



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2017

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS**, Estado de São Paulo, faz saber que realizará na cidade de Rinópolis, PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS ESCRITAS, para contratação por tempo determinado de servidores para **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**, regime da CLT, para atender a necessidade temporária e excepcional da área da Educação, na forma prevista do Artigo 37 da Constituição Federal, Lei Municipal nº 1.804, de 17/04/2.015 e demais legislações vigentes e pertinentes, Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/17 e pelas presentes Instruções Especiais que, para todos os efeitos, constituem parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS FUNÇÕES EM PROCESSO

1.1. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para contratação temporária das funções de **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR** existentes nesta data e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do processo, por um ano letivo escolar, podendo ser prorrogado por igual período, à critério da Administração de acordo com as suas necessidades e disponibilidades.

1.1.1. Como se trata de Contratação Temporária fica desde já condicionada a referida contratação à duração das verbas destinadas para tal fim ou das necessidades da administração.

1.2. O **CÓDIGO DE INSCRIÇÃO E FUNÇÃO – Nº DE VAGAS –PRÉ-REQUISITOS EXIGIDOS – VENCIMENTO MENSAL – JORNADA SEMANAL E TAXA DE INSCRIÇÃO** são os estabelecidos no quadro a seguir:

CÓDIGO E FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	PRÉ – REQUISITOS EXIGIDOS	VENCIMENTO MENSAL - R\$	JORNADA SEMANAL	TIPO DE PROVA	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
01 MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	06	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CONHECIMENTOS DA ÁREA	963,00	40 HORAS	ESCRITA	20,00

2. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

2.1. Não há reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiências tendo em vista que o número de vagas definido neste Edital é insuficiente para a aplicação do percentual exigido pelo § 1º, do artigo 37 do Decreto Federal Nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89.

2.2. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e do artigo 37 do Decreto Federal 3.298/99, é assegurado o direito de inscrição a cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

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

2.4. A deficiência existente jamais poderá ser arguida para justificar readaptação funcional ou concessão de aposentadoria.

2.5. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu artigo 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, à duração, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.6. No ato da inscrição o candidato, portador de deficiência, deverá declarar, no Requerimento de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência e a



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

compatibilidade da mesma para o desempenho da função público pretendido. Este Laudo será retido e ficará anexado ao Requerimento de Inscrição.

2.6.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e anexar laudo médico (original ou cópia autenticada) conforme item 2. e subitem deste Edital, que justifique o atendimento especial solicitado dirigido à COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO PÚBLICA e entregue no ato da inscrição na Prefeitura Municipal de Rinópolis, no horário das 8:00 às 10:30 horas e das 13:00 às 16:00 horas.

2.6.2. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

2.6.3. O laudo médico (original ou cópia simples) valerá somente para este processo, não será devolvido e não serão fornecidas cópias desse laudo.

2.6.4. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será publicada no Edital de Deferimento ou Indeferimento das inscrições e divulgada no Mural da Prefeitura Municipal de Rinópolis e nos endereços eletrônicos: www.rinopolis.sp.gov.br e www.exitusconcursos.com.br.

2.6.5. O candidato disporá de um dia a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, pessoalmente na Prefeitura Municipal de Rinópolis – SP, no horário das 8:00 às 10:30 horas e das 12:30 às 16:00 horas, não sendo aceitos pedidos de revisão após esse período.

2.6.6. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com a função pretendido.

2.6.7. Os candidatos portadores de deficiência, aprovados e classificados nas vagas respectivas deverão antes da contratação submeter-se à perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função pretendido, de acordo com a legislação em vigor.

2.6.8. Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos portadores de deficiência, dentro das possibilidades da Executora do Processo, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições do subitem 2.6. e indicarem no campo apropriado do requerimento de inscrição o tipo de atendimento necessário na prova objetiva se for o caso.

2.6.9. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

2.6.10. Os candidatos que não atenderem os dispositivos, no ato das inscrições, serão considerados como não portadores de deficiência; não terão a prova preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitados de realizar a prova.

2.7. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.2. AS INSCRIÇÕES SERÃO REALIZADAS EXCLUSIVAMENTE VIA INTERNET:

1) **Acessar o endereço eletrônico: www.exitusconcursos.com.br, durante o período de 05/06/17 à 20/06/2017, com início às 8:00 horas do dia 05/06/2017 e encerramento às 23:59 horas do dia 20/06/2017 - horário de Brasília (DF);**

2) Localizar o "link" correspondente ao Processo seletivo;

3) Ler o edital e preencher a ficha de inscrição;

4) Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema, diretamente no **Banco SANTANDER, em qualquer agência bancária ou Casas Lotéricas.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

3.2.1. A Prefeitura Municipal de Rinópolis/SP e a empresa EXITUS não se responsabilizam, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e também por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros de leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede bancária.

3.2.2. Serão utilizados boletos exclusivamente do BANCO SANTANDER para recolhimento da taxa de inscrição a crédito em conta corrente da pessoa jurídica Exitus Consultoria.

3.2.3. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato se encontra, este deverá antecipar o respectivo pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado como data final para realização do pagamento da taxa de inscrição, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital.

3.2.4. É recomendável que o pagamento do boleto bancário da inscrição seja efetuado somente em Agências Bancárias para maior segurança dos candidatos, sendo que a executora do processo seletivo não se responsabiliza pela confirmação do pagamento efetuado em correspondentes bancários.

3.3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

3.3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.3.2.0 pagamento da taxa de inscrição pela internet, com boleto gerado até o dia 19 (dezenove) de junho tem o vencimento em 20/06/2017 e com boleto gerado no dia 20/06/2017, cujo encerramento está previsto para as 23:59 horas, observar-se-á o horário de atendimento bancário, podendo o respectivo pagamento ser efetuado até o dia útil bancário subsequente – 21/06/17.

3.3.3. Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site.

3.3.4. Efetuada a inscrição, não será permitida alteração ou troca da função apontada na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado, bem como não haverá devolução da taxa recolhida, em hipótese alguma.

3.3.5. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico e a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outras funções.

3.3.6. As informações prestadas na Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Rinópolis - SP, o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.3.7. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição.

3.3.8. O boleto de inscrição pago deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no(s) local(is) de realização das provas.

3.3.9. 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.

3.3.10. O candidato, na solicitação de inscrição, declara para fins de direito que tem ciência e aceita que, no momento da contratação, entregará os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função conforme item 1.3. deste Edital.

3.3.11. Preencher a Ficha de Inscrição assinando a Declaração segundo a qual, sob as penas da Lei, assumirá:

- 1) Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, conforme Emenda Constitucional 19/98;
- 2) ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da contratação;
- 3) ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência ou pago a multa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

- 4) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- 5) gozar de boa saúde física e mental;
- 6) Não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público ou por ato de improbidade administrativa;
- 7) não registrar antecedentes criminais com condenação transitada em julgado, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;
- 8) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;
- 9) Possuir escolaridade comprovada correspondente à exigida para a função, nos termos do subitem 1.2., deste Edital.

3.3.12. A assinatura na Ficha de Inscrição implicará a satisfação das exigências relacionadas no item 3.3.11 deste Edital. Fica dispensada a imediata apresentação dos documentos ali relacionados não exigidos no ato da inscrição; todavia, por ocasião da contratação, serão exigidos dos candidatos habilitados todos os documentos que confirmam as declarações dos itens acima mencionados e outros que a Administração julgar necessários.

3.3.13. No caso de pagamento com cheque, as inscrições serão consideradas sem efeito se o cheque for devolvido por qualquer motivo.

3.3.14. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato.

3.3.15. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.3.16. Efetuada a inscrição, não haverá devolução da taxa recolhida, em hipótese alguma.

3.3.17. As informações prestadas na Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Rinópolis - SP, o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4. DAS PROVAS E PRINCÍPIOS

4.1. O Processo Seletivo constará de provas escritas.

4.2. DA PROVA ESCRITA

4.2.1. As provas escritas, de caráter eliminatório e classificatório com 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas cada e somente uma correta, versarão sobre o Programa especificado no ANEXO I – Conteúdo Programático para as Provas Escritas nas áreas especificadas.

4.2.2. Serão considerados habilitados e classificados na prova escrita, os candidatos que obtiverem pontuação superior a zero, sendo desclassificados os candidatos que obtiveram pontuação zero ou não realizaram a prova.

4.2.2. A prova objetiva terá duração de 03 (três) horas, já incluído o tempo para resolução das questões de múltipla escolha, conforme anexo I e preenchimento da folha de respostas.

4.2.3. As Provas Escritas serão aplicadas na cidade de Rinópolis provavelmente no **dia 09 (nove) de julho de 2017 (domingo)**, em local e horário a ser comunicado após o encerramento das inscrições através de afixação do Edital de Convocação no átrio da Prefeitura Municipal de Rinópolis, nos endereços eletrônicos: www.exitusconcursos.com.br e www.rinopolis.sp.gov.br.

4.2.4. Para todos os efeitos legais a contagem dos prazos se dará a partir da data de publicação nos locais mencionados no subitem anterior.

4.2.5. Se por razões de ordem técnica, o candidato não conseguir acessar o site da empresa ou da prefeitura municipal, deverá se informar através dos outros meios de comunicação colocados à sua disposição, não podendo alegar desconhecimento.

4.2.6. O Edital de Inscrições e Convocação para as provas, após o encerramento das inscrições, estará afixado no átrio da Prefeitura Municipal de Rinópolis - SP e nos sites www.rinopolis.sp.gov.br e www.exitusconcursos.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

4.2.7. Se por razões de ordem técnica ou por qualquer motivo não for visualizada pelo candidato a comunicação complementar publicada através dos sites www.rinopolis.sp.gov.br e www.exitusconcursos.com.br, não o desobriga do dever de observar os outros editais oficialmente publicados.

5. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

I. DAS PROVAS ESCRITAS:

5.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas escritas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido do boleto de pagamento da taxa de inscrição, Original da Cédula de Identidade (RG) e de caneta esferográfica transparente preferencialmente na cor preta ou azul escuro, lápis nº 02 e borracha macia.

5.1.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

5.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

5.1.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

5.1.4. Por ocasião da realização da prova, o(a) candidato(a) que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.1.1. deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado(a) do Processo Seletivo.

5.1.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar cópia e original do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, noventa dias.

5.1.6. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza, sendo que a identificação especial será exigida, também, ao(à) candidato(a) cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador(a).

5.1.7. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

5.1.8. Não será aplicada prova em local, data ou horário diferente dos predeterminados em edital ou em comunicado.

5.1.9. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para seu início.

5.1.10. A prova objetiva terá duração de 03 (três) horas, já incluído o tempo para as questões de múltipla escolha, conforme anexo I e preenchimento do gabarito ótico definitivo de respostas.

5.1.11. No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica, ou seja, falha de editoração, ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a **FOLHA DE OCORRÊNCIAS**, para as devidas anotações. As observações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela elaboração e editoração das provas, antes da divulgação dos gabaritos.

5.1.12. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas escritas depois de transcorrido o tempo de 50% (cinquenta por cento) da duração da prova, ou seja, uma hora e meia, quando então poderá levar o seu caderno de questões da prova.

5.1.13. No ato da realização da prova escrita, o candidato receberá o caderno de questões.

5.1.14. O candidato lerá as questões no Caderno de Prova marcando suas respostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

5.1.15. Ao terminar, transcreverá as respostas assinaladas no Caderno de Prova, sendo as questões objetivas marcadas no gabarito ótico personalizado com caneta de tinta preferencialmente preta ou azul escuro, assinando nos campos apropriados.

5.1.15.1. O candidato deverá preencher as bolhas, no gabarito ótico personalizado, com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul escuro, podendo reforçá-las com grafite na cor preta (lápis nº 2), se necessário.

5.1.16. O gabarito ótico de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção das provas e deverá ser entregue ao fiscal da sala após a sua realização.

5.1.17. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

5.1.18. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

5.1.19. Em hipótese alguma, haverá substituição do gabarito ótico personalizado por erro do candidato.

5.1.20. O candidato, antes de assinar ou iniciar as suas marcações no gabarito ótico de respostas, deverá conferir os seus dados personalizados; caso constate algum equívoco deverá comunicá-lo ao fiscal da sala para as devidas providências.

5.1.21. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para o gabarito ótico definitivo, sendo que aquele que deixar de preenchê-lo não terá sua prova corrigida e será atribuída a nota 0,00 (zero).

5.1.22. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão deixar a sala de provas, após o lacramento oficial dos envelopes de folhas óticas de respostas definitivas, atestando o sigilo do procedimento.

5.1.23. Não haverá segunda chamada para a realização da prova objetiva. O não comparecimento a esta implicará a eliminação automática do candidato.

5.1.24. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- (A) apresentar-se após o fechamento dos portões;
- (B) não apresentar o documento de identidade exigido no item 5.1. para as provas escritas.
- (C) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- (D) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- (E) for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada.
- (F) estiver portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, régua de cálculo, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapalaria, tais como chapéu, boné, gorro, lapiseira/grafite, etc. impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- (G) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- (H) não devolver o Gabarito ótico de Respostas;
- (I) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- (J) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.
- (K) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- (L) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o gabarito ótico de respostas;
- (M) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no gabarito de respostas;
- (N) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente.

5.1.25. O candidato não deve levar nenhum dos objetos citados no subitem 5.1.24 (F) no dia de realização da prova, não sendo responsabilidade da empresa executora a guarda de quaisquer objetos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

supracitados ou por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova nem por danos neles causados.

5.1.26. A empresa executora poderá utilizar embalagem plástica para a guarda de objetos pessoais do candidato, principalmente equipamento eletrônico de comunicação.

5.1.27. O candidato que estiver portando qualquer equipamento eletrônico de comunicação deverá mantê-lo desligado até a saída do prédio onde estiver realizando a(s) prova(s).

5.1.28. No dia de realização da prova objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

5.1.29. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado(a) do Processo Seletivo.

5.1.30. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do(a) candidato(a), constituindo tentativa de fraude.

5.1.31. Por justo motivo, à critério da Comissão Especial do Processo Seletivo, as datas de realização das provas poderão ser alteradas, devendo ser comunicado aos candidatos por Edital de Convocação afixado no Átrio da Prefeitura e nos endereços eletrônicos: www.rinopolis.sp.gov.br e www.exitusconcursos.com.br.

6. DO JULGAMENTO DA PROVA ESCRITA

6.1. A prova escrita será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

6.1.1. Serão considerados habilitados e classificados na prova escrita, os candidatos que obtiveram pontuação superior a zero, sendo desclassificados os candidatos que obtiveram pontuação zero ou não realizarem a prova.

6.1.2. As provas escritas para as funções de **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**, de caráter eliminatório e classificatório com 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada e somente uma correta, com valores especificados no Anexo I.

6.2. Na avaliação da prova será utilizado o score bruto, correspondente ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

6.2.1. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes às provas, independentemente da formulação de recursos.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.2. A nota final dos candidatos classificados no Processo Seletivo será o total de pontos obtidos na prova escrita.

7.3. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

7.3.1. O Edital completo da classificação final estará afixado no átrio da Prefeitura Municipal e nos endereços eletrônicos: www.rinopolis.sp.gov.br e www.exitusconcursos.com.br.

7.4. Havendo alteração na Classificação Final por motivo de deferimento em recurso, ela deverá ser retificada e publicada novamente.

8. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1. Na hipótese de igualdade na classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- I. tiver maior idade, respeitando-se o Estatuto do Idoso e considerando-se dia, mês e ano.
- II. obtiver maior nota na prova escrita na área de Conhecimentos Específicos.
- III. for casado.

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

9.1.1. Contra os termos do Edital e Anexos, o candidato poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do início das inscrições do Processo Seletivo.

9.1.2. No caso de ter a inscrição ou a solicitação de atendimento especial conforme o item 2 e subitens indeferida, o candidato poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da publicação do Edital de Inscrições.

9.1.3. Da realização das provas, à Comissão Especial do Processo Seletivo, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data de sua realização.

9.1.4. Dos gabaritos e das notas das provas, à Comissão Especial do Processo Seletivo, em 02 (dois) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data das respectivas publicações.

9.1.4. O recurso deverá ser interposto por petição, acompanhado das razões, à Comissão Especial, que determinará o seu processamento, caso cabível. Dele deverão constar o nome do candidato, nº de inscrição, nº do documento de identidade, função pretendida e endereço para correspondência.

9.2. O recurso uma vez protocolado no Paço Municipal de Rinópolis - SP, nos horários das 8:00 h. às 11:00 horas e das 12:30 às 16:00 horas, o mesmo será encaminhado à Comissão Especial para análise e manifestação a propósito do argüido.

9.3. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo.

9.4. O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.

9.5. O resultado do julgamento do recurso será divulgado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do encerramento do prazo para entrada do pedido.

9.6. Admitido o recurso, decidirá o Executivo Municipal pela reforma ou manutenção do ato recorrido, determinando a sua publicação.

9.7. Havendo alteração na Classificação final por motivo de deferimento em recurso, ela deverá ser retificada e publicada novamente.

10. DAS VAGAS E DE SUA ESCOLHA

10.1. Após a homologação do Processo Seletivo, a Prefeitura Municipal promoverá a escolha da vaga seguindo rigorosamente a ordem decrescente da classificação final.

10.2. O dia, local e horário da Sessão de Escolha de Vagas serão publicados pela imprensa e no átrio da Prefeitura Municipal, com o mínimo de 02 (dois) dias de antecedência.

10.3. O candidato convocado que não comparecer a sessão de escolha ou dela desistir terá exaurido seu direito no Processo Seletivo.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Caberá ao Prefeito Municipal de Rinópolis - SP a homologação deste Processo Seletivo.

11.2. A convocação para contratação da função obedecerá à ordem de classificação.

11.3. A aprovação no Processo Seletivo não gera o direito à contratação, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal.

11.4. Para efeito da contratação, a habilitação do candidato fica condicionada à aprovação na avaliação do Processo e exame admissional com comprovação da aptidão física e mental realizada por profissionais especialmente indicados para esse fim e apresentação dos documentos constantes no item 3.3.11.

11.5. Os candidatos serão nomeados e tomarão posse nos termos da Legislação Municipal de Rinópolis - SP e demais cominações pertinentes.

11.6. No ato da convocação para provimento da função, deverão ser apresentados obrigatoriamente os documentos exigidos para investidura no mesmo, sem o que o provimento ficará prejudicado, por consequência será convocado o candidato imediatamente posterior na classificação geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

11.6.1. A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a contratação na função, especificados neste Edital, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários, impedirá a contratação do candidato e, automática e conseqüentemente, implicará a sua eliminação do Processo Seletivo e a nulidade da aprovação e classificação e conseqüente perda dos efeitos dela decorrentes. Verificada a falsidade nos documentos apresentados, será o candidato eliminado do Processo Seletivo, com nulidade da aprovação e classificação e dos efeitos decorrentes, e estará sujeito à pena de demissão se admitido, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.2. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Rinópolis - SP, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo.

12.3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.

12.4. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo, a qualquer tempo.

12.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Público.

12.6. Serão designados por Portaria do Prefeito Municipal, o Presidente e os membros da Comissão responsáveis pela supervisão, fiscalização e publicação dos resultados do Processo Seletivo.

12.7. Fica delegada competência ao presidente da Comissão para tomar providências necessárias à realização de todas as fases do Processo Seletivo.

12.8. Os questionamentos relativos a casos omissos no presente Edital e na Legislação Municipal deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Rinópolis - SP e serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo.

12.9. Os candidatos que recusarem a contratação ou manifestarem sua desistência por escrito serão excluídos do cadastro.

12.10. O Processo Seletivo terá validade por 01 (um) ano letivo escolar, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração Municipal.

12.11. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Rinópolis - SP poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade na prova.

12.12. Após a análise do TCE e não se caracterizando qualquer óbice, é facultado a incineração do material utilizado, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros oficialmente publicados.

Prefeitura Municipal de Rinópolis, 01 de junho de 2017.

JOSÉ FERREIRA DE OLIVEIRA NETO

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

ANEXO I DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/17 **ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DAS FUNÇÕES E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

01 – MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR – PROVA ESCRITA

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS: Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios, identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local, conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes, proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino, acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo, ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela, verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar, ter disponibilidade de horário para o trabalho, executar atividades disciplinadas pela Secretaria da Educação e Cultura do Município, zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos alunos/passageiros, prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, a direção da escola e se menor ao Conselho Tutelar Municipal, contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do convênio de transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço, o aluno transportado, portador de necessidades especiais, comprovado mediante atestado médico, terá tratamento especial por parte do monitor, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo, ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos, agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, comunicando quaisquer eventualidades, comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários, ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao superior imediato, executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, executar tarefas correlatas a função.

PROVA ESCRITA: constará de **30 (trinta) questões objetivas** com questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, conforme abaixo discriminado:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 questões	VALOR UNITÁRIO= 3,50 PONTOS	VALOR TOTAL= 70,0 (SETENTA) PONTOS
CONHECIMENTOS GERAIS	06 questões de Português e 04 questões de Matemática	VALOR UNITÁRIO= 3,0 PONTOS	VALOR TOTAL= 30,0 (TRINTA) PONTOS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: (20 questões) - Noções básicas sobre direção defensiva; noções básicas de como evitar acidentes no trânsito; normas gerais de circulação e conduta (capítulo III do CTB); Ética e cidadania; relacionamento interpessoal; noções básicas sobre meio ambiente; movimentação e transporte de emergência; conhecimentos básicos sobre a rotina do transporte escolar; Criança e Adolescente: direitos e proteção. Cuidados a serem tomados com a integridade física da criança. Medidas de Segurança. Noções de Higiene e bem-estar; Regras de Comunicação. Organização, responsabilidade e interação. Segurança e conforto das crianças em veículos de transporte escolar; Disciplina e vigilância das crianças; Hierarquia; Controle e movimentação das crianças; cuidados básicos com crianças portadoras



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

de deficiência e de necessidades especiais; Disciplina e vigilância dos alunos; Controle e movimentação do aluno; Observação e orientação sobre o comportamento dos alunos; noções básicas de elaboração de relatórios sobre o transporte escolar; Noções sobre a prática do trabalho. Relações Humanas. Qualidade no Atendimento ao Público; **Lei Federal n.º 8.069/90** - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente - com alterações. Disponível em: <http://9cndca.sdh.gov.br/legislacao/Lei8069.pdf>; **LEI Nº 13.010, DE 26 DE JUNHO DE 2014** - Altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), para estabelecer o direito da criança e do adolescente de serem educados e cuidados sem o uso de castigos físicos ou de tratamento cruel ou degradante, e altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2014/Lei/L13010.htm; **Draganov, Dra. Patricia Bover. CARTILHA DE PRIMEIROS SOCORROS PARA A COMUNIDADE.** São Paulo 2007. Disponível em:

http://www.conscienciaprevencionista.com.br/upload/arquivo_download/1962/PRIMEIROSSOCORROS-CARTILHA.pdf; Noções de Primeiros Socorros. Disponível em: <http://www.bombeirosemergencia.com.br/primeirossocorros.html>; **MANUAL BÁSICO DE SEGURANÇA NO TRÂNSITO: Noções de Primeiros Socorros no trânsito** - Disponível em: <http://www.anfavea.com.br/documentos/capitulo5seguranca.pdf>; CARTILHA DO TRANSPORTE ESCOLAR. Disponível em:

<http://educacao.avare.sp.gov.br/wp-content/uploads/2014/08/Cartilha-do-Transporte-Escolar.pdf>; CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO - **RESOLUÇÃO Nº 504, DE 29 DE OUTUBRO DE 2014.** Dispõe sobre a utilização obrigatória de espelhos retrovisores, equipamento do tipo câmera-monitor ou outro dispositivo equivalente, a ser instalado nos veículos destinados ao transporte coletivo de escolares. Disponível em:

<http://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/Resolucao5042014.pdf>; **LEI Nº 9.503, DE 23 DE SETEMBRO DE 1997 e alterações** - Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9503Compilado.htm; **Mello, Anna Christina Cardoso de. Kit Respeitar: enfrentamento à violência contra crianças e adolescentes: (...)** São Paulo: Fundação Orsa : SEADS : Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2008 - **Vol.2 - Kit respeitar : enfrentamento à violência contra crianças e adolescentes : cuidar respeitando : guia para os profissionais que lidam com crianças e adolescentes**; Disponível em: <http://www.desenvolvimentosocial.sp.gov.br/a2sitebox/arquivos/documentos/biblioteca/publicacoes/Livro2-Kit%20Respeitar-CuidarRespeitando-Profissionais.pdf>

CONHECIMENTOS GERAIS:

- **PORTUGUÊS:** (seis questões) - Leitura e interpretação de textos (gênero literário e não literário), Ortografia oficial, Morfologia; Classes de Palavras, Flexão verbal e nominal; Predicação Verbal; Sintaxe: Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal; uso dos Pronomes e Colocação Pronominal, emprego dos porquês, crase, Registro Formal e Informal da Linguagem.

- **MATEMÁTICA:** (quatro questões) - 1. Números reais: operações, múltiplos e divisores, resolução de problemas; 2. Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; 3. Conjuntos: operações, representação decimal, resolução de problemas; 4. Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; 5. Matemática comercial: razões, proporções, média aritmética simples, ponderada, geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e compostos. Gráficos e tabelas: execução e interpretação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2017

Evento	Data Prevista*
Publicação do Edital Resumido de Processo Seletivo na imprensa escrita	03/06/2017
Publicação do Edital Completo do Processo Seletivo no mural de avisos da Prefeitura Municipal de Rinópolis e de nos endereços eletrônicos: www.exitusconcursos.com.br e www.rinopolis.sp.gov.br	05/06/2017
Início e término inscrições	De 05 à 20/06/2017
Aplicação das Provas Escritas	09/07/2017
Divulgação dos Gabaritos Preliminares no mural de avisos da Prefeitura Municipal e nos sites www.rinopolis.sp.gov.br e www.exitusconcursos.com.br	10/07/2017
Prazo para interposição de recurso contra os gabaritos preliminares	Até 12/07/17
Prazo para a Organizadora do Processo Seletivo, julgar e analisar os eventuais recursos referentes aos gabaritos preliminares das provas escritas e publicar os Gabaritos Oficiais e Resultados das Provas Escritas obtidos pelos candidatos e respectiva classificação adotados os critérios de desempate.	Até 19/07/17
Prazo para interposição de recurso contra os resultados das provas escritas e classificação do candidatos no Processo Seletivo.	Até 21/07/17
DEMAIS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO 01/17	A DEFINIR

***Este cronograma poderá sofrer eventuais alterações.**