



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAPAR - SP

PROCESSO SELETIVO 04/2018

EDITAL DE ABERTURA COMPLETO



O Prefeito Municipal de Guatapar, Estado de São Paulo, no uso de suas atribues legais e em consonância com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, realizar Processo Seletivo de Provas Objetivas, para formação de Cadastro de Reserva (CR) para os Empregos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guatapar.

Os Empregos são os constantes do quadro no item 2.1, para desempenharem funções em caráter temporário, em decorrência da abertura de novos postos de atendimento ou substitues necessárias.

### 1- INFORMAÇÕES PRELIMINARES

**1.1-** Os Empregos serão regidos pelo Regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT e conforme disposições constantes na legislação municipal, estadual e federal vigente.

**1.2-** A empresa responsável pela organização e realização do Processo Seletivo será a Apta Assessoria e Consultoria Ltda.

**1.3-** O presente Processo Seletivo terá validade 2 (dois) anos a partir da data de homologação, podendo ser prorrogado pelo mesmo período a critério da Prefeitura Municipal de Guatapar.

**1.4-** Os Extratos de todas as publicações relativas ao presente Processo Seletivo, até a homologação do mesmo serão realizadas oficialmente no Diário Eletrônico Oficial do Município de Guatapar e nos seguintes endereços eletrônicos <http://www.guatapara.sp.gov.br> e [www.aptarp.com.br](http://www.aptarp.com.br). As publicações nantegra serão disponibilizadas em caráter informativo nos endereços eletrônicos: acima citados e afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Guatapar, localizada na Rua dos Jasmins, n 296 CEP: 14.115-000, Guatapar – SP, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

**1.5-** Todos os questionamentos ou esclarecimentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ou solicitados ao e-mail [contato@aptarp.com.br](mailto:contato@aptarp.com.br) ou pelo telefone (16) 3632-2277, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).

**1.6-** Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado, sob a coordenação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, nomeada através da portaria n 162/2018.

### 2- DOS EMPREGOS

**2.1-** Os Empregos, códigos, vagas, vencimentos, cargas horárias semanais, escolaridades e respectivos requisitos são os especificados conforme quadro a seguir:

Cód.	Emprego	Vagas	Carga Horária	Salário Base R\$**	Escolaridade e Exigências
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>					
01	Auxiliar de recepção	CR*	40h	1.006,25	Ensino Médio Completo
02	Cozinheira	CR*	40h	1.006,25	Ensino Médio Completo
03	Monitor de nibus	CR*	30h	954,00	Ensino Médio Completo

\*CR = Cadastro de Reserva – A quantidade de vagas será em conformidade com as necessidades de contratação.

\*\*Mais vale alimentação de 255,00

**2.2-** As atribues dos Empregos encontram-se disponibilizadas no Anexo I – Atribues dos Empregos.

**2.3-** Não se responsabilizarão a Apta Assessoria e Consultoria e nem a Prefeitura Municipal de Guatapar por qualquer coincidência de horários indicados no Anexo III - Cronograma de Execução com outros eventos.

### 3- DAS INSCRIÇÕES

**3.1-** As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico [www.aptarp.com.br](http://www.aptarp.com.br) no período de 11 a 22 de julho de 2018.

- 3.2-** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler e conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso na Emprego.
- 3.2.1-** Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Processo Seletivo.
- 3.3-** Para inscrever-se no Processo Seletivo, o candidato deverá:
- 3.3.1-** Acessar o endereço eletrônico [www.aptarp.com.br](http://www.aptarp.com.br), durante o período de inscrição, **de 11 a 22 de julho de 2018**;
- 3.3.2-** Localizar o “link” correspondente ao Processo Seletivo;
- 3.3.3-** Ler o Edital, preencher o formulário informando seus dados pessoais e imprimir o boleto bancário correspondente à inscrição realizada; **o candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento de seus dados e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento.**
- 3.3.4-** Especificar no Formulário de Inscrição se é Pessoa Com Deficiência (PCD). Se necessitar, o mesmo deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro da razoabilidade e das necessidades descritas no Formulário de Inscrição.
- 3.3.5-** Efetuar o pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição.
- 3.4-** **3.4-** O valor correspondente a taxas de inscrição será de: 50,00 (cinquenta reais).
- 3.4.1-** Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para o candidato que, na forma do Decreto nº 6.593/2008, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - Cad. Único – e for membro de família de baixa renda.
- 3.4.1.1-** Considera-se família de baixa renda:
- Aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo.
    - Considera-se renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família.
    - Considera-se renda familiar per capita a razão entre a renda mensal e o total dos indivíduos na família.
- 3.4.2-** O candidato interessado em solicitar a isenção de pagamento de taxa deverá:
- Realizar a sua inscrição disponível no site [www.aptarp.com.br](http://www.aptarp.com.br)
  - Imprimir o boleto gerado no momento da inscrição e anexar cópia ao processo;
  - Juntar requerimento de isenção, contendo a indicação do Número de Identificação Social - NIS, conforme modelo constante no Anexo VI.
  - Escrever de próprio punho declaração de que é membro de família de baixa renda.
- 3.4.3-** Os documentos citados no item anterior deverão ser entregues, pessoalmente ou por terceiro, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Guataparará, Rua dos Jasmins, nº 296, nos dias úteis durante o período de 11 a 13 de julho de 2018.
- 3.4.4-** A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.4.5-** Após a entrega da documentação, não serão aceitos acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 3.4.6-** O candidato é responsável pela veracidade de suas informações e pela autenticidade da documentação apresentada, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
- 3.4.7-** Os pedidos de isenção serão analisados pela APTA Assessoria e Consultoria LTDA.
- 3.4.8-** Os pedidos de isenção deferidos e indeferidos serão divulgados no dia 16 de julho 2018 no site [www.aptarp.com.br](http://www.aptarp.com.br), onde constará o número da inscrição dos candidatos requerentes, classificados em uma lista de pedidos deferidos e outra de indeferidos.
- 3.4.9.** O candidato cuja solicitação de isenção tiver sido **indeferida** poderá efetivar sua inscrição no processo, no período de inscrições efetuando o pagamento da taxa.
- 3.4.10-** Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.
- 3.4.11-** Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento do mesmo.
- 3.4.12-** O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou net-banking, até a data de vencimento do boleto dia **23 de julho de 2018**.
- 3.4.13-** O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário somente até o último dia de inscrição.
- 3.4.14-** Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.
- 3.4.15-** Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.
- 3.4.16-** No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante

Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.

**3.4.17-** Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitada uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário.

**3.4.18-** Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

**3.5-** A empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e a Prefeitura Municipal de Guatapar não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicao e acesso  internet, congestionamento das linhas de comunicao, bem como qualquer outro fator externo ao site da Apta Assessoria e Consultoria Ltda. que impossibilite a correta confirmao e envio dos dados para a solicitao da inscrio. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

**3.6-** Erros de digitao referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente  Apta Assessoria e Consultoria Ltda., pois são dados necessários para a consulta da inscrio através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda  utilizada como critério de desempate na Classificao Final. Erros de digitao referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realizao da Prova Escrita, para que o mesmo realize a devida correo na Lista de Presença.

**3.7- As informaes prestadas no Formulário de Inscrio são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura Municipal de Guatapar excluir do Processo Seletivo aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informaes inverídicas, caso a irregularidade seja constatada após a nomeao do candidato este será exonerado.**

**3.7.1-** O candidato será o único responsável pelas informaes prestadas no Formulário de Inscrio, as quais implicarão o conhecimento e a expressa aceitao das normas e condies estabelecidas neste Edital, e nas instrues específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertencentes ao presente Processo Seletivo, que porventura venham a ser publicados, em relao às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

**3.7.2-** Em atendimento às disposies contidas no presente Edital, o candidato ao se inscrever deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, os quais deverão ser comprovados por ocasião no ato da contratao:

**3.7.3-** Ser brasileiro nato e, se estrangeiro, atender aos requisitos legais em vigor;

**3.7.4-** Ter 18 (dezoito) anos completos até a data do ato da contratao;

**3.7.5-** Estar quite com as obrigaes militares até a data do ato da contratao, quando for o caso;

**3.7.6-** Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;

**3.7.7-** Possuir aptidão física e mental;

**3.7.8-** Possuir, na data do ato da contratao, o nível de escolaridade, especializao e capacitao exigidas para o exercício do Emprego;

**3.7.9-** Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;

**3.7.10-** Não ter antecedentes criminais que impeçam a contratao;

**3.7.11-** Não estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos.

**3.7.12-** Não receber, no ato da contratao, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Funo Pública ou Funes exercidas perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundaes, conforme preceitua o artigo 37, 10 da Constituio Federal, com a redao da Emenda Constitucional não 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulaes permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou Empregos em comissão;

**3.7.13-** Não ter, anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou ter sido demitido a bem do serviço público;

**3.7.14-** Não registrar crime contra a Administrao Pública.

**3.8-** Efetivada a inscrio, não serão aceitos pedidos para alterao de opo do Emprego ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrio, o candidato deve verificar as exigências para a Emprego Pública desejado, lendo atentamente as informaes, principalmente a escolaridade mínima exigida.

**3.9-** Após efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituio do valor da inscrio, em hipótese alguma, salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realizao do Processo Seletivo .

**3.10- Será cancelada a inscrio se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.**

**3.11-** Qualquer condição especial para participação no Processo Seletivo deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no item 4.9, período de inscrição, sendo que não se responsabilizarão a Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo e a Apta Assessoria e Consultoria Ltda. por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

#### **4- DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**4.1-** Às Pessoas Com Deficiência (PCD) que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os Empregos em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem desde que as atribuições do Emprego Pública pretendida sejam compatíveis com a deficiência apresentada.

**4.2-** Em cumprimento ao disposto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, no § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo, para os Empregos/Áreas/Especialidades.

**4.2.1-** Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos dos §§1º e 2 do art. 37 do Decreto 3.298/99 e do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.

**4.3-** Não haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência, porém serão obedecidas as Leis especificadas no item 4.2 e subitem para as contratações dentro das Vagas que forem criadas conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Guataporã.

**4.3.1-** O primeiro candidato com deficiência classificado no Processo Seletivo será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa o Emprego Pública para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados para ocupar a 10ª, 15ª e 20ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade de Processo Seletivo.

**4.4-** As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito do item anterior, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.

**4.5-** Para o preenchimento das vagas mencionadas no subitem **4.3.1** serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos da listagem geral.

**4.6-** A reserva de vagas para candidatos com deficiência, mencionada no subitem **4.3.1**, não impede a convocação de candidatos classificados, constantes da listagem geral, para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.

**4.7-** Consideram-se Pessoas Com Deficiência aquelas estabelecidas na Lei Estadual do Estado de São Paulo nº 14.481, de 13/07/2011 e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

**4.8-** Ao inscrever-se, o candidato com deficiência estará declarando conhecer o Decreto nº 3.298/99, o Decreto nº 5.296/2004 e a Instrução Normativa nº 07/96 – TST. Além de estar ciente das atribuições do Emprego pretendida e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.

**4.9-** O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser Pessoa Com Deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições (**de 11 a 22 de julho de 2018**), considerando para este efeito a data da postagem, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR) À Apta Assessoria e Consultoria Ltda. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto - SP, o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão; anexando ao Laudo Médico as informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, nome do Processo Seletivo e a opção do Emprego. **O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.**

**4.10-** As Pessoas Com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 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, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições (**de 11 a 22 de julho de 2018**), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Apta Assessoria e Consultoria Ltda. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto - SP, considerando para este efeito a data da postagem.

**4.10.1-** O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada no item 4.8, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência;

**4.10.2-** O candidato com deficiência visual (baixa visão) deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.

**4.10.3-** O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada no item 4.8, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições;

**4.10.4-** O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada no item 4.8, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., especificando o tipo de deficiência;

**4.10.5-** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada no item 4.8, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.

**4.11-** Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam as exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, **NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO PORTADORES DE DEFICIÊNCIA** seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão a reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Processo Seletivo nas mesmas condições que os demais candidatos.

**4.11.1-** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados não serão conhecidos.

**4.11.2-** A Prefeitura Municipal de Guataparã e a Apta Assessoria e Consultoria Ltda. não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR).

**4.12-** O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de Pessoas Com Deficiência, por Função Pública.

**4.3-** O candidato com deficiência aprovado no Processo Seletivo, quando convocado, deverá apresentar documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica da Prefeitura Municipal de Guataparã ou por ela credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º, e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto nº 3298/99 e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) e no Enunciado AGU nº 45, de 14/09/2009, observadas as seguintes disposições: A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

**4.13.1-** A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, item 4.8 deste Capítulo, 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.

**4.13.2-** Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações e na Súmula 377/2012-STJ o candidato será eliminado da lista de candidatos com deficiência e passará a figurar apenas na lista geral por Função Pública em igualdade de condições com os demais candidatos.

**4.14-** As vagas definidas no item 4.2 que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, esgotada a listagem especial, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória, na forma do contido no item 4.5.

**4.15-** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 4 e subitens implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas as Pessoas Com Deficiência.

**4.16-** O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado pela Junta Médica da Prefeitura Municipal de Guataparã ou por ela credenciada, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Emprego.

**4.17-** Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

## **5- DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS**

**5.1 -** O Processo Seletivo será de Provas Objetivas (escrita) – Eliminatória e Classificatória

**5.2 -** A duração da prova será de 2h (duas horas), já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.

**5.3 -** As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

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

**5.5** - 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 de Apoio, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.

**5.6** - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1h (uma hora) do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

**5.7** - Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o envelope contendo os cartões de respostas e lista de presença, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

**5.8-** As provas terão áreas de conhecimento e número de questões de acordo com o descrito no quadro abaixo:

PROVA OBJETIVA
10 questões – Português
5 questões – Matemática
5 questões – Informática

**5.8.2-** As Provas de Língua Portuguesa e Matemática visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida dos Cargos públicos;

**5.9-** O programa das provas é o constante do Anexo II - Programa de Provas que integra este Edital e estará à disposição dos candidatos no endereço eletrônico [www.aptarp.com.br](http://www.aptarp.com.br).

## **6- DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**6.1-** Desde que não haja qualquer acontecimento imprevisto, as provas objetivas serão realizadas nas datas indicadas no Anexo II – Cronograma, em locais a serem oportunamente divulgados conforme item 1.4.

**6.1.1-** Caso o número de candidatos inscritos no presente Processo Seletivo exceda a quantidade de carteiras disponíveis no município, as provas objetivas poderão ser realizadas em dias distintos, devendo para tanto ser publicado em Edital de Convocação as datas definidas.

**6.1.2-** Só será permitida a participação do candidato na prova na respectiva data, horário e no local constante no Edital de Convocação para a prestação das provas objetivas.

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

**6.3-** Por justo motivo, a critério da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, a realização de uma ou mais provas do presente Processo Seletivo poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital às novas datas em que se realizarão as provas.

**6.4-** Na data prevista é recomendado aos candidatos apresentar-se, no mínimo, **30 (trinta) minutos antes do horário** determinado para o início das provas, sendo que não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o início dos exames.

**6.4.1-** Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, **SEJA QUAL FOR O MOTIVO**.

**6.5-** O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o Comprovante de Inscrição, devidamente pago, acompanhado de documento hábil de identificação com foto, não sendo aceitos protocolos, crachás, identidade funcional, título de eleitor e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação.

**6.5.1-** São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.603/97).

- 6.5.2-** Não será admitido na sala de prova o candidato que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.
- 6.5.3-** Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar nas Listas de Presença, mas este tiver em seu poder o respectivo comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, o candidato poderá participar deste Processo Seletivo, devendo, para tanto, preencher formulário específico no dia da realização das provas objetivas.
- 6.5.4-** A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.
- 6.5.5-** Constatada a irregularidade da inscrição a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.6-** 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 em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, juntamente com outro documento oficial de identificação com foto.
- 6.7-** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas munido de documento oficial com foto, comprovante de Inscrição devidamente pago, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha.
- 6.8-** A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes na presença dos candidatos.
- 6.9-** Para a realização da Prova Objetiva, cada candidato receberá uma cópia do caderno de questões referente à Prova Objetiva referente ao Emprego Pública a que concorre e um Cartão de Respostas já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, Emprego e número de inscrição no Processo Seletivo.
- 6.9.1-** Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequencia das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.
- 6.9.2-** O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO NO CARTÃO DE RESPOSTAS.**
- 6.9.3-** No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou constatar que não esteja prevista no programa de provas, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a coordenação, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.
- 6.9.4-** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.
- 6.10-** O candidato deverá assinalar suas respostas na prova objetiva e marcá-las no Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica, que lhe será entregue no início da prova.
- 6.10.1-** O Cartão de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta.
- 6.10.2-** Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, Preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com "X" ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.
- 6.10.3-** Serão consideradas nulas na correção: questões deixadas em branco, questões onde forem assinaladas mais de uma alternativa, questões que forem assinaladas incorretamente e questões que apresentarem quaisquer tipos de rasura.
- 6.10.4-** Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.
- 6.10.5-** Na correção do Cartão de Respostas será atribuída nota zero às questões que forem assinaladas incorretamente, rasuradas, que estiverem com mais de uma opção assinalada ou em branco.
- 6.10.6-** Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Cartão de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 6.10.7-** A não entrega do Cartão de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Processo Seletivo.
- 6.11-** Durante a realização das Provas os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

**6.11.1-** No momento da entrada dos candidatos nas salas de prova será solicitado pelo fiscal de sala que os candidatos que estejam portando qualquer um dos aparelhos eletrônicos discriminados anteriormente que **DESLIGUEM-OS TOTALMENTE.**

**6.12-** Durante a realização das Provas não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a consulta a nenhuma espécie de livros, anotações, régua de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

**6.13-** O tempo máximo de duração das Provas será de até 2 (duas) horas.

**6.14-** O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação de provas depois de transcorrida, no mínimo, 01 (uma) hora de seu início.

**6.14.1-** O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal.

**6.14.2-** Ao terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal a Folha de Respostas devidamente preenchida podendo, no entanto, levar consigo o caderno de questões.

**6.14.3-** Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova, assinando ainda o termo de encerramento.

**6.14.4-** O candidato deve se retirar do recinto ao término da prova.

**6.15-** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova, excetuando-se os casos previstos em lei, previamente solicitados nos termos do presente Edital.

**6.16-** A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Escrita, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Processo Seletivo, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal até o local onde a criança e o acompanhante estiver aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

**6.17-** Não haverá segunda chamada ou repetição da prova objetiva, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

**6.18-** Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo.

**6.19-** **As provas objetivas serão realizadas no dia 12 de Agosto de 2018 (DOMINGO)**, em local a ser determinado pela Comissão do Concurso e Publicado conforme Cronograma de Execução anexo.

**6.20-** Por razões de quantidade de candidatos inscritos, as provas poderão ser realizadas em mais de um local ou horário.

## **7- DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**7.1-** As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, através de leitora óptica, e constarão de 20 (vinte) questões, de teste de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada e somente 01 (uma) correta, variando a composição das provas em conformidade com o conteúdo programático.

**7.2-** As questões de múltipla escolha serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão valerá 5,00 (cinco) pontos.

**7.4 -** Caso alguma questão venha a ser anulada, a mesma será considerada correta para todos os candidatos, de modo que a sua pontuação será atribuída a todos os candidatos indistintamente.

## **8- DA CLASSIFICAÇÃO**

**8.1-** Os candidatos habilitados serão classificados dentro do Emprego, em ordem decrescente da Nota Final.

**8.2-** Da publicação da listagem de classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato, o qual será analisado pela empresa Prefeitura Municipal de Guataparará. e referendado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**8.3-** Na hipótese de igualdade de resultado terá preferência, sucessivamente, o candidato que:



**8.3.1-** O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.

**8.3.2-** Ainda assim, persistindo o empate após aplicação do item 8.3.2., será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”:

**8.3.3-** Persistindo o empate, será dada preferência ao candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos sob sua dependência.

## **9- RESULTADOS E RECURSOS**

**9.1-** O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado por meio de Edital a ser publicado conforme item 1.5 nas datas previstas no Anexo III – Cronograma.

**9.2-** Caberão recursos quanto a: publicação dos editais, aplicação das provas, referente à formulação das questões, publicação de gabaritos, sendo contra erros ou omissões, classificação e notas obtidas e publicação do resultado final, dentro de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do ato, devendo o pedido ser encaminhado via e-mail para [recursosguatapara@aptarp.com.br](mailto:recursosguatapara@aptarp.com.br) qual será analisado pela empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e referendado pela Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo.

**9.2.1-** No caso do recurso ser contra a aplicação da prova, ou gabarito, este deverá ser devidamente fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a identidade do candidato recorrente, Emprego e seu número de inscrição.

**9.2.2-** Será rejeitado o recurso que:

**9.2.2.1-** estiver incompleto;

**9.2.2.2-** não apresentar argumentação lógica e consistente;

**9.2.2.3-** for protocolado fora do prazo;

**9.2.2.4-** for encaminhado via fax, via postal, via internet e/ou correio eletrônico ou protocolado em endereço diferente do estabelecido.

**9.2.3-** Será admitido ao candidato apresentar recurso sobre o mesmo fato apenas uma vez, o qual poderá abranger uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados os recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

**9.2.4-** Caso o recurso for considerado procedente e houver alteração no gabarito oficial, todas as provas objetivas que contenham a mesma questão serão corrigidas novamente.

**9.3-** O resultado com a classificação final do Processo Seletivo será publicado conforme item 1.5, nas datas previstas no Anexo III – Cronograma.

**9.4-** Os recursos deverão ser apresentados conforme modelo disposto no Anexo IV – Modelo de Formulário de Recurso.

**9.5-** Os recursos intempestivos serão desconsiderados.

**9.6-** Os candidatos tomarão ciência quanto ao deferimento ou indeferimento do recurso, por meio de Edital publicado no endereço eletrônico [www.aptarp.com.br](http://www.aptarp.com.br) podendo consultar integralmente o seu conteúdo através do endereço eletrônico [www.aptarp.com.br](http://www.aptarp.com.br), sendo que não será encaminhada qualquer resposta via fax, e-mail, postal ou por telefone.

**9.7-** A decisão da Banca Examinadora em relação à análise de recursos terá caráter irrevogável.

## **10- DA CONTRATAÇÃO**

**10.1-** A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, à disponibilidade orçamentária, à disponibilidade de vagas e do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo.

**10.2-** Os candidatos aprovados, serão convocados durante todo o período de validade do presente Processo Seletivo através de contato telefônico para participarem das sessões de atribuição de classe e ou aulas, e somente terão aulas atribuídas os candidatos que apresentarem no ato da sessão de atribuição de classes e ou aulas todos os documentos relacionados abaixo:

- Documento Oficial com foto

- Comprovante de escolaridade exigida para o exercício do Emprego ( Diplomas e certificados – original e cópia )

- Declaração Oficial atualizada assinada pelo chefe imediato, em se tratando de Docente com acúmulo de cargo/emprego / função pública;

- Comprovante de matrícula, frequência, e número de horas já cursadas, se aluno; .

10.2.1 – Em hipótese alguma serão atribuídas aulas a docentes com acúmulo de cargo/ emprego / função pública que NÃO apresentarem no ato da sessão de atribuição de classes e ou aulas, o horário de trabalho de seu outro cargo/ emprego/ função pública .

10.2.2- Os candidatos serão submetidos ainda a exames médicos pré-admissionais de caráter eliminatório (avaliação clínica médica, física e mental), realizados por junta médica designada para este fim.

**10.3-** A contratação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por Emprego, far-se-á pela Prefeitura Municipal de Guatapar, obedecendo  necessidade de vagas que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

**10.4-** A convoco será feita pela Prefeitura Municipal de Guatapar que determinarão o horário, dia e local para a apresentao do candidato na sessão de atribuio de classes e ou aulas.

**10.4.1-** Fica facultada  Prefeitura Municipal de Guatapar a convoco dos candidatos através de carta.

**10.4.2-** Perderá os direitos decorrentes da aprovao no Processo Seletivo o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Guatapar.

**10.5-** Por ocasião da contratao serão exigidos dos candidatos classificados os documentos originais e cópias relativos  confirmao das condioes estabelecidas no Item 2 e seus subitens, sendo que a não apresentao de qualquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.

**10.5.1-** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

**10.5.2-**  facultado  Prefeitura Municipal de Guatapar exigir dos candidatos, na contratao, além da documentao prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessários.

**10.6-** O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital, será investido no Emprego Pública se atendidas às exigências constantes do presente edital, e firmar contrato temporário de trabalho por tempo determinado para e durante o ano letivo de 2.018.

**10.7-** Os candidatos, após o comparecimento e apresentao dos documentos exigidos na sessão de atribuio de classes e ou aulas, caso tenham classes e ou aulas atribuídas, tero o prazo estipulado pelo Departamento Pessoal para apresentao dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Casamento, Título de Eleitor, comprovantes de votao nas 2 (duas) ltimas eleioes ou Certidão de quitao eleitoral, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporao, Cédula de Identidade - RG ou RNE -, 1 (uma) foto 3x4 recente, inscrio no PIS/PASEP ou declarao de empregador anterior informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física - CPF, comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinao dos filhos menores de 14 anos (se houver), Atestados de Antecedentes Criminais e demais documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos e exigências estabelecidos neste Edital.

## **11- DAS DISPOSIOES FINAIS**

**11.1-** A inscrio do candidato implicará no conhecimento das presentes instruoes e na aceitao das condioes do Processo Seletivo tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

**11.2-** A determinao do local, data e horário das provas  atribuio exclusiva da Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo e será publicada oportunamente.

**11.3-** Cabe exclusivamente  Prefeitura Municipal de Guatapar o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes.

**11.4-** Será excluído do Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

**11.4.1-** Fizer, em qualquer documento, declarao falsa ou inexata;

**11.4.2-** Agir com incorreo, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicao das provas e demais atividades ou mesmo por qualquer razão tentar tumultu-la;

**11.4.3-** For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital;

**11.4.4-** For responsável por falsa identificao pessoal;

**11.4.5-** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovao própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;

**11.4.6-** Não devolver a folha de resposta;

**11.4.7-** Efetuar inscrio fora do prazo previsto;

**11.4.8-** Deixar de atender  convoco ou qualquer outra orientao da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**11.5-** A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrio e a desqualificao do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**11.6-** Dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo a Prefeitura Municipal de Guatapar por ocasião do provimento do Emprego obedecerá rigorosamente a ordem de classificao e o seu prazo de validade, podendo o candidato que vier a ser convocado ser investido no Emprego Pública se atendidas,  época no ato da contratao, todas as exigências para a investidura.

**11.7-** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alteraoes, atualizaoes ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.

**11.8-** A Prefeitura Municipal de Guatapar reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correo dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.

**11.9-** Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologao e não caracterizado qualquer óbice,  facultada a incinerao dos cadernos de provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

**11.10-** Caberá ao Prefeito Municipal de Guatapar a homologao dos Resultados Finais.

**11.12-** Os casos omissos serão resolvidos pela empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda., juntamente com a Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo.

**11.12-** A Apta Assessoria e Consultoria Ltda. não autoriza a comercializao de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

**11.13-** Integram este Edital os anexos:

Anexo I - Programa de Provas;

Anexo II - Cronograma;

Anexo III - Formulário de Recursos.

Anexo IV - Modelo de Formulário de Solicitao de Iseno.

Guatapar, 11 de julho de 2018.

**JURACY COSTA DA SILVA**  
**Prefeito do Município**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAPAR - SP**

**PROCESSO SELETIVO 04/2018**

**ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS**



**ENSINO MÉDIO COMPLETO**

- **AUXILIAR DE RECEPAO**
- **COZINHEIRA**
- **MONITOR DE ONIBUS**

**CONHECIMENTOS GERAIS**

**PORTUGUÊS:**

Fonética e Fonologia; Divisão Silábica; Acentuao Gráfica; Emprego do hífen; Ortografia; Pontuao; Processos de Formao das Palavras; Estrutura das Palavras; Classes Gramaticais; Pronomes: emprego e colocao; Empregos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretao de texto; Análise Sinttica; Análise Morfológica; Regência Verbal e Nominal; Figuras de Linguagem; Vícios de Linguagem. Obs. Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

**MATEMÁTICA:**

Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos; Expressões algébricas; Potenciao; Radiciao; Equao e inequao do 1 grau; Fatorao; Regra de Três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Nooes de estatística: mdias, distribuio de freqncias e gráficos; Equao do 2 grau; Funoes do 1 e do 2 graus: conceito, gráfico, propriedades e raízes; Geometria: plana e espacial; Relaoes e funoes; Sistema decimal de medidas: unidade de comprimento e superfície; área das Figuras Planas.

**INFORMÁTICA:**

MS-Word 2007/2010, tais como: Estrutura básica dos documentos, edio e formatao de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numerao de páginas, legendas, índices, insero de objetos, campos predefinidos, caixas de texto e etc.

MS-Excel 2007/2010, tais como: Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaborao de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funoes e macros, impressão, insero de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numerao de páginas, obteno de dados externos, classificao de dados e etc.

Correio Eletrônico MS Outlook Express ou 2007/2010, tais como: Configurao e uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexao de arquivos, catálogo de endereços, criao de grupos e etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAPAR - SP

PROCESSO SELETIVO 04/2018

ANEXO II – CRONOGRAMA  
(DATAS PROVÁVEIS)



EVENTO	DATA
Publicação do Edital de Abertura	11 de julho de 2018
Período das Inscrições.	11 a 22 de julho de 2018
Data limite para solicitação de Isenção.	13 de julho de 2018
Data da divulgação das Isenes Deferidas e Indeferidas	16 de julho de 2018
Data limite para recolhimento da Taxa de Inscrição.	23 de julho de 2018
Divulgação da <u>Relação de Candidatos</u> Inscritos.	25 de julho de 2018
Prazo de Recursos com relação  Relação de Candidatos Inscritos.	26 e 27 julho de 2018
Publicação da Indicação do <u>Local e Horário</u> da realização das Provas Objetivas	04 de agosto de 2018
Realização das Provas Objetivas	12 de agosto de 2018
*Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas. (*18 horas pelo site: <a href="http://www.ap tarp.com.br">www.ap tarp.com.br</a> )	13 de agosto de 2018
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas.	14 e 15 agosto de 2018
Retificação do Gabarito Oficial (se houver) e Divulgação do Resultado Final	21 de agosto de 2018
Prazo de Recursos com relação ao Resultado Final	22 e 23 agosto de 2018
Publicação da Retificação do Resultado Final (se houver), Publicação da Homologação do Concurso Público.	25 de agosto de 2018



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAPAR - SP

PROCESSO SELETIVO 04/2018

ANEXO III – FORMULÁRIO DE RECURSOS



NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

INSCRIO N \_\_\_\_\_ CPF N \_\_\_\_\_ DATA DE NASCIMENTO \_\_\_\_\_

EMPREGO: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

**TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)**

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIO	<b>Apenas para recurso contra gabarito oficial</b> N da questão: _____ Gabarito oficial: _____ <b>Resposta Candidato: _____</b>
<input type="checkbox"/>	<b>CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>CONTRA RESULTADO FINAL</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>CONTRA PONTUAO DE TÍTULOS</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>OUTROS</b>	

**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO – Razões do Recurso**


**Data:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2018.

**Assinatura:** \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAPAR - SP  
PROCESSO SELETIVO 04/2018  
ANEXO IV - MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENAO



Eu, (nome completo) \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), residente a Rua \_\_\_\_\_, n.  xxx, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, telefone residencial \_\_\_\_\_, telefone celular \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade n \_\_\_\_\_ e do CPF n \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro nico para Programas Sociais do Governo Federal - Cad nico - sob n \_\_\_\_\_, de que trata o Decreto 6.593/2008, vem mui respeitosamente REQUERER junto a Vossa Senhoria se digne conceder-lhe a ISENAO da taxa de inscriao no Processo Seletivo n 01 /2018, do Município de Guatapar, no qual me inscrevi para o cargo de \_\_\_\_\_ com a Inscriao de Número \_ \_ \_ \_ \_.

Guatapar, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura

Dados Complementares:

Nome completo da mãe: \_\_\_\_\_

Data de nascimento (do requerente): \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Sexo: ( ) feminino ( ) masculino

**RESERVADO AO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS:**

**Pedido: ( ) deferido ( ) indeferido**

**Data da avaliaçao: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
**Carimbo e assinatura do servidor responsável pela análise.**