Os casos omissos serão resolvidos pela J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda. em conjunto com a prefeitura Municipal de Guaimbê, no que se refere à realização do concurso público.

**14.10.** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas objetivas do concurso público.

**14.11.** A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

**14.12.** A empresa **J. ALVARES FERREIRA & ALVARES LTDA.**, bem como a Prefeitura Municipal de Guaimbê não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

**14.13.** Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de 3 (três) anos de transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.

**14.14.** Decorrido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, as folhas de respostas serão armazenadas em arquivo da empresa e mantidas em arquivo pelo prazo de 5 (cinco) anos, as provas serão incineradas decorridos o prazo de 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público.

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

**14.16.** A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração Pública Municipal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

CNPJ: 44.529.592/0001-09

Rua Marechal Deodoro, n.º 261 – Centro – Guaimbê/SP.

Fone: 14 – 3553 - 9700

**14.17.** Nos termos do art. 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

**14.18.** Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da J. ALVARES FERREIRA & ALVARES LTDA e com a comissão organizadora da Prefeitura Municipal a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 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.

**14.19.** Não obstante as penalidades cabíveis, a Comissão Organizadora do certame, poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

**14.20.** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Legislação vigente serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Guaimbê em conjunto com a empresa J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda.

**14.21.** A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público. Qualquer alteração nas regras fixadas neste edital deverá ser feita por meio de outro edital.

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

Para que não possa ser alegada qualquer espécie de desconhecimento, este Edital será publicado na íntegra no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br>, bem como afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Guaimbê, com resumo publicado na imprensa escrita.

**Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.**

**Guaimbê, 10 de Janeiro de 2014.**

***Albertino Domingues Brandão***  
*Prefeito Municipal.*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

CNPJ: 44.529.592/0001-09

Rua Marechal Deodoro, n.º 261 – Centro – Guaimbê/SP.

Fone: 14 – 3553 - 9700

## ANEXO I

### EDITAL 01/2014 - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

#### **CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - I**

- 1 - Participar do processo que envolve planejamento, execução, monitoramento e avaliação do plano de desenvolvimento pedagógico da escola;
- 2 - planejar, elaborar e executar o plano de ensino, conforme orientação e objetivo da escola;
- 3 - preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente;
- 4 - acompanhar e realizar sistematicamente avaliações processuais de seus alunos durante o processo de ensino e aprendizagem, utilizando os resultados do programa de avaliação externa para aperfeiçoar sua prática pedagógica;
- 5 - promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;
- 6 - participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola e Departamento Municipal de Educação;
- 7 - participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos, com a comunidade escolar e atendimento aos pais;
- 8 - participar de cursos e atividades de formação em serviço ou programa de capacitação profissional, quando convocado ou convidado;
- 9 - envolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou Coordenadoria Municipal de Educação.

#### **CARGO: MONITOR**

- 1 - apoiar o educador nas ações de cuidar e educar, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular;
- 2 - auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da Professora;
- 3 - estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas;
- 4 - auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação da creche;
- 5 - cuidar da higienização das crianças visando à saúde e bem estar;
- 6 - oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária;
- 7 - colaborar com o educador na hora do repouso, organizado os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças;
- 8 - responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais no horário de saída da creche, zelando pela sua segurança e bem estar;
- 9 - fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação;
- 10 - zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche;
- 11 - fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter as mães informadas;
- 12 - executar atividades correlatas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

CNPJ: 44.529.592/0001-09

Rua Marechal Deodoro, n.º 261 – Centro – Guaimbê/SP.

Fone: 14 – 3553 - 9700

## ANEXO II

### EDITAL 01/2014 - DAS MATÉRIAS E BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

#### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

**MATEMÁTICA:** Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema métrico decimal. Medidas de tempo. Sistema Monetário brasileiro (dinheiro). Porcentagens. Sistema de numeração romano. Mínimo Múltiplo comum e máximo divisor comum. Regras de três simples e compostas.

**Conhecimentos Gerais:** Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

#### ENSINO SUPERIOR

**Língua Portuguesa:** Ortografia; Classes de Palavras; Classes Gramaticais; Acentuação; Numeral e Artigo; Sinais de Pontuação; Análise e Interpretação de Textos; Substantivos; Adjetivo; Preposição, Conjunção; Advérbio; Pronome; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Regência Verbal e Nominal; Concordância Verbal e Nominal, Verbos (pessoas, tempos, modos, vozes); Sinônimos e Antônimos.

**Matemática:** Conjunto de Números; Números Naturais e Inteiros; Números Racionais e Irracionais; Resolução de Problemas envolvendo as Quatro Operações; Porcentagem; Juros Simples e Compostos; Números Decimais; Regra de Três Simples e Compostas; Raiz Quadrada; MDC e MMC; Unidades de Medida e Comprimento, Superfície e Massa; Geométrica Plana; Fração Algébrica; Expressões Algébricas; Inequações do 1º Grau; Equações do 1º e 2º Grau, Razão e Proporção; Funções Exponenciais e Logarítmicas; Progressões PA e PG; Matrizes e Determinantes.

**Conhecimentos Gerais:** Cultura Geral e Atualidades – Nacional e Internacional; História e Geografia do Brasil; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas. Fontes: Imprensa (escrita, falada, televisão);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

CNPJ: 44.529.592/0001-09

Rua Marechal Deodoro, n.º 261 – Centro – Guaimbê/SP.

Fone: 14 – 3553 - 9700

Internet; Almanaque Editora Abril – última edição; Livros de diversos autores sobre História, Geografia, Meio Ambiente, Estudos Sociais.

## Conhecimento Específico

### **Professor Educação Básica**

- I – Atuar na docência do Ensino Fundamental, na educação de Jovens e Adultos, na Educação Infantil e na Educação Especial;
- II - Participar do processo de elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico, numa perspectiva coletiva e integradora;
- III - Ministrando as aulas letivas e horas aulas estabelecidas;
- IV - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- V - zelar pela aprendizagem dos alunos;
- VI - planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, possibilitando o desenvolvimento integral da criança, em complemento à ação da família e da comunidade;
- VII - participar das reuniões de equipe mantendo o espírito de cooperação e solidariedade;
- VIII – planejar e executar estudos contínuos de recuperação e de compensação de ausências de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão ao educando;
- IX – discutir com os alunos e/ou com os pais ou responsáveis:
  - a) as propostas de trabalho da Escola;
  - b) o desenvolvimento do processo educativo;
  - c) as formas de acompanhamento da vida escolar do educando;
  - d) as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação do educando;
- X – identificar em conjunto com o Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico, PEB II e equipe do Atendimento Educacional Especializado (AEE), os casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento pedagógico diferenciado;
- XI – manter atualizados os diários de classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- XII – participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar e dos Conselhos de Classe e Ciclo/Ano:
  - a) apresentando registros referentes às ações pedagógicas e à vida escolar dos educandos;
  - b) analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las;
- XIII – encaminhar à Secretaria da Escola os conceitos de avaliações bimestrais e anuais e os dados de apuração de assiduidade, referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo calendário escolar;
- XIV – Participar do Conselho de Escola, quando indicado, na forma regimental;
- XV – Participar das Instituições Auxiliares da Escola;
- XVI - Participar das atividades cívicas, culturais e educativas promovidas pela escola;
- XVII – Participar dos Horários de Trabalho Pedagógico (HTP);
- XVIII – Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para a sua ação pedagógica;
- XIX – Participar, no contexto escolar ou fora deste, de ações que proporcionem a sua formação permanente;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

CNPJ: 44.529.592/0001-09

Rua Marechal Deodoro, n.º 261 – Centro – Guaimbê/SP.

Fone: 14 – 3553 - 9700

XX – Zelar pela segurança e integridade física dos alunos sob sua responsabilidade;

XXI – Executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, que lhes forem atribuídas pela Direção da Escola.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

CNPJ: 44.529.592/0001-09

Rua Marechal Deodoro, n.º 261 – Centro – Guaimbê/SP.

Fone: 14 – 3553 - 9700

## ANEXO IV

### Sugestão de Modelo de Atestado de Tempo de Serviço

Timbre/carimbo da escola ou entidade educacional

### ATESTADO DE TEMPO DE SERVIÇO NA ÁREA DOCENTE

Atesto sob as penas da Lei, para fins de pontuação por tempo de serviço, no Processo Seletivo de Ingresso para provimento de cargos de Professor de Educação Básica I, da carreira do Magistério da Rede Municipal de Ensino, que o(a) SR.(a) ....., portador(a) do R.G. nº ....., U.F. ....nascido em \_\_/\_\_/\_\_ exerceu nesta Escola/Entidade Educacional, o cargo/função/emprego de ..... no período de \_\_/\_\_/\_\_ à \_\_/\_\_/\_\_ contando, até 30/06/2013 com .....dias de Tempo de Exercício Docente.

\_\_\_\_\_  
Local/data

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Autoridade responsável pela Instituição de Ensino

Nome:

R.G.