



CORUMBATAÍ - SP

Prefeitura Municipal de Corumbataí

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO NR. 06/2014

A Prefeitura do Município de Corumbataí, Estado de São Paulo, torna público que realizará através da forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal a abertura de inscrições ao CONCURSO PÚBLICO para provimento de emprego público, provido pelo Regime da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho). O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado de conformidade com os preceitos da Legislação Federal e Municipal vigentes, em especial as Leis nr. 747/89, 1.089/01 e posteriores alterações e aquelas que vierem a ocorrer, com a coordenação da Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público nomeada pela Portaria nº 5.926 de 15 de setembro de 2.014.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1. Anexo a este Edital contem a descrição sumária das atividades a serem desempenhadas pelos candidatos, se aprovados e chamados em lista de classificação, aos empregos públicos previstos e enumerados no quadro abaixo.

1.1.1. Os empregos públicos a ser providos, o número de vagas, requisitos, carga horária de trabalho, vencimento, e taxa de inscrição são os constantes do quadro abaixo:

| Cód. | Emprego | Vagas | Requisitos Exigidos | Jornada Semanal | Vencimentos Base | | Taxa de Inscrição |
|-------|--|-------|-------------------------------------|-----------------|------------------|--------------|-------------------|
| | | | | | Ref. | Remuneração | |
| 06.01 | ** Encarregado do Departamento Pessoal | 01 | Ensino Médio Completo | 40h | 19-A | R\$ 2.090,42 | R\$ 20,00 |
| 06.02 | Psicólogo | 01 | Superior Completo e registro no CRP | 20h | 1-U-A | R\$ 1.560,03 | R\$ 30,00 |
| 06.03 | Servente | 01 | Ensino Fundamental Incompleto | 40h | 2-A | R\$ 748,62 | R\$ 10,00 |

**** Com vacância a partir de 11/10/2014.**

1.2. A primeira fase do Concurso Público será realizada sob a responsabilidade técnica e operacional da empresa **TSR – Prestadora de Serviços S/S Ltda.**, que estará sujeita a cumprir as normas deste edital. Os procedimentos pré-admissionais, exames médicos e complementares se necessário, serão de competência da Prefeitura Municipal.

1.3. A seleção compreenderá o exame de habilidades e de conhecimentos aferidos por meio de aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, na forma do disposto no item 6 deste Edital.

1.3.1. O candidato aprovado nas provas objetivas estará sujeito a exame médico admissional de caráter obrigatório.

1.4.. A Prefeitura estima convocar de imediato à quantidade de candidatos descrita na coluna "Nº de Vagas" da tabela constante do item 1.1.1 deste Edital.

1.5. A Prefeitura poderá durante a vigência deste Processo, obedecida rigorosamente à ordem de classificação e de acordo com suas necessidades, convocar candidatos até o limite de vagas existentes para os referidos empregos constantes no Quadro de Pessoal da municipalidade, bem como, poderá também, convocar da lista de aprovados, candidatos para vagas que venham a ser criadas ou que vierem a vagar no respectivo emprego público.

1.6. A jornada de trabalho é especificada na tabela acima deste Edital, com atividades de segunda à sexta feira, podendo ocorrer escala de revezamento aos domingos e feriados, bem como no horário noturno, obedecida a legislação pertinente, exceção feita às profissões regulamentadas por legislação específica.



CORUMBATAÍ - SP

Prefeitura Municipal de Corumbataí

1.7. Os candidatos aprovados em todas as fases do concurso, quando da necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal e a obediência rigorosa da ordem de classificação, serão admitidos em caráter de estágio probatório por um período de 03 (três) anos. Nesse período será avaliada, para efeito de conversão ao Contrato Permanente, a adequação do candidato ao emprego e os desempenhos obtidos nas atividades vinculadas, inclusive nos treinamentos que o emprego exigir, conforme os critérios de avaliação de desempenho utilizados pela Prefeitura Municipal.

1.8. Desempenho esperado dos profissionais: Conhecimento e domínio dos procedimentos e/ou técnicas de execução de seu trabalho, realizando suas tarefas com interesse, qualidade, dedicação e responsabilidade; relacionamento interpessoal adequado com a sua equipe de trabalho e com os munícipes, criando um clima de colaboração e de respeito; capacidade para executar suas tarefas com precisão, rapidez e organização; pontualidade; capacidade para identificar as interfaces de seu emprego e o impacto do seu desempenho no resultado de sua unidade e da organização.

02. REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO E INGRESSO NO EMPREGO

2.1. O candidato aprovado será convocado para comprovar documentalmente os requisitos exigidos, de acordo com o emprego de opção. **ATENÇÃO:** Aquele que não comprovar ou que não possua os requisitos até a data da contratação será eliminado definitivamente do concurso. São eles:

- a) Ter sido aprovado no concurso público, na forma estabelecida neste Edital.
- b) Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, com visto de permanência no Brasil há mais de quinze anos e pedido de naturalização ao Ministério da Justiça, sem condenação penal, em conformidade com o Artigo 12, inciso II, alínea "B", 37, Inciso I da Constituição Federal e Título III, Capítulo II da Consolidação das Leis do Trabalho.
- c) Possuir na data da contratação, os requisitos exigidos na tabela do item 1.1.1.
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- e) Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
- f) Ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação.
- g) Não ter sido exonerado a bem do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público).
- h) Não registrar antecedentes criminais, que deverá ser comprovado por meio de certidão emitida pela Secretaria de Segurança Pública;
- i) Ter aptidão física e mental para o pleno exercício das atribuições do emprego.

2.2. Apresentar outros documentos comprobatórios dos requisitos exigidos, na época da contratação, em conformidade com os termos deste Edital, tantos quanto forem necessários, até que sejam sanadas todas as dúvidas e esclarecidos todos os itens de comprovação documental.

2.3. A não apresentação dos documentos comprobatórios fixados neste Capítulo, dentro do prazo legal estabelecido para a contratação, implicará na exclusão do candidato.

3. INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições estarão abertas no período de **19/09/2014 a 30/09/2014**.

3.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no emprego.

3.3. A inscrição do candidato implicará conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso e ainda dos locais credenciados para recolhimento da taxa.

3.5. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um cargo, efetuando uma inscrição e um depósito para cada emprego pretendido, ficando ciente, entretanto, que em caso de coincidência de datas e



CORUMBATAÍ - SP

Prefeitura Municipal de Corumbataí

aplicações de provas, deverá optar por um dos empregos, sendo essa opção de sua inteira responsabilidade.

3.6. Para inscrever-se, o candidato deverá, no período das inscrições, preencher o formulário de inscrição "on-line via internet" a partir **00h00min do dia 19 de setembro de 2014 até às 24 horas do dia 30 de setembro de 2014**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do site www.tsrconcursos.com.br, observando:

a) ler atentamente as instruções e informações relativas ao concurso público, preenchendo devidamente a Ficha de Inscrição.

b) pagar a taxa de inscrição correspondente ao emprego para o qual está concorrendo, cujo boleto será gerado pelo sistema, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, o qual, depois de quitado comprovará a inscrição do candidato no Processo.

3.7. O interessado com indisponibilidade de acesso à internet poderá inscrever-se através do **Programa Acesso São Paulo**, disponibilizado no Centro Profissionalizante da Prefeitura Municipal sito a Avenida 01, número 11 – Centro – Corumbataí – SP, das **08:00 às 12:00 horas e 13:30 às 17:00 horas**.

3.8. A TSR Prestadora de Serviços S/S Ltda. e a Prefeitura Municipal, não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.9. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou correspondente bancário, até o dia **01 de outubro de 2014**, através de ficha de compensação por código de barras.

3.10. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição pelo correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, depósito em conta corrente, DOC eletrônico, ordem de pagamento, condicional ou fora do período estabelecido pelo item 3.10, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

3.11. A empresa TSR Prestadora de Serviços S/S Ltda. e a Prefeitura Municipal, em nenhuma hipótese, processarão qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **01 de outubro de 2014**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão aceitas.

3.12. O candidato somente terá sua inscrição deferida após o recebimento, pela TSR Prestadora de Serviços S/S Ltda., através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição no valor estipulado neste Edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato não deve remeter a empresa TSR Prestadora de Serviços S/S Ltda. e a Prefeitura Municipal, cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3.12. DURANTE AS INSCRIÇÕES O CANDIDATO DEVERÁ ESTAR CIENTE QUE:

a) O pagamento das inscrições poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato e que os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.

b) em caso de devolução do cheque por qualquer motivo, a regularização do pagamento somente poderá ser feita dentro do período das inscrições. A não regularização do pagamento, dentro do período determinado, implicará nulidade da inscrição.

c) são vedadas a isenção total ou parcial e a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse da Prefeitura Municipal.

d) a declaração falsa ou inexata dos dados constantes da Ficha de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais.

f) verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição fora das condições previstas neste edital, a mesma será cancelada, não cabendo ao candidato alegar desconhecimento das regras aqui estabelecidas.

g) após o pagamento da taxa de inscrição, o candidato será informado via e-mail (se informado na ficha de inscrição) a confirmação do pagamento e informações adicionais com relação à data, local e horário das provas.



CORUMBATAÍ - SP

Prefeitura Municipal de Corumbataí

h) os comunicados e atos decorrentes do presente Edital através do site www.tsrconcursos.com.br, tem **caráter meramente informativo**, sendo que as matérias oficiais serão as divulgadas através da Imprensa.

3.13. INSCRIÇÕES PELA INTERNET

3.13.1. Para realizar inscrição on-line, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

- a) estar ciente de todas as informações sobre este concurso público;
- b) cadastrar-se, no período entre 0 (zero) hora do dia **19/09/2014** e 23h59min do dia **30/09/2014**, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do formulário específico disponível no endereço eletrônico www.tsrconcursos.com.br;
- c) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer banco até a data de vencimento.

3.13.2. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, por meio de boleto bancário.

3.13.3 É da responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3.13.4. Os candidatos que se enquadram nas condições previstas no item **4. CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**, deste Edital, deverão encaminhar os documentos solicitados, conforme descrito no item 4.2.2., para a Prefeitura Municipal até o 3º (terceiro) dia depois de efetivada a inscrição, que os encaminhará à Comissão Especial de Concurso Público.

3.13.5. No dia de realização da prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição e original do documento de identidade.

3.13.6. A TSR Prestadora de Serviços S/S Ltda. não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.13.7. Não serão considerados inscritos no concurso, os candidatos que não tenham efetivado o pagamento da taxa de inscrição até a data informada no boleto bancário.

3.13.8. Na inscrição, o candidato formalizará sua opção para concorrer exclusivamente às vagas destinadas ao emprego de sua escolha, expressando sua concordância em aceitar as condições do presente Concurso Público e as que vierem a se estabelecer, sob as penas da lei, sendo vedada a alteração de sua opção inicial após o pagamento da taxa de inscrição.

4. CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do emprego pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas ou que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto 3.298, de 20.12.99, e suas alterações.

4.1.1. Para os empregos cuja oferta inicial é de 01 (uma) vaga, a princípio não será reservada vaga para candidatos portadores de deficiência, regendo-se a disputa por igualdade de condições, em respeito ao princípio da isonomia.

4.1.2. Para atendimento pleno no disposto neste item, na eventual utilização do presente processo para contratação de vagas provenientes de criação, demissões, aposentadorias ou qualquer outra forma de vacância, para cada 10 (dez) candidatos, 01 (uma) será reservada ao Portador de Deficiência, devidamente aprovado e classificado neste processo.

4.1.3. Serão, entretanto elaboradas 02 (duas) listas de classificados, uma geral, com a classificação e pontuação de todos os candidatos aprovados, e uma especial, com a classificação e pontuação dos candidatos aprovados na condição de portadores de necessidades especiais.



CORUMBATAÍ - SP

Prefeitura Municipal de Corumbataí

4.1.4. Na falta de candidatos inscritos e/ou aprovados para as vagas reservadas a portador de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

4.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99.

4.2.1. No ato do preenchimento da Ficha de Inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar no campo apropriado essa condição, e a deficiência da qual é portador.

4.2.2. Os portadores de deficiência inscritos deverão encaminhar à Prefeitura Municipal, até o 3º (terceiro) dia útil após a sua inscrição, Laudo Médico (original) 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. Este Laudo será retido e ficará anexado nos autos do processo. Caso o candidato não anexe o Laudo médico, não será considerado como portador de deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição. O Laudo também deverá ser apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.

4.2.3. O Laudo médico citado no subitem anterior terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.2.4. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.3. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional ou condições especiais para a realização das provas objetivas deverá requerê-lo, no prazo de até o 3º (terceiro) dia útil após a efetivação de sua inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.3.1. Os candidatos que, dentro do prazo estabelecido não atenderem os dispositivos mencionados não terão a prova especial preparada, nem as condições adequadas e nem os recursos necessários, seja qual for o motivo alegado.

4.3.2. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.3.3. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.4. Às pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/1999, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.5. O candidato que tiver concorrendo na condição de portador de deficiência física deverá, em caso de convocação para a fase de pré-admissional, submeter-se a exames médicos e complementares realizados pela Secretaria de Saúde do Município, ou credenciados, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício das atribuições do emprego.

4.5.1. Havendo parecer médico contrário à condição de deficiência, apresentada pelo candidato, este terá seu nome excluído da lista de classificação dos portadores de deficiência e passará a integrar a lista de classificação geral.

4.5.1.1. Será igualmente excluído da lista de classificação de deficientes, o candidato que não comparecer ou não responder à convocação citada no item 4.5.

4.6. Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas para o emprego, descrito no preâmbulo do presente edital, o candidato será eliminado do concurso.

4.7. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de deficiência obedecerá ao disposto no artigo 20 da Lei nº 8.112/90, conforme artigos 43 e 44 do Decreto nº 3.298/99.



CORUMBATAÍ - SP

Prefeitura Municipal de Corumbataí

5. DO DEFERIMENTO OU INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES.

- 5.1. Findo o prazo das inscrições, a Comissão publicará a relação dos candidatos inscritos e dos que tiveram sua inscrição indeferida, com os respectivos motivos.
- 5.2. O candidato deverá acompanhar todas as publicações pela imprensa e, publicações via internet pelo site em caráter meramente informativo www.tsrconcursos.com.br, pertinentes a esse edital, bem como, a relação de candidatos deferidos para confirmar sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar recurso, conforme previsto neste Edital.
- 5.3. Do indeferimento da inscrição caberá recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da data da publicação pela imprensa, endereçado ao Senhor Prefeito Municipal que será decidido em igual período pela Comissão.
- 5.4. Na eventual ocorrência da falta de decisão pela Comissão dentro do prazo estabelecido no Inciso anterior, o candidato terá assegurado sua participação nas provas, na pendência da decisão posterior da Comissão sobre o deferimento ou manutenção do indeferimento da sua inscrição.
- 5.5. Ocorrendo a decisão em favor do candidato, o mesmo permanecerá dentro dos trâmites regulares do processo e, na eventual decisão desfavorável, cessam-se todos os efeitos decorrentes da inscrição e o candidato excluído do Concurso.

6. DAS PROVAS DO CONCURSO

- 6.1. As provas objetivas terão caráter classificatório e eliminatório
- 6.1.1. A prova objetiva constará das disciplinas especificadas no Anexo I deste Edital e serão apresentadas, em um único caderno, de acordo com o conteúdo programático constante deste edital.
- 6.1.2. Essa prova terá a duração de **2 horas**.
- 6.1.3. Serão classificados os candidatos que obtiverem nota mínima de **30 (trinta) pontos** no conjunto das disciplinas.
- 6.1.4. As provas objetivas serão distribuídas conforme especificação abaixo:

| Disciplina | Nº questões | Nota Total | Pontuação Mínima 30 pontos |
|--------------|-------------|------------|-------------------------------|
| Português | 05 | 20 | |
| Matemática | 05 | 20 | |
| Específica | 10 | 60 | |
| Totais. | 20 | 100 | |

- 6.1.5. A correção e o resultado das provas objetivas dar-se-á no mesmo local 15 minutos após o término das mesmas. E o resultado final das provas será publicado pela imprensa e estará à disposição dos interessados no endereço eletrônico em caráter meramente informativo www.tsrconcursos.com.br.

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 7.1. Na hipótese de empate na média final, serão aplicados sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
- Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - Mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos.
 - Casado ou viúvos ou separado judicialmente;
 - Maior número de filhos menores de 18 anos ou incapazes.
 - Sorteio.



CORUMBATAÍ - SP

Prefeitura Municipal de Corumbataí

8. REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter às provas e demais exames previstos neste Edital, o candidato portador de deficiência, ou não, deverá solicitá-las por escrito, à Prefeitura Municipal, até o 3º. (terceiro) dia útil após a efetivação da inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários.

8.2. As provas estão inicialmente previstas para **19/10/2014**, na Escola Municipal Profª. Maria de Lourdes, sito a Avenida 01, 512 – Centro – Corumbataí – São Paulo com início a ser divulgado em data oportuna. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

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

8.2.2. A aplicação das provas, nas datas previstas, dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas e poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados, no período da manhã ou da tarde.

8.2.3. É dever de o candidato acompanhar todas as publicações referentes ao concurso.

8.3. A TSR Prestadora de Serviços S/S Ltda. providenciará como complemento às informações citadas no subitem 8.2, o envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, via e-mail, informando a data, o local e o horário de realização das provas, entretanto, não serão encaminhados informativos aos candidatos, cujo endereço na Ficha de Inscrição não contenha o e-mail e/ou esteja incompleto.

8.3.1. A comunicação complementar dirigida ao candidato é meramente informativa e, se extraviada ou por qualquer motivo não for recebida pelo candidato, não desobriga o candidato do dever de observar os editais a serem publicados, consoante dispõe o subitem 8.2 deste Edital.

8.4. O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Comprovante de Inscrição e de documento de identidade Oficial (original), preferencialmente o informado na inscrição.

8.4.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, 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 outro documento oficial que o identifique.

8.4.2. Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.

8.4.3. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, não poderá fazer as provas, ou testes em qualquer das fases para o qual for convocado e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.4.4. Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado.

8.4.5. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado deste concurso público o candidato que:

a) faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou, ainda, que venha a tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados.

b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

c) entrar e permanecer na sala de provas com aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta ou comunicação). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, este deverá ser recolhido à Coordenação e devolvido ao final das provas. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.



CORUMBATAÍ - SP

Prefeitura Municipal de Corumbataí

- d) entrar ou permanecer com armas no local de realização das provas. Caso o candidato detenha o porte legal de arma, este deverá recolhê-la à Coordenação, a qual lhe será devolvida ao término das provas.
 - e) forçar a entrada no local de provas, após o fechamento dos portões e/ou o início das provas.
 - f) ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.
 - g) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
 - i) ausentar-se do local antes de decorrida uma hora do início das provas;
 - j) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou neste Edital.
 - k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos.
 - l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso;
 - m) fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata.
 - n) não comparecer nos locais, datas e horários determinados.
- 8.4.6. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com, no mínimo, 30 minutos de antecedência, portando lápis preto nº 02, borracha e caneta esferográfica azul ou preta, e só poderá retirar-se do recinto de provas, decorrida 01 (uma) hora do início das mesmas.
- 8.4.7. O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal, juntamente com o Cartão de Respostas, seu Caderno de Questões, e poderá levar, em folha específica disponibilizada pela TSR, as respostas de suas questões, a fim de conferência posterior com o gabarito.
- 8.4.8. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.
- 8.4.9. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
- 8.4.10. As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 8.4.11. As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 8.4.12. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou os critérios de avaliação.
- 8.4.13. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.
- 8.4.14. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, no momento do rompimento do lacre dos envelopes, na presença dos candidatos.
- 8.4.15. Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído.
- 8.4.16. Se, a qualquer tempo, forem constatadas por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.
- 8.4.17. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.



CORUMBATAÍ - SP

Prefeitura Municipal de Corumbataí

8.4.18. Os eventuais erros de digitação de nome, número do documento de identidade, sexo e data de nascimento, e outros dados pessoais, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, em formulário específico.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

9.1. Caberá recurso ou pedido de vistas de provas ou revisão de prova, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação da ocorrência do evento que motivou a reclamação:

- indeferimento das inscrições.
- questões, gabaritos da prova.
- resultado e classificação na prova objetiva.

9.2. Caso haja necessidade para fins de elaboração de recurso, e somente neste caso, será fornecido ao candidato vista da íntegra da questão ou do caderno de prova.

9.3. O recurso ou pedido de vistas ou revisão de prova ou nota deverá ser entregue e protocolado pelo próprio candidato no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Corumbataí, sito a Rua 04, 147 – Centro – Corumbataí (SP), que o encaminhará à Comissão do Concurso Público.

9.4. A interposição de recurso ou pedido de vistas ou revisão de prova ou nota recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

9.5. O recurso ou pedido de vistas ou revisão de prova ou nota deverá ser individual, contendo justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos aqueles apresentados fora dos prazos estabelecidos neste Edital e os que não tenham fundamentação e embasamento ou que se baseiam em razões subjetivas.

9.6. Caso haja procedência, o recurso interposto dentro das especificações poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

REQUERIMENTO DE RECURSO

OBS: DIGITAR OU DATILOGRAFAR

Ao Presidente da Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Corumbataí.

Nome: _____

RG nº: _____

Concurso Público nº: _____ Emprego público: _____

Endereço Completo: _____

Questionamento: _____

Embasamento: _____

Requerimento: _____

Data: _____

Assinatura: _____

9.7. O recurso deverá estar digitado ou datilografado e assinado, não sendo aceito recurso apresentado em letra manuscrita, interposto por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

9.8. O candidato deverá dirigir-se ao setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Corumbataí para tomar ciência da resposta oferecida ao recurso interposto.

9.9. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.



CORUMBATAÍ - SP

Prefeitura Municipal de Corumbataí

9.10. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.11. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

10. RESULTADO E CONVOCAÇÃO

10.1. Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação, sendo uma geral, contendo todos os candidatos inscritos e aprovados, e outra contendo apenas os candidatos portadores de deficiência física.

10.1.1. Em não havendo candidatos portadores de deficiência física, apenas uma lista será elaborada.

10.2. O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado pela imprensa e pela internet no endereço eletrônico em caráter meramente informativo www.tsrconcursos.com.br.

10.3. O resultado das provas objetivas será publicado pela imprensa e estará à disposição dos interessados no endereço eletrônico em caráter meramente informativo www.tsrconcursos.com.br, em até 30 dias após a realização das provas.

10.4. A pontuação final do candidato será o resultado da somatória dos pontos obtidos nas provas objetivas.

10.5. A convocação dos aprovados será feita obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida nas provas escritas, dentro das necessidades da Prefeitura Municipal e do prazo de validade do Processo. A chamada será feita por convocação pela Imprensa ou por Carta.

10.5.1. Após os procedimentos no item 11.6, não havendo o comparecimento do candidato no prazo pré-estabelecido no ato da convocação, o mesmo será excluído do Processo.

11. PROCEDIMENTOS PRÉ- ADMISSIONAIS - de caráter eliminatório

11.1. Nesta etapa será realizada avaliação da aptidão física e mental, de caráter obrigatório e eliminatório, que deverá envolver, dentre outros, exames médicos e complementares que terão por objetivo averiguar as condições de saúde física e mental apresentadas pelos candidatos, face às exigências das atividades inerentes ao emprego conforme dispõe PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.

11.2. Para submeter-se aos exames pré admissionais, o candidato deverá comparecer no dia, no horário e no local designados pelo Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal a ele comunicados por escrito.

11.3. No caso dos portadores de deficiência, serão submetidos à perícia médica, que ratificará a condição do candidato como deficiente, sendo a confirmação da incompatibilidade, ou não, entre as atribuições do emprego e a deficiência do candidato realizada durante o período do estágio probatório.

11.4. O candidato portador de deficiência deverá comparecer à perícia médica munido de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelo site em caráter meramente informativo www.tsrconcursos.com.br, e na Imprensa, a publicação de todos os atos e editais referentes a este Concurso Público.

12.2. Não haverá, sob qualquer hipótese ou alegação, segunda chamada para as etapas previstas para este Concurso Público. O não comparecimento a quaisquer das provas, resultará na eliminação automática do candidato.

12.3. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso, em todas as etapas, com exceção daquelas expressamente ressalvadas no presente Edital, correrão a expensas do próprio candidato.

12.4. O prazo de validade deste Concurso Público é de **02 (dois) anos**, a contar da data de publicação da sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, atendendo a conveniência e o interesse do serviço público, a juízo da Administração Municipal.



CORUMBATAÍ - SP

Prefeitura Municipal de Corumbataí

12.5. Os candidatos aprovados para o mesmo emprego, em concurso público anterior e vigente, serão convocados durante o prazo de validade do Concurso Público, com prioridade sobre os novos concursados.

12.5.1 A mudança de endereço, quando ocorrer, deverá ser informada formalmente, por meio de carta assinada pelo próprio candidato, a ser enviada e/ou entregue no setor de protocolo da Prefeitura Municipal.

12.6. A desistência do candidato selecionado e convocado para o preenchimento de uma vaga implicará sua exclusão do cadastro de aprovados, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência Definitiva do Concurso.

12.7. A TSR Prestadora de Serviços S/S Ltda. não possui vínculo ou convênio com nenhuma instituição de ensino ou cursos preparatórios, não se responsabilizando por quaisquer cursos, textos ou apostilas não expressamente indicados para este Concurso Público.

12.8. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data de convocação dos candidatos para a correspondente prova, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

12.9. O resultado final deste Concurso Público será devidamente homologado pelo Prefeito Municipal, a partir de sua divulgação na imprensa.

12.10. Por razões de ordem técnica e de segurança a Comissão Permanente Organizadora de Concursos Públicos e a empresa TSR Prestadora de Serviços SS Ltda., reservam-se do direito de não fornecer, em hipótese alguma, nenhuma cópia do caderno de provas a candidato, autoridades ou a instituição de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

12.11. Após análise pelo T.C.E. – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo dos documentos inerentes ao presente processo, e, não havendo óbice administrativo, judicial ou legal é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo se, entretanto, pelo período de validade do concurso, os registros eletrônicos, os gabaritos dos candidatos e uma prova modelo.

12.12. Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos na Ficha de Inscrição, serão apreciados pela Comissão de Acompanhamento deste concurso público.

Corumbataí, em 18 de setembro de 2014.

Vicente Rigitano
Prefeito Municipal



CORUMBATAÍ - SP

Prefeitura Municipal de Corumbataí

ANEXO I

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Cód. 06.01 - Encarregado do Departamento Pessoal: Executa serviços relacionados à área de recursos humanos, com relação, desde o ingresso até a fase de desligamento. Coordenam os trabalhos relacionados à organização dos serviços do departamento de pessoal, rotinas trabalhistas. Supervisiona o movimento de férias, folgas, licenças, etc. Orientam na confecção e execução da folha de pagamento mensal, os recolhimentos das obrigações patronais. Responsável por todo o movimento de pessoal e calendário das contribuições do órgão com suas obrigações mensais e anuais. Elabora folha de pagamento, e cálculos de rescisão. Efetua os recolhimentos das obrigações mensais e anuais. Efetua e confere cálculos de ações trabalhistas. Fornece informações anualmente ao tribunal de contas do Estado. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cód. 06.02 – Psicólogo: Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando ao desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação a sua integração à família e à sociedade. Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução de seus problemas. Presta atendimento psicológico na área educacional, visando ao desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e a família, para promover o seu ajustamento. Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho. Efetua análises de ocupações e acompanhamento de avaliação e de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho. Executam as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento de profissional, realizando a identificação e análise de funções. Promove o ajustamento de indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto realização. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cód. 06.03 – Servente: Executa trabalho rotineiro de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, bem como uniformes, roupas de mesa utilizadas nos prédios e dependências, para manter as condições de higiene e conservá-los. Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência. Limpar, desinfetar e descontaminar salas, escritório, escadas, pisos, passarelas, tapetes, varrendo-os, lavando ou encerando-os para retirar poeiras e detritos. Limpar utensílios. Limpar instalações sanitárias reabastecendo-os de papel, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso higiênico. Distribuir o café, chá, sucos, etc. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



CORUMBATAÍ - SP

Prefeitura Municipal de Corumbataí

ANEXO II

PROGRAMA DA PROVA ESCRITA

LÍNGUA PORTUGUESA

Encarregado do Departamento Pessoal e Psicólogo: Interpretação de texto; fonologia; ortografia; acentuação; pontuação; crase; estrutura e formação das palavras; verbos; substantivos; artigos; adjetivos; advérbios; pronomes; numerais; preposições; conjunções; interjeições; sintaxe; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração, termos acessórios da oração e vocativo; orações subordinadas substantivas; orações subordinadas adjetivas; orações subordinadas adverbiais; orações coordenadas, concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre; coesão e coerência; significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras.

Servente: Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo. Emprego de pronomes. Concordância verbal e nominal. Separação Silábica. Plural. Ortografia.

MATEMÁTICA

Encarregado do Departamento Pessoal e Psicólogo: Números e operações: resolução de situações-problema, envolvendo números naturais, inteiros, complexos, racionais e irracionais; conjuntos numéricos; fatorações e simplificações; equações ou inequações do 1º e 2º grau; gráficos; funções polinomiais do 1º e do 2º grau; função exponencial; logaritmos; progressões; matrizes e determinantes; sistemas lineares; análise combinatória; probabilidades; razão e proporção; porcentagem e juros simples e compostos. Espaço e forma: sistema de coordenadas cartesianas; classificação de figuras tridimensionais e bidimensionais, segundo critérios diversos, como: corpos redondos e poliedros; poliedros regulares e não regulares, prismas, pirâmides e outros poliedros; círculos, polígonos e outras figuras; número de lados; simetria; paralelismo de lados, medidas de ângulos e de lados; identificação de ângulos; determinação da soma dos ângulos; congruência e/ou semelhança de triângulos; aplicação do teorema de Tales e do teorema de Pitágoras. Medidas: resolução de situações-problema envolvendo grandezas (capacidade, tempo, massa, temperatura) e as respectivas unidades de medida; cálculo da área de superfícies planas; cálculo da área da superfície total e cálculo do volume dos sólidos geométricos. Tratamento da informação: leitura e interpretação de dados expressos em gráficos de colunas, de setores, histogramas e polígonos de frequência; obtenção das medidas de tendência central de uma pesquisa (média, moda e mediana); construção do espaço amostral, utilizando o princípio multiplicativo e a indicação da probabilidade de um evento por meio de uma razão. Raciocínio Lógico.

Servente: Números inteiros: operações e propriedades. Representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Regra de três simples. Juros Simples.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Encarregado do Departamento Pessoal: Legislação Trabalhista. Rotinas de Departamento de Pessoal. Direitos e deveres individuais e coletivos, conceitos de Estado e Administração Pública, Poderes e Esferas



CORUMBATAÍ - SP

Prefeitura Municipal de Corumbataí

de Estado. Servidor Público Civil. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Administração de Pessoal: identificação profissional, carteira de trabalho e previdência social, anotações e valor das anotações, reclamações por falta ou recusa de anotações. Duração do Contrato de Trabalho: jornada de trabalho, períodos de descanso, quadro de horário. Férias Anuais: direito a férias e sua duração, concessão e época das férias, remuneração e abono, efeitos da cessação no contrato de trabalho. Segurança e Medicina do Trabalho. Licença maternidade. Contrato individual de trabalho: remuneração, alteração, rescisão, aviso prévio, estabilidade, folha de pagamento, obrigações trabalhistas e previdenciárias, seguridade e previdência social.

Psicólogo: Legislação: Código de Ética do Profissional Psicólogo. Política de saúde do SUS. Planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de Psicologia. Psicoterapia de crianças, adolescentes, adultos. Diagnóstico clínico, organizacional e psicossocial. Estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas. Atuação multidisciplinar e comunitária. Pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Psicologia organizacional: orientação e aconselhamento individuais voltados para o trabalho. Pesquisa de cultura organizacional. Pesquisa de clima organizacional. Técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo. Processo de facilitação de grupos e desenvolvimento de lideranças para o trabalho. Criatividade, autoestima e motivação do trabalhador. Programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos. Técnicas de Recrutamento e seleção de pessoal. Saúde, Segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho. Políticas de retenção de pessoal. Descrição e análise de empregos. Avaliação de desempenho. Programas de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria. Atuação na Proteção Básica e Especial. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Estatuto do Idoso.

Servente: Noções de higiene e limpeza, Operações de produtos, materiais e equipamentos próprios para limpeza, Noções das técnicas de armazenamento e controle dos produtos, materiais e equipamentos utilizados, Noções de proteção individual necessária para desempenho da atividade.

BIBLIOGRAFIA

A bibliografia relativa às provas é livre, desta forma, o candidato poderá se preparar para as provas utilizando preferencialmente qualquer bibliografia que trate de forma sistematizada dos assuntos selecionados neste Anexo, visto que a extensão, a complexidade e a subjetividade dos diversos assuntos impedem a indicação de uma bibliografia determinada e inflexível.

Corumbataí, em 18 de setembro de 2014.