



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - Fone/Fax (017) 3466-3900

CGC (MF) 46 599 825/0001-75

e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

CARDOSO - ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2012

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**, através da **COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO**, nomeada pela Portaria Nº 5.751, de 04 de junho de 2012 e nos termos da legislação vigente, torna público na forma do artigo 37 da Constituição Federal, a Abertura de Inscrições e estabelece normas relativas à realização do Processo Seletivo, destinado a selecionar candidatos visando atender a necessidade temporária e de excepcional interesse público para contratação de Monitor de Transporte Escolar no Município de Cardoso preenchendo assim vagas da Função Temporária citada e as que vagarem dentro do prazo de validade previsto no presente Edital, de provimento Celetista. O Processo Seletivo será regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, elaborado de acordo com o preconizado na Legislação Federal e Municipal vigentes, sob organização e aplicação da **COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO**.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS E DAS VAGAS

1. O processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas, pelo Regime Celetista, nas Funções Temporárias atualmente vagas e as que vagarem ou surgirem de acordo com este Edital.
2. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano a partir da homologação do resultado final publicado em jornal de circulação do Município de Votuporanga, podendo, a critério da Prefeitura Municipal de Cardoso, ser prorrogado por igual período.
3. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera para a Administração Pública a obrigatoriedade de aproveitamento de todos os candidatos habilitados. A habilitação gera para o candidato apenas o direito de preferência na contratação, dependendo da sua classificação, no presente Processo Seletivo.
4. Em caso de surgimento de novas vagas, no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo, deverão ser convocados os candidatos aprovados obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.
5. A Função Temporária, Número de Vagas, Salário, Jornada Semanal de Trabalho e Requisitos Básicos são os estabelecidos na tabela que segue:

FUNÇÃO TEMPORÁRIA	VAGAS	SALÁRIO R\$	JORNADA SEMANAL	REQUISITOS BÁSICOS	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
Monitor do Transporte Escolar	06	800,00	40 h/s	Ensino Fundamental Completo	Isenta

6. A contratação será dentro do ano letivo, podendo ser prorrogado para o ano seguinte, observado a necessidade da administração e dotação para tal fim, desde que não ultrapasse 02 anos e será regido pelo regime celetista.
7. O candidato aprovado e contratado deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, respeitada a jornada semanal de trabalho.
8. As atribuições a serem exercidas pelo candidato contratado encontram-se no **ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES**, deste Edital, e, na legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - Fone/Fax (017) 3466-3900

CGC (MF) 46 599 825/0001-75

e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

CARDOSO - ESTADO DE SÃO PAULO

II. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como as condições previstas em lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento, visto que, ninguém se escusa de cumprir a lei, alegando que não a conhece (art. 3º do Decreto-Lei nº 4657/42 – LICC).

2. São condições para inscrição:

2.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem tenha sido deferida igualdade nas condições previstas pelo Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972; ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros.

3. São requisitos para posse, a comprovação de:

3.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

3.2. Estar quite com as obrigações eleitorais;

3.3. Estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);

3.4. Estar com o CPF e RG regularizado;

3.5. Possuir certificado de conclusão acompanhado do histórico escolar ou diploma correspondente ao exigido para exercício da função, comprovado por meio de documento expedido por órgão competente;

3.6. Gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura Municipal de Cardoso;

3.7. Apresentar atestado de antecedentes criminais;

3.8. Não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público).

3.9. No ato da posse, em virtude do horário de trabalho o candidato deverá residir no Município de Cardoso, com apresentação do comprovante de residência.

4. A entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita em data a ser fixada em publicação oficial, após a homologação do Processo Seletivo e antes da nomeação.

4.1. A não entrega dos documentos, na data fixada, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsificação da declaração.

5. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital não tomará posse.

6. As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - Fone/Fax (017) 3466-3900

CGC (MF) 46 599 825/0001-75

e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

CARDOSO - ESTADO DE SÃO PAULO

7. Período de inscrições: De 11 de junho de 2012 à 15 de junho de 2012.

7.1 Os candidatos realizarão suas inscrições na Prefeitura Municipal de Cardoso, Rua Dr. Cenobelino Barros Serra nº 870, de segunda a sexta-feira no seguinte horário das 8:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

8. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas, na ficha de inscrição.

9. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.

III. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições da função, especificadas no **ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES** deste Edital, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

1.1. A participação de candidatos portadores de deficiência, no presente Processo Seletivo é assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/89.

1.2. O candidato portador de necessidades especiais participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário e local de aplicação, e à nota mínima exigida, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar Estadual Nº 683/1992, artigo 41 do decreto Nº 3.298/1999.

IV. DAS PROVAS

1. O Processo Seletivo constará das seguintes provas:

FUNÇÃO TEMPORÁRIA	MATÉRIAS E NÚMERO DE QUESTÕES		
MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR	<u>Língua Portuguesa</u> <u>15</u>	<u>Matemática</u> <u>15</u>	<u>Conhecimentos do Estatuto da Criança e do Adolescente e Código de Trânsito Brasileiro</u> <u>20</u>

1.1. As **provas objetivas** terão caráter eliminatório e classificatório.

2. As provas objetivas visam avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho das atribuições das funções temporárias.

2.1. As provas objetivas terão duração de 03 (três) horas.

2.2. As provas objetivas serão compostas de questões de múltipla escolha que terão 04 (quatro) alternativas cada, sendo somente uma alternativa a correta, e versará sobre os conteúdos programáticos estabelecidos no **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - Fone/Fax (017) 3466-3900

CGC (MF) 46 599 825/0001-75

e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

CARDOSO - ESTADO DE SÃO PAULO

2.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) no resultado final.

2.4. As questões serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo atribuído à mesma pontuação para cada questão.

V. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas objetivas serão aplicadas na cidade de Cardoso, na **EMEF “Prof. Luiz Nunes Ferreira Filho”**, no dia 24 de junho de 2012, a partir das 9:00 horas.

2. Somente será permitida a **realização da prova** na respectiva **data, horário e no local** constante no **Edital de Convocação**.

2.1. O horário de início da prova em cada sala ou local de aplicação ocorrerá depois de completados os devidos procedimentos e instruções.

3. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas objetivas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

3.1. Comprovante de inscrição;

3.2. Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha macia;

3.3. Original de um dos seguintes documentos de identificação:

- Cédula de Identidade (RG);

- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei Federal Nº 9503/97 e dentro do prazo de validade;

- Passaporte, dentro do prazo de validade.

3.4. Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4. Não será admitido no local das provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da(s) prova(s) fora do local, data e horário preestabelecidos.

6. Durante as provas, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, e utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman ou de qualquer material que não seja o estritamente necessário à realização das provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - Fone/Fax (017) 3466-3900

CGC (MF) 46 599 825/0001-75

e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

CARDOSO - ESTADO DE SÃO PAULO

VI. DA APLICAÇÃO DA PROVA

1. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá o Caderno de Questões e a Folha Intermediária de Resposta, tão logo conclua a prova, o candidato receberá a Folha Definitiva de Respostas.

1.1. O candidato deverá transcrever as respostas para a Folha Definitiva de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

1.2. A Folha Definitiva de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, conjuntamente com o Caderno de Questões.

1.3. 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.

1.4. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura.

1.5. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha Definitiva de Respostas por erro do candidato.

2. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) Apresentar-se em local, data e após os horários estabelecidos;

b) Não comparecer às provas, conforme convocação oficial seja qual for o motivo alegado;

c) Não apresentar o documento de identidade conforme previsto no subitem 3.3 deste Capítulo;

d) Ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;

e) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos, durante a realização das provas;

f) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

g) Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;

h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

i) Estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;

j) Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro de equipe encarregada da aplicação da prova.

VII. DO JULGAMENTO DAS PROVAS

1. DA PROVA OBJETIVA:

1.1. A prova objetiva tem por finalidade selecionar os candidatos que serão considerados habilitados de acordo com a pontuação obtida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - Fone/Fax (017) 3466-3900

CGC (MF) 46 599 825/0001-75

e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

CARDOSO - ESTADO DE SÃO PAULO

1.2. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem).

1.3. Na avaliação e correção da prova será utilizado o escore bruto.

1.3.1. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

1.3.2. A nota da prova objetiva será obtida com aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{NAP \cdot 100}{TQP}$$

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

NAP = Número de acertos na prova

TQP = Total de questões da prova

1.4. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).

VIII. DA PONTUAÇÃO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

1. A pontuação final do candidato será a nota da prova objetiva.

2. Em caso de igualdade de pontuação final, serão aplicados os critérios que determina as leis em vigor, para desempate.

3. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

IX. DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recursos será de 02 (dois) dias úteis contados da data da publicação, em jornal de circulação de Votuporanga.

2. Não haverá, em hipótese alguma, vistas da prova.

X. DA NOMEAÇÃO

1. A **Prefeitura Municipal de Cardoso** reserva-se o direito de proceder às convocações e nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as funções existentes, durante o período de validade do Processo Seletivo.

1.1. A aprovação e a classificação definitiva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação.

1.2. A nomeação obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos.

2. A nomeação para preenchimento das vagas será feita por meio de Edital a ser publicado no jornal de circulação local, e por afixação no quadro de avisos da **Prefeitura Municipal de Cardoso**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - Fone/Fax (017) 3466-3900

CGC (MF) 46 599 825/0001-75

e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

CARDOSO - ESTADO DE SÃO PAULO

3. Quando nomeado, o candidato deverá comparecer ao local estabelecido, exatamente dentro do prazo estipulado no Edital. O não comparecimento implicará a desclassificação automática do candidato.

XI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

2. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

3. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Cardoso, uma única vez e por igual período.

4. Caberá ao Prefeito Municipal de Cardoso a homologação dos resultados deste Processo Seletivo.

5. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes a este Processo Seletivo serão comunicados e/ou publicados no **jornal de circulação no município** e extra-oficialmente, pela internet, através do site da **Prefeitura Municipal de Cardoso**, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Cardoso/SP, 06 de junho de 2012.

JOÃO DA BRAHMA DE OLIVEIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

SÔNIA MARIA GONZALES GALBIATI
Presidenta da Comissão

ZÉLIA LOPES DOS ANJOS DIAS
Membro

VINÍCIUS DE CAMPOS
Membro



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - Fone/Fax (017) 3466-3900

CGC (MF) 46 599 825/0001-75

e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

CARDOSO - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES

MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR: Auxiliar no embarque e desembarque de alunos no transporte escolar (ponto de origem-escola; escola-ponto de origem). Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar. Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela. Zelar pela limpeza e conservação do veículo de transporte escolar, durante e depois do trajeto. Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas do veículo de transporte escolar. Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e desembarque. Zelar pela segurança dos alunos durante o transporte escolar, verificando o fechamento das portas do veículo e orientando-os quanto ao uso do cinto de segurança. Verificar os horários do transporte escolar, informando os pais e alunos. Conferir se todos os alunos freqüentes no dia estão retornando para o ponto de origem. Ajudar os pais, de alunos especiais, na locomoção dos mesmos. Cuidar da segurança dos alunos nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar. Inspeccionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar. Orientar os alunos sobre regras e procedimentos, do regimento escolar e cumprimento de horários. Ouvir reclamações e analisar os fatos, submetendo-os à apreciação da chefia imediata. Prestar apoio as atividades acadêmicas, controlando e definindo limites nas atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída dos alunos, fiscalizando espaços de recreação. Auxiliar na organização e manutenção do ambiente escolar. Executar demais tarefas ou atribuições correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

I. LÍNGUA PORTUGUESA

Acentuação gráfica. Pronomes pessoais. Divisão Silábica. Ortografia Oficial. Concordância verbal. Artigos. Emprego de tempos verbais. Interpretação de texto. Pontuação. Termos essenciais da oração: sujeito e predicado

II. MATEMÁTICA

Reta Numérica, Conjunto dos números racionais, Porcentagem, Expressão Numérica, Sistema de Numeração Decimal, Interpretação de Gráficos e Tabelas, Área, Perímetro, Sistema de Medidas, Resolução de Problemas.

III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Legislação: Lei Nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).
- Noções de Primeiros Socorros.
- Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro, capítulos III, IX e XIII.