PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO SELETIVO N° 002/2015

O Sr**. RAFIC ZAKE SIMÃO** Prefeito do Município de Cruzeiro, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, resolve tornar pública a abertura das inscrições do Processo Seletivo de Provas e Títulos para provimento de vagas em caráter temporário atual e que vierem a vagar ou a serem criados, e a formação de vagas de reserva técnica, durante o prazo de validade do Processo Seletivo nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital, cuja realização ficará sob a responsabilidade da organizadora MGA CONCURSOS e supervisionado pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, e será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Leis Municipais vigentes e pertinentes.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, e será realizado sob a responsabilidade da organizadora MGA Concursos.

1.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações referentes a este Processo Seletivo.

2- DOS EMPREGOS, DAS REMUNERAÇÕES, DAS CARGAS HORÁRIAS, DAS VAGAS, DOS REQUISITOS, DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES E PERÍODO DE PROVAS:

TABELA 2.1

Emprego	Remuneração Inicial	Carga Horária Semanal	Vagas Imediatas	Requisitos Para Provimento	Taxa de Inscrição
Assistente Social	**R$ 829,27 + 100% Gratificação + Auxílio Alimentação no valor de R$ 215,00**	30h/Sem	06	Certificado de conclusão em Nível Superior e respectivo registro no Conselho Regional Serviço Social	R$ 15,00
Psicólogo	**R$ 829,27 + 100% Gratificação + Auxílio Alimentação no valor de R$ 215,00**	30 h/Sem	04	Certificado de conclusão em Nível Superior e respectivo registro no Conselho Regional de Psicologia	R$ 15,00
Escriturário	**R$ 734,60 + Auxílio Alimentação no valor de R$ 215,00**	30 h/Sem	05	Certificado de Conclusão do Ensino Médio	R$ 15,00
Servente	**R$ 734,60 + Auxílio Alimentação no valor de R$ 215,00**	30 h/Sem	01	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 15,00

2.2 A coordenação, organização e aplicação do Processo Seletivo Classificatório ficarão sob a responsabilidade da organizadora MGA Concursos, com a supervisão da Comissão Especial do Processo Seletivo Classificatório.

2.3 As atribuições dos Empregos constam do Anexo II deste Edital.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições deverão ser efetuadas, única e exclusivamente, pela internet no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br **no período de 15/07/2015 à 07/08/2015.**

3.1.1 Os valores correspondentes à taxa de Inscrição, por Empregos, estão dispostos na Tabela 2.1 e item 2.1 deste Edital.

3.1.2 Não será permitida Inscrição pelos correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido no subitem 3.1 deste edital.

3.1.3 O candidato que tiver dificuldade de acesso a rede de internet poderá realizar seu pedido de Inscrição junto ao setor de Recursos Humanos no horário de funcionamento da Secretaria Municipal Assistência Social, no endereço Av. Dr. Celestino, N°366 , Centro, Cruzeiro – SP.

3.2 Para inscrever-se, o candidato deverá:

3.2.1 Acessar o endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br durante o período de Inscrição, descrito no item 3.1 deste edital;

3.2.2 Ler atentamente o Edital de Abertura e Anexo(s);

3.2.3 Preencher corretamente o Formulário de Inscrição, e fazer a opção pelo Emprego para o qual pretende concorrer;

3.2.4 Efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição através de Boleto Bancário, em qualquer Agência Bancária ou Casas Lotéricas, **no período 15/07/2015 à 07/08/2015.**

3.2.5 Para o pagamento da taxa de Inscrição somente poderá ser utilizado o Boleto Bancário gerado na Inscrição.

3.3 O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição.

3.4 O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata, ou ainda, que não atenda todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua Inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado em todas as fases do certame.

3.5 Antes do recolhimento do valor da Inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para assumir o Emprego, caso aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma, senão por anulação deste Processo Seletivo.

3.6 É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Processo Seletivo que será feita em mural na Prefeitura de Cruzeiro - SP, e no endereço eletrônico e www.mgaconcursospublicos.com.br.

3.7 A organizadora MGA Concursos, não se responsabilizará por solicitação de Inscrição via internet não recebida por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4 - DAS ISENÇÕES

4.1 Haverá isenção da Taxa de Inscrição para o Candidato inscrito no CadÚnico do Governo Federal, sendo que o candidato deverá estar cadastrado e atualizado no CadÚnico do Governo Federal. Para solicitação o candidato deverá escolher a opção de isento no formulário de Inscrição e preencher o número do NIS.

4.1.1O preenchimento de Solicitação de Isenção deverá ser realizado no momento da Inscrição através do Formulário de Inscrição **no período de 15/07/2015 a 17/07/2015.**

4.1.2 A relação das isenções deferidas será divulgada no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br devendo o candidato verificar o deferimento ou não **na data 21/07/2015.**

4.1.3 O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção da Taxa de Inscrição INDEFERIDA, poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção através do endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br **nos dias 22e 23/07/2015**

4.1.4 – A Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo apreciará o recurso e emitirá o seu parecer; havendo deferimento, a lista de candidatos isentos será republicada no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br **no dia 27/07/2015.**

4.1.5 - Caso o Candidato tenha seu recurso indeferido, ele deverá acessar o endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br, imprimir a 2ª via do Boleto Bancário até **07/08/2015 e** efetuar o pagamento até o próximo dia útil**.**

4.2 É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Processo Seletivo através de veiculação em mural de informações na Prefeitura Municipal de Cruzeiro, e nos endereços eletrônicos www.cruzeiro.sp.gov.br/ e www.mgaconcursosoublicos.com.br.

5 - DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

5.1 Será assegurada a Inscrição às Pessoas com Necessidades Especiais nos termos do inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89 é assegurado o direito de Inscrição para as funções em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

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

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

5.1.2 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

5.1.3 Consideram-se PNE aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

5.1.4 Aos Candidatos PNE, serão resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de Inscrição especial.

5.1.5 O candidato deverá encaminhar via SEDEX com AR, **no prazo de 15/07/2015 até 07/08/2015**, para a organizadora MGA Concursos, no endereço: Avenida Lucilio de Held, nº 1378, sala 03– Jd. Alvorada – CEP 87033-230 – Maringá/PR, na via original ou fotocópia autenticada, os documentos abaixo relacionados:

a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.

b) Solicitação de prova especial, se necessário.

b.1) A não solicitação de prova especial eximirá a organizadora de qualquer responsabilidade.

5.1.6 No envelope deverá conter: Nome do Processo Seletivo, Fase do Processo Seletivo, Nome do Candidato, Endereço e o Emprego para o qual está concorrendo, conforme exemplo abaixo:

PROCESSO SELETIVO 002/2015 - CRUZEIRO - SP
Solicitação de Inscrição PNE.
Nome do(a) Candidato(a):
Endereço:
Emprego:

5.1.7 Serão automaticamente indeferidas as inscrições na condição de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital.
5.1.8 Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema *braile* e suas respostas deverão ser transcritas também em *braile*. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
5.1.9 O candidato que não atender ao solicitado no subitem 5.1.5 deste edital, não será considerado PNE, e passará automaticamente a concorrer às vagas de Ampla Concorrência.
5.1.10 Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura do Município de Cruzeiro - SP, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
5.1.11 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do Emprego, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável a espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.
5.1.12 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
5.1.13 Após o ingresso do candidato PNE, a necessidade especial não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do Emprego, e de aposentadoria por invalidez.

6 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1 O Processo Seletivo será constituído pelas seguintes etapas:
6.1.1 1ª ETAPA – PROVA ESPRITA OBJETIVA – para todos os Empregos, de caráter seletivo e classificatório.
6.1.2 2ª ETAPA – PROVA DE TÍTULOS – para todos os Empregos de nível superior, de caráter seletivo, classificatório.

7- DAS PROVAS

7.1 As provas objetivas serão aplicadas na cidade de Cruzeiro - SP, conforme quadro:

TABELA 7.1

Empregos	PERÍODO	Data	Horários
Assistente Social Psicólogo Escriturário Servente	**DOMINGO MANHÃ**	**23/08/2015**	Abertura dos portões: 08:00h Fechamento dos portões: 08h45min Início da aplicação das provas: 09:00h Término das Provas: 12:00h

7.2 - DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESPOLHA

7.2.1 A Prova Objetiva será aplicada nas datas prováveis estabelecidas no cronograma da tabela 7.1, com duração de **03h (três horas)** de prova.

7.2.2 A Prova Objetiva de múltipla escolha conterá questões das áreas de conhecimento, conforme estabelecido no quadro de provas.

7.2.3 As questões da Prova Objetiva serão de múltipla escolha com apenas uma alternativa correta.

7.2.4 O Conteúdo Programático das Provas Objetivas está disposto no Anexo I deste Edital.

7.3- DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.3.1 A nota da Prova Objetiva será obtida pela multiplicação do número de acertos em cada disciplina pelo peso de cada questão.

7.3.2 À Prova Objetiva será atribuído valor máximo de 100 (cem) pontos.

7.3.3 À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado:

a) APROVADO: o candidato que obtiver nota igual ou superior a 30 pontos na pontuação total da Prova Objetiva;

b) AUSENTE: o candidato não compareceu para realizar a Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do Processo Seletivo.

7.3.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos do respectivo Emprego daquela questão, presentes à prova.

7.4- QUADRO DE PROVAS OBJETIVAS

TABELA 7.2

EMPREGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL POR CADERNO
ENSINO FUNDAMENTAL	Português	05	5,0	25
	Matemática	05	5,0	25
	Conhecimentos Gerais	10	5,0	50
TOTAL	**---**	**20**	**---**	**100**

EMPREGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL POR CADERNO
ENSINO MÉDIO COMPLETO	Português	05	5,0	25
	Informática	05	5,0	25
	Conhecimentos Gerais	10	5,0	50
TOTAL	**---**	**20**	**---**	**100**

EMPREGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL POR CADERNO
ENSINO SUPERIOR	Português	05	5,0	25
	Conhecimentos Gerais	05	5,0	25
	Conhecimento Específico	10	5,0	50
TOTAL	**---**	**20**	**---**	**100**

7.5- DA PROVA DE TÍTULOS

7.5.1 - Serão considerados os títulos obtidos na área de formação na seguinte conformidade, para todos os Empregos de Nível Superior:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
DOUTORADO	**20 (VINTE) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO**
MESTRADO	**12 (DOZE) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO**
ESPECIALIZAÇÃO	**08 (OITO) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO**

7.5.2 - Somente serão aceitos títulos de especialização *lato sensu* com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas.

7.5.3 - Serão pontuados como títulos, Certificados ou Declaração de Conclusão do Curso acompanhado do respectivo histórico escolar, em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso.

7.5.4 - A somatória total dos títulos não poderá ultrapassar 40 (quarenta) pontos.

7.5.5 - Sobre a nota obtida pelos candidatos aprovados na prova objetiva serão somados os pontos referentes aos títulos para a classificação final.

7.5.6 - Os pontos dos títulos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação".

7.5.7 - Os títulos serão contados tão somente se o candidato tiver realizado a prova objetiva.

7.5.8 - Os candidatos inscritos deverão encaminhar via SEDEX para a organizadora MGA CONCURSOS, no endereço: Avenida Lucílio de Held, nº 1378, sala 03– Jd. Alvorada – CEP 87033-230 – Maringá/PR, **no período de 15 de Julho a 07 de Agosto de 2015 CÓPIA REPROGRAFADA AUTENTICADA EM CARTÓRIO** de eventuais títulos que possuam. Não serão considerados títulos apresentados, por qualquer outra forma, fora do dia determinado e estes deverão ser enviados em envelope identificado com nome, Emprego e identificação, conforme modelo:

T Í T U L O S	**PROCESSO SELETIVO Nº 002/2015** **Prefeitura Municipal de Cruzeiro-SP** **Emprego:** **Nome do Candidato:** **RG nº:**

7.5.9 - Somente serão considerados os títulos entregues em cópia reprográfica autenticada em cartório.

7.5.10 - Não haverá segunda chamada para entrega de títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentou no dia e formas determinado.

7.5.11 - Os documentos entregues não poderão ser retirados mesmo após o resultado final do Processo Seletivo.

8 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1 As Provas serão aplicadas nas datas e horários prováveis, estipulados na Tabela7.1 deste Edital no Município de Cruzeiro - SP, com duração máxima de **03h (três horas)**, incluso o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

8.1.1 As datas das Provas Objetivas poderão ser alteradas por necessidade da administração. Havendo alteração da data prevista, será publicada com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, ou a qualquer tempo em caso de calamidade pública.

8.1.2 A confirmação da data e as informações definitivas sobre horário e local para a realização das provas serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação, através do endereço eletrônico e www.mgaconcursospublicos.com.br.

8.2 Caso o número de candidatos exceda a capacidade de alocação no Município, a organizadora do Processo Seletivo e a Prefeitura do Município de Cruzeiro - SP poderão alterar horários das provas, dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e através do endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br.

8.3 Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer ao local determinado para a realização das provas, com antecedência mínima de **01h (uma hora)**, munidos de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, e de um dos seguintes documentos originais com foto:

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

8.4 Somente será admitido o ingresso e permanência na sala de prova do candidato munido de um dos documentos discriminados no subitem 8.3 deste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação. Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos.

8.5 Os portões dos locais de prova serão fechados **15 (quinze) minutos** antes do horário de início da aplicação das provas – Horário Oficial de Brasília, **NÃO SERÁ PERMITIDO, SOB QUALQUER HIPÓTESE, O INGRESSO DE CANDIDATOS NO LOCAL DE PROVAS APÓS ESTE HORÁRIO.**

8.6 Não será permitido o ingresso do candidato à sala de prova, após o horário definido para início da mesma.

8.7 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 Fiscalizadora e de Acompanhamento do Processo Seletivo e aos Fiscais, o direito de eliminar do certame 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.

8.8 Durante as provas, não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, tablets, notebook, BIP, ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos celulares deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.

8.9 Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do fiscal de sala, podendo sair somente acompanhado do Fiscal volante, designado pela Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Processo Seletivo.

8.10 O candidato só poderá se ausentar da sala, após **01h (uma hora)** do início das provas. No caso de término da prova o candidato deverá entregar ao fiscal de sala a respectiva Folha de Respostas com o Caderno de Questões.

8.11 No início das provas o candidato receberá sua Folha de Respostas, o qual deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese nenhuma, haverá substituição em caso de erro ou rasura do candidato.
8.12 O candidato que necessitar alterar seus dados, deverá comunicar imediatamente o Fiscal de Sala para que o mesmo registre em Ata a referida solicitação para correção posterior.
8.13 As Provas Objetivas (escritas) desenvolver-se-ão através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
8.14 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.
8.15 O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, sendo o **único documento válido para a correção eletrônica** e deverá ser entregue no final ao Fiscal de sala.
8.15.1 Não deverá ser feita nenhuma marcação na Folha de Resposta fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas Leitoras Ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
8.16 A correção da Prova Objetiva será feita pelo sistema de Leitura Óptica, pelo que não serão computadas questões não assinaladas, ou que contenham emendas ou rasuras, ou que tenham sido respondidas a lápis, ou ainda, que contenham mais de uma alternativa assinalada.
8.17 Em caso de anulação de questão, por qualquer razão, a pontuação correspondente àquela questão será atribuída a todos os candidatos, independente de recurso.
8.18 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão afixados nos quadros de aviso da Prefeitura, no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br, devendo ainda manter-se atualizado.
8.19 No dia seguinte a aplicação das provas, os Cadernos de Questões estarão disponíveis na integra no site www.mgaconcursospublicos.com.br para consulta on-line pelos candidatos.

9 - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

9.1 O Candidato que necessitar de condições especiais para a realização da Prova Objetiva deverá requerer à Organizadora mediante solicitação simples a ser enviada juntamente com Atestado Médico, original ou cópia autenticada, onde conste o motivo da incapacidade, **no prazo de 15/07/2015 até o dia 07/08/2015.**
9.1.1 No caso de Candidata lactante, que necessite amamentar durante a realização das provas, a mesma deverá enviar cópia autenticada da certidão de nascimento do(a) menor.
9.1.1.1 A candidata deverá levar um acompanhante que será responsável pela guarda da criança, e aguardará em sala específica para esse fim. O acompanhante não permanecerá na sala em hipótese alguma durante a amamentação.
9.1.1.2 O tempo utilizado pela candidata na amamentação não será acrescido, sob hipótese alguma no período de tempo total destinado à realização das provas.
9.2 A relação das solicitações de Condição Especial deferidas, será divulgada no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br, através de Edital específico, devendo o candidato verificar o deferimento ou não **na data 13/08/2015.**

10- DOS RECURSOS

10.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a organizadora do Processo Seletivo MGA Concursos, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente às datas do(a):

a) Edital de Deferimento das Isenções;
b) Edital de Deferimento das Inscrições;
c) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
d) Edital de Resultado Preliminar;

10.2 O recurso deverá ser preenchido no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br no link RECURSOS, o candidato deverá preencher corretamente.

a) Nome do candidato;
b) Número de Inscrição;
c) Número do documento de identidade;
d) Emprego para o qual se inscreveu;
e) A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
f) A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

10.3 Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e se for o caso anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

10.4 Não serão aceitos recursos encaminhados, via fax e/ou correios, nos termos do subitem 10.2 deste Edital, devendo estar devidamente embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível, sob pena de indeferimento.

10.5 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

10.6 As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas através do endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br.

11- DA PONTUAÇÃO FINAL

11.1 - A pontuação final do candidato será a nota obtida na Prova Objetiva e Títulos se houver, será disponibilizada através de Edital de Classificação, que será divulgado no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br**.**

12 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final.

2.2 Os candidatos classificados serão relacionados em duas listas, sendo uma Lista Geral (todos os candidatos aprovados) e outra Lista Especial (PNE - Pessoa com Necessidades Especiais), se houver.

12.3 Não ocorrendo Candidatos inscritos ou aprovados na condição de PNE - Pessoa com Necessidades Especiais, haverá somente a Lista Geral de Classificação Final.

12.4 Na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão obedecidos os seguintes fatores de desempate:

a) Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2001, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
b) Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
c) Maior nota na prova de Língua Portuguesa;
d) Maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
e) Maior idade considerando ano, mês e dia de nascimento.

12.5 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio público.

13 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO EMPREGO

13.1 São requisitos básicos para investidura no Emprego público:

a) Aprovação neste processo seletivo;
b) Nacionalidade brasileira;
c) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
d) Estar em dia com suas obrigações eleitorais;
e) Estar em dia com suas obrigações militares (se do sexo masculino) ;
f) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do Emprego, comprovando estar em dia com o órgão regulamentador da profissão, quando houver;
g) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
h) Ser aprovado em exame médico pré-admissional;

13.1.1 No caso de Candidato PNE – Pessoa com Necessidades Especiais, deverá apresentar Laudo Médico 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, conforme declarado no ato da Inscrição;

13.1.2 O candidato que, no decorrer do processo desistir da ocupação da vaga, será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo.

14 - DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

14.1 Os candidatos serão convocados por ordem crescente da classificação.

14.2 A convocação para contratação será feita através dos meios oficiais do Município de Cruzeiro - SP.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Por ocasião da contratação deverão ser apresentadas cópias dos seguintes documentos:

a) CPF;
b) Título de Eleitor;
c) Carteira de Identidade RG;
d) Certificado de Escolaridade ou Diploma;
e) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
f) PIS/PASEP;
g) Registro Profissional (Carteira do Conselho de Classe ou Órgão da Categoria);
h) Certificado Militar (se homem);
i) Declaração de Não Acumulação de Emprego (Caso haja o acúmulo, apresentar Certidão do Órgão Empregador, contendo o Regime Jurídico, a carga horária e o horário de trabalho, com firma reconhecida);
j) 02 Fotos 3X4;
k) Declaração de quitação eleitoral;
l) Comprovante de Residência;
m) Certidão de regularidade financeira junto ao Conselho de Classe;
n) Certidão de antecedentes criminais;
o) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (catorze) anos.

15.2 Para efeito de sua contratação fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade da função, respectiva área de atuação e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.

15.3 A Inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

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

15.5 A Organizadora bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.
15.6 Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do Resultado Final do Processo Seletivo, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, pela organizadora realizadora do certame público, podendo após serem incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de 05 (cinco anos).
15.7 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto à Prefeitura do Município de Cruzeiro - SP, após o Resultado Final.
15.8 A validade do presente Processo Seletivo será regida pelo disposto na Lei Municipal sob o nº.: 2.135/89;
15.9 A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, caso não haja vacância no Emprego, essa secretaria não estará obrigada a convocar os candidatos classificados para o cadastro reserva.
15.10 Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da organizadora relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil Brasileiro.
15.11 Todos os casos omissos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão dirimidos em comum pela organizadora e pela Prefeitura de Cruzeiro - SP, através da Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Processo Seletivo.
15.12 O regime jurídico adotado para a contratação será o da Admissão em Caráter Temporário previsto na Consolidação das Leis do Trabalho.
15.13 A homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por Emprego, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.
15.14 Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes à data do presente Edital.
15.15 A aprovação no Processo Seletivo não ensejará a obrigatoriedade de contratação temporária, que se dará apenas em decorrência das necessidades da administração e da existência de vagas no período de vigência do Processo Seletivo.
15.16 Caberá ao Prefeito do Município de Cruzeiro - SP a homologação dos resultados deste Processo Seletivo Classificatório.
15.17 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br.
15.18 A Prefeitura do Município de Cruzeiro - SP e a organizadora, se eximem das despesas com viagens e estadias dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Processo Seletivo.
15.19 As informações sobre o presente Processo Seletivo, até a publicação da Classificação Final, serão prestadas pela organizadora MGA Concursos por meio do telefone (44) 3346-6643 de segunda a sexta-feira das 9h às 12h e das 13h às 17h, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Cruzeiro - SP.
Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será afixado no mural do Paço Municipal, no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br, no Diário Oficial do Município de Cruzeiro-SP.

Cruzeiro - SP, 15 de Julho de 2015.

RAFIC ZAKE SIMÃO
Prefeito Municipal de Cruzeiro/SP

ANEXO I

DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

PARA O EMPREGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

LÍNGUA PORTUGUESA: Sinônimos e Antônimos; Divisão silábica; Tipos de Frases; Aumentativo e Diminutivo; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Verbo.

MATEMÁTICA: Números Naturais; Operações Fundamentais; Números Fracionários; Números Decimais; Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor. Resolução de situações problemas.

CONHECIMENTOS GERAIS: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO:

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

INFORMÁTICA: Utilização do Sistema Operacional Windows XP. Configurações Básicas do Windows XP. Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). Textos Microsoft Word (2007) e Planilha Eletrônica Excel (2007). Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader 7.0). Configuração de Impressoras. Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

CONHECIMENTOS GERAIS: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto);

conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

CONHECIMENTOS GERAIS: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

CONHECIMENTOS ESPECIFÍCOS:

ASSISTENTE SOCIAL: Políticas Sociais Públicas no Brasil; A evolução histórica do Serviço Social no Brasil; Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão; As questões teóricas metodológicas do Serviço Social: métodos, instrumentais técnicos-operativos; A pesquisa social e sua relação com a prática do Serviço Social; Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo; Planejamento e administração no Serviço Social: tendências, os aspectos da prática profissional e a prática institucional; O processo de trabalho no Serviço Social; Interdisciplinaridade; Movimentos sociais; Terceiro Setor; Fundamentos Legais: Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Orgânica da Assistência Social; Código de Ética do Assistente Social; Seguridade Social; Sistema Único de Saúde; Sistema Único de Assistência Social; Estatuto do Idoso; Lei Federal N.º 8.662/93 (Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social). Lei Orgânica do Munícipio de Cruzeiro/SP.

PSICÓLOGO: Teorias e técnicas psicoterápicas e teorias e técnicas psicoterápicas de fundamentação psicanalítica (infância, adolescência, idade adulta e velhice). O processo psicodiagnóstico e as técnicas projetivas (infância e adolescência). Modelos de psicoterapia. Aplicações clínicas das psicoterapias. Avaliação, métodos e técnicas psicoterápicas. Manejo clínico das técnicas psicoterápicas. Conhecimentos gerais e específicos dos conceitos clínicos e terapêuticos fundamentais na psiquiatria e na saúde mental. Modelos de Psicologia do Desenvolvimento, Psicanalítico, Piagetiano, Aprendizagem Social. Cidadania, classes populares e doença mental. Política de saúde mental no Brasil: visão histórica; Medicina, psiquiatria, doença mental; Epidemiologia social das desordens mentais; Considerações sobre terapêuticas ambulatoriais em saúde mental; Perspectivas da psiquiatria pós asilar no Brasil; Saúde mental e trabalho; A história da Loucura: o modelo hospitalar e o conceito de doença mental; As Reformas Psiquiátricas; Legislação em Saúde Mental; Nosologia, Nosografia e psicopatologia: a clínica da Saúde Mental. Articulação entre clínica e reabilitação psicossocial. Projeto Terapêutico. Multidisciplinariedade. Noções básicas de psicanálise e suas interfaces com a saúde mental; Psicologia e Educação. Transtornos de Personalidade. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS. Lei Orgânica do Munícipio de Cruzeiro/SP.

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ASSISTENTE SOCIAL: Atendimento integral e especializado às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade pessoal e social, por violação de direitos; Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particulares de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudo de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento de usuários; organização de encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos;

PSICÓLOGO: Atendimento integral e especializado às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade pessoal e social, por violação de direitos; Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particulares de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudo de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento de usuários; organização de encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos;

ESCRITURÁRIO: Apoio aos demais profissionais no que se refere às funções administrativas da Unidade; Recepção inicial e fornecimento de informações aos usuários; Agendamentos, contatos telefônicos; Rotinas administrativas da unidade, relacionadas a seu funcionamento e relação com o órgão gestor e com a rede; Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS;

SERVENTE: Realizar trabalhos de limpeza em geral para manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho; Limpar os móveis utilizando flanelas ou vassouras apropriadas; Limpar as salas, paredes, portas, janelas, banheiros, corredores, mesas, carteiras e pisos de todas as dependências do prédio, utilizando água e produtos apropriados; Fazer e servir café nos setores de trabalho; Remover lixos e detritos; Desempenhar tarefas afins;