



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHARIA

Rua Marcílio Dias, 719 – Centro – Rancharia – SP - CEP - 19.600-000

Fone(18)3265-9200 - e-mail:contato@rancharia.sp.gov.br

C.N.P.J. 44.935.278/0001-26

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2014

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura do Município de Rancharia, Estado de São Paulo, por seu Prefeito e seu Secretário Municipal de Educação que este subscrevem, **FAZ SABER** que estarão abertas inscrições ao Processo Seletivo Público, para contratação pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, para emprego de MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, nos termos da Lei Municipal Nº 039/2007 e das disposições contidas neste Edital.

1. EMPREGO - VAGAS - ESCOLARIDADE EXIGIDA - TIPO DE PROVA - CARGA HORÁRIA - SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO

1.1. MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

1.1.1. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental

1.1.2. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego

1.1.3. Carga horária: 40 horas semanais

1.1.4. Salário: R\$ 724,00

1.1.5. Taxa de Inscrição: R\$ 25,00

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. PERÍODO - HORÁRIO - LOCAL

2.1.1. Os interessados deverão se inscrever através do site www.omconsultoria.com.br, durante o período de **17 a 31 de março de 2014**, até às **23h59min59 - horário de Brasília**;

2.1.2. Para as inscrições feitas até a data de **31 de março de 2014**, o recolhimento da taxa poderá ser feito até o dia útil bancário subsequente, preferencialmente nas Agências bancárias.

2.2. INSTRUÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.2.1. Acessar o endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, durante o período de **17 a 31 de março de 2014**, até às **23h59min59seg - horário de Brasília**;

2.2.2. Localizar o "link" correspondente ao Processo Seletivo Público Nº 01/2014, da PM de Rancharia;

2.2.3. Ler o edital até o final e preencher a ficha de inscrição;

2.2.4. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário, que será gerado pelo sistema até a data limite de **31 de março de 2014**;

2.2.5. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site, até a data de encerramento das inscrições, em qualquer agência bancária;

2.2.5.1. O pagamento deverá ser realizado somente em Agências Bancárias. O recibo de pagamento em Correspondente Bancário não será aceito como comprovante de pagamento.

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

2.2.7. Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile ou transferência eletrônica ou qualquer outra via de que não seja a quitação do boleto bancário gerado no momento da inscrição;

2.2.8. O agendamento do pagamento só será aceito, se comprovada a sua quitação dentro do período de vencimento do boleto. Em caso de não confirmação do pagamento, o candidato deverá solicitar ao banco o comprovante definitivo de pagamento do boleto, que confirma a quitação na data agendada, data esta que deverá estar no período de inscrição;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHARIA

Rua Marcílio Dias, 719 – Centro – Rancharia – SP - CEP - 19.600-000

Fone(18)3265-9200 - e-mail:contato@rancharia.sp.gov.br

C.N.P.J. 44.935.278/0001-26

2.2.9. O Comprovante de agendamento ou Extrato Bancário da Conta debitada, não será aceito para fim de comprovação do pagamento;

2.2.10. A qualquer tempo o candidato que não comprovar o pagamento do boleto dentro do prazo de vencimento, terá sua inscrição e todos os atos dela decorrentes cancelados;

2.2.11 O vencimento do Boleto será o próximo dia útil bancário subsequente ao encerramento da inscrição;

2.2.12. As inscrições serão efetivadas somente quando o candidato efetuar o pagamento da taxa de inscrição na agência bancária;

2.2.13. Os documentos comprovantes da escolaridade e/ou requisitos exigidos, deverão ser apresentados pelo candidato, no ato da contratação;

2.2.14. O interessado em se inscrever que tiver dificuldade de acesso à internet, deverá se dirigir ao Posto do “**Acessa São Paulo**”, (Biblioteca Pública Municipal) ou a Secretaria Municipal de Educação, no horário comercial dos dias úteis do período de inscrição, que será atendido.

2.2.15. Não haverá devolução de taxa de inscrição;

2.2.16. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no Item 2.2.1.;

2.2.17. A Prefeitura Municipal e a empresa OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a efetivação da inscrição, nos termos dos itens 4.1., 4.2. e 4.3., deste Edital;

2.3. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO A SEREM COMPROVADOS NO ATO DA CONTRATAÇÃO

2.3.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, nos termos da Emenda Constitucional 19/98;

2.3.2. Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da contratação;

2.3.3. Estar quite com Serviço Militar, se do sexo masculino;

2.3.4. Haver votado nas últimas eleições, ter justificado a ausência ou pago a multa;

2.3.5. Possuir escolaridade e/ou requisitos referentes ao emprego, nos termos deste Edital, no ato de contratação;

2.3.6. 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;

2.3.7. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;

2.3.8. Gozar de boa saúde física e mental;

2.3.9. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3. DA INSCRIÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no Inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal e do artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89, é assegurado o direito da inscrição, para o emprego cujas atribuições sejam compatíveis com as deficiências de que são portadoras;

3.2. Não haverá reserva de vagas às pessoas com deficiência, tendo em vista que não há número de vagas definido neste Edital, não permitindo, dessa forma, a aplicação do percentual mínimo estabelecido 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;

3.3. Às pessoas com deficiência devidamente inscritas e aprovadas nos termos deste Inciso, será destinada uma vaga a cada 10 (dez) contratados por emprego, os quais não serão discriminados pela



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHARIA

Rua Marcílio Dias, 719 – Centro – Rancharia – SP - CEP - 19.600-000

Fone(18)3265-9200 - e-mail:contato@rancharia.sp.gov.br

C.N.P.J. 44.935.278/0001-26

sua condição, exceto quando a necessidade especial não possibilitar as suas nomeações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela;

3.4. Consideram-se pessoas com deficiência, àquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações;

3.5. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Processo Seletivo Público 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 todos os demais candidatos;

3.6. Os benefícios previstos nos parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições;

3.7. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Pessoa com Deficiência, com apresentação de laudo médico, com as seguintes características:

3.7.1. Laudo Médico original ou cópia simples, deverá obedecer as seguintes exigências: ser referente aos últimos 6 (seis) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa da deficiência, apresentar os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de um audiometria recente (até 6 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

3.7.2. O candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada no Item anterior, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em BRAILE ou AMPLIADA, especificando o tipo de necessidade especial;

3.7.3. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada no Item 3.7. e subitens 3.7.1 e 3.7.2, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, com justificativa, com parecer emitido por especialista da área de sua deficiência;

3.8. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial serão oferecidas provas no sistema BRAILE e suas respostas deverão ser transcritas também em BRAILE. Os referidos candidatos deverão estar de posse, no dia da prova de reglete e punção.

3.9. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas;

3.10. Os candidatos que não atenderem dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos constantes do Item 3.7.

3.10.1. Não serão considerados pessoa com deficiência;

3.10.2. Não terão a prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados;

3.10.3. Não terão tempo adicional para a realização das provas, seja qual for o motivo alegado;

3.11. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste inciso, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição;

3.12. O candidato com deficiência deverá:

3.12.1. no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência em local apropriado da Ficha de Inscrição;

3.12.2. encaminhar, devidamente preenchida, Ficha de Pessoa com Deficiência, disponível nos sites www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria, juntamente com laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHARIA

Rua Marcílio Dias, 719 – Centro – Rancharia – SP - CEP - 19.600-000

Fone(18)3265-9200 - e-mail:contato@rancharia.sp.gov.br

C.N.P.J. 44.935.278/0001-26

3.13. O candidato com deficiência deverá encaminhar, até o dia **31 de março de 2014**, os documentos a que se referem o Item anterior, via SEDEX, para: OM Consultoria Concursos Ltda. - Processo Seletivo Público - Prefeitura Municipal de Rancharia - Edital 01/2014 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - Cep 19900-250 - Ourinhos - SP;

3.14. O encaminhamento do laudo médico por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato à OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao seu destino;

4. DA PROVA

4.1. A data, horário e local da prova serão divulgados pela imprensa e pelos endereços eletrônicos www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria, com pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência;

4.2. O candidato deverá acompanhar a publicação de Editais pela imprensa escrita. Outros meios de comunicação não possuem caráter oficial, pois são apenas informativos;

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

4.4. A prova será elaborada conforme consta do subitem 1.1.3. deste Edital, com base no programa constante do Anexo I;

4.5. A prova será escrita, constará de questões de múltipla escolha, num total de 100,0 (cem) pontos e terá duração de 3 (três) horas;

4.6. Será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta);

4.7. O candidato lerá as questões no **Caderno de Questões**, marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho localizada na capa do **Caderno de Questões** e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta;

4.8. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de bolinha (A B C D E) e não será considerada resposta em forma diferente, em "X", a lápis, com rasura, com errata, com observação ou em branco;

4.9. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova;

4.10. Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

4.11. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a **Folha de Observações**, para anotar qualquer problema relacionado com a resolução das questões ou solicitar esclarecimento sobre elas. As anotações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela organização das provas, antes da divulgação dos gabaritos;

4.12. O candidato deverá comprovar sua identidade mediante original de um documento com fotografia, devendo o referido documento estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

4.12.1. Na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a inclusão do referido candidato será feita por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento original.

4.12.2. A inclusão de que trata o item 4.13.1 será realizada de forma condicional e será confirmada posteriormente, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

4.13. Durante a realização da prova não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHARIA

Rua Marcílio Dias, 719 – Centro – Rancharia – SP - CEP - 19.600-000

Fone(18)3265-9200 - e-mail:contato@rancharia.sp.gov.br

C.N.P.J. 44.935.278/0001-26

4.14. Será eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

4.15. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o **Caderno de Questões**, a Folha de Resposta, bem como todo e qualquer material cedido para execução da prova;

4.16. As salas de prova e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas;

4.17. O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;

4.18. Não haverá segunda chamada para a prova, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Processo Seletivo Público;

4.19. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, não serão fornecidos exemplares do **Caderno de Questões** a candidatos ou instituições, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Público, mas os gabaritos e o resultado final do Processo Seletivo Público serão divulgados pela imprensa, afixados nos lugares de costume e disponibilizada nos endereços eletrônicos www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria.

5. DO RESULTADO FINAL

5.1. Os candidatos classificados conforme critério estabelecido no subitem 4.6., deste Edital, serão relacionados na **Classificação Final**, em ordem decrescente da nota obtida na prova;

5.2. Os candidatos inscritos e classificados nos termos do Item 3., deste Edital, serão classificados na **Classificação Especial**;

5.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas pela imprensa, afixadas no átrio da Prefeitura Municipal, nos locais de costume e estarão disponíveis nos sites www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria;

5.4. No caso de empate entre candidatos com mesma nota final, terá preferência na Classificação Final:

5.4.1. 1º critério: o candidato com maior idade;

5.4.2. 2º critério: o candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

6. DOS RECURSOS

6.1. Os candidatos poderão recorrer dos seguintes atos:

6.1.1. Do indeferimento de inscrição e incorreção de dados;

6.1.1.1. O candidato poderá recorrer no prazo de 02 (dois) dias a contar da data da publicação da homologação das inscrições, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal dirigido à Comissão de Processo Seletivo Público, acerca do indeferimento de sua inscrição;

6.1.1.2. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 7.1.1.1., poderão participar do Processo Seletivo Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;

6.1.2. Da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas;

6.1.2.1. O candidato poderá, por 02 (dois) dias a contar da divulgação do gabarito preliminar, solicitar a revisão e/ou cópia de questão que, supostamente, tenha apresentado problema. Requerida a questão o candidato terá 02 (dois) dias para apresentar recurso quanto a sua formulação.

6.1.2.2. Caso alguma questão venha a ser anulada, o ponto relativo a ela será atribuído a todos os candidatos;

6.1.2.3. Caso ocorra algum erro na divulgação do gabarito preliminar este será corrigido;

6.1.2.4. O Gabarito Oficial será divulgado após análise de recursos;

6.1.3. Quanto às classificações parciais e finais do Processo Seletivo Público;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHARIA

Rua Marcílio Dias, 719 – Centro – Rancharia – SP - CEP - 19.600-000

Fone(18)3265-9200 - e-mail:contato@rancharia.sp.gov.br

C.N.P.J. 44.935.278/0001-26

6.1.3.1. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do Resultado Final, para protocolar recurso na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão de Processo Seletivo, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova.

6.1.4. Havendo alteração na Classificação Final ou Classificação Especial por motivo de deferimento em recurso, ela será retificada e publicada novamente;

6.2. Todos os recursos referentes ao Processo Seletivo deverão ser dirigidos à Comissão de Processo Seletivo Público, protocolados na Prefeitura do Município de Rancharia - SP;

6.3. A Comissão de Processo Seletivo Público terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos em cada etapa, para julgar os recursos dos candidatos;

6.4. Recurso extemporâneo será indeferido de pronto;

6.5. A Comissão de Processo Seletivo Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação será feita pelo regime instituído pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, devendo o candidato comprovar no ato:

7.1.1. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

7.1.2. Não ter sofrido, em exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

7.1.3. Gozar de boa saúde física e mental (atestado de saúde funcional);

7.2. A convocação de candidatos aprovados para contratação, dependerá das necessidades da Administração Municipal, da existência de recursos financeiros e será obedecida rigorosamente a classificação publicada, não gerando a aprovação do candidato, direito a sua contratação;

7.3. O candidato contratado deverá apresentar no ato:

7.3.1. Duas fotos 3x4;

7.3.2. Cópia autenticada do RG, do CPF, do PIS/PASEP, do Título de Eleitor (com comprovante de votação na última eleição), da Certidão de Nascimento (se for solteiro), ou de Casamento (se for casado), do Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos), da Certidão de Nascimento de filhos (se os possuir);

7.3.3. Atestado de saúde expedido pelo Órgão Municipal de Saúde;

7.3.4. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pelo órgão competente da região de seu domicílio;

7.3.5. Declaração de acúmulo ou não, de cargo, emprego ou função pública nas esferas municipal, estadual ou federal;

7.3.6. Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria do regime Próprio da Previdência Social, em atendimento ao disposto no § 10, do Artigo 37, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional Nº 20/98;

7.3.7. Comprovante da escolaridade conforme consta do subitem 1.1.3., deste Edital. O candidato que não comprovar haver concluído sua habilitação para o exercício das atribuições do emprego, será eliminado do Processo Seletivo Público;

7.3.8. Outros documentos que a Administração Municipal julgar necessários;

7.4. O candidato terá exaurido os direitos de sua habilitação no Processo Seletivo Público, caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses, nos prazos previstos:

7.4.1. Não atender à convocação para a contratação;

7.4.2. Não apresentar no ato da contratação, documentos relacionados no Item 8.3, deste Edital;

7.4.3. Não entrar em exercício do emprego dentro do prazo legal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHARIA

Rua Marcílio Dias, 719 – Centro – Rancharia – SP - CEP - 19.600-000

Fone(18)3265-9200 - e-mail:contato@rancharia.sp.gov.br

C.N.P.J. 44.935.278/0001-26

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos irregulares, determinarão o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes;

8.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento, e aceitação tácita, das condições impostas no presente Edital;

8.3. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato do Prefeito Municipal, será excluído do Processo Seletivo Público, com o conseqüente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:

8.3.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

8.3.2. Agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

8.3.3. For surpreendido, utilizando-se de um ou mais meios previstos no Item 4.13., deste Edital;

8.3.4. Apresentar falha na documentação;

8.3.5. Apresentar irregularidade na prova.

8.4. Todos os avisos e resultados sobre o certame serão publicados pela imprensa, afixados no átrio da Prefeitura Municipal, na Secretaria Municipal de Educação, nos locais de costume e disponibilizados nos sites www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria;

8.5. O Processo Seletivo Público terá a validade de um (01) ano, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério da Administração Municipal;

8.6. A habilitação do candidato no Processo Seletivo Público se extingue com o prazo de validade do mesmo;

8.7. Os candidatos classificados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos;

8.8. O Prefeito Municipal homologará o Processo Seletivo Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo de recursos;

8.9. Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à contratação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal;

8.10. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Processo Seletivo Público;

8.11. O Prefeito Municipal poderá por motivo justificável e, ouvida a Comissão de Processo Seletivo Público, anular total ou parcialmente este Processo Seletivo Público;

8.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal ouvida a Comissão de Processo Seletivo Público.

Rancharia, 13 de março de 2014.

MARCOS SLOBODTICOV
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RANCHARIA

PROF. ADEMAR ZAMBRINI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHARIA

Rua Marcílio Dias, 719 – Centro – Rancharia – SP - CEP - 19.600-000

Fone(18)3265-9200 - e-mail:contato@rancharia.sp.gov.br

C.N.P.J. 44.935.278/0001-26

A N E X O I

PROGRAMA SUGERIDO

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Ortografia
- 03 - Acentuação
- 04 - Predicação verbal
- 05 - Flexão verbal e nominal
- 06 - Pronomes
- 07 - Concordância verbal e nominal
- 08 - Regência verbal e nominal
- 09 - Crases
- 10 - Pontuação

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 10 - Regra de Três Simples e Composta

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO EMPREGO

- 01 - LEI FEDERAL N.º 8069 DE 13/07/90 - “Estatuto da Criança e do Adolescente”
- 02 - Noções básicas de trânsito.
- 03 - Noções básicas de alimentação.
- 04 - Noções sobre higiene e saúde infantil.
- 05 - Noções básicas de preservação da natureza.
- 06 - Primeiros socorros.
- 07 - Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção.
- 08 - Noções básicas do comportamento como servidor público.
- 09 - Noções de Segurança na escola, na casa e nos passeios.
- 10 - Noções sobre desenvolvimento geral da criança: motor, social, emocional e intelectual.
- 11 - Noções de relacionamento com o público em especial pais e servidores.
- 12 - Noções Básicas de Trânsito