



# Prefeitura Municipal de Natividade da Serra

Rua José Fernandes da Silva,28 - CEP 12180-000 Telefone: (12) - 3677-9700 – CNPJ: 45.686.227/0001-70

E-mail: [rh@natividadedaserra.sp.gov.br](mailto:rh@natividadedaserra.sp.gov.br)

## EDITAL Nº 02/2018 - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 02/2018

### PROCESSO SELETIVO Nº 02/2018

Dispõe sobre processo seletivo destinado a provimento de cargos na área de Serviços Urbanos pelo regime celetista, de acordo com a Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, e demais legislações pertinentes.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE DA SERRA, ESTADO DE SÃO PAULO, POR SUA PREFEITA MUNICIPAL- MARIA LOURDES DE OLIVEIRA CARVALHO – E PELA COMISSÃO ESPECIAL ORGANIZADORA, DESIGNADA PELA PORTARIA 35/2018. FAZ SABER QUE FARÁ REALIZAR NESTE MUNICÍPIO O **PROCESSO SELETIVO Nº02/2018**, PARA CONTRATAÇÕES POR TEMPO DETERMINADO, SEM GERAR DIREITO À ESTABILIDADE, PARA PRESTAR SERVIÇOS ENQUANTO NÃO FOR REALIZADO CONCURSO PÚBLICO, PARA O SEGUINTE:

| ORDEM | CARGOS                    | VAGAS | CADASTRO RESERVA | CARGA HORÁRIA | SALÁRIOS    | REQUISITOS MÍNIMOS   |
|-------|---------------------------|-------|------------------|---------------|-------------|--|
| 01    | <b>AUXILIAR DE CONVÉS</b> | 01    | SIM              | 220H/M        | R\$1.576,36 | Ensino Fundamental incompleto e habilitação conforme exigência do cargo. |
| 02    | <b>SERVIDOR BRAÇAL</b>    | 04    | SIM              | 220H/M        | R\$1.010,00 | Alfabetizado.  |

#### 1. DAS INSCRIÇÕES

1.1 As inscrições estarão abertas nos dias 26, 27, 28 de fevereiro e 01,02 de março; no horário das 13:00h as 16:00h; as fichas de inscrições estarão disponíveis **NO SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE DA SERRA**, e os boletos para recolhimento da taxa respectiva deverão ser retirados junto ao Setor de Tributos da Prefeitura Municipal.

#### 1.2 São condições para inscrições:

- A) Ser brasileiro nato ou naturalizado; ou, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade (Decreto nº 70.391/72), e no gozo dos direitos políticos na forma do artigo 13 do Decreto nº 70.436/72, para candidatos de origem Portuguesa.
- B) Ter 18 (dezoito) anos completos ou ser emancipado civilmente, na forma do Código Civil Brasileiro;
- C) Estar em gozo dos direitos políticos;
- D) Estar quite com as obrigações militares (sexo masculino);
- E) Estar quite com as obrigações eleitorais
- F) Atender às condições e habilitações prescritas para provimento do cargo pretendido, conforme determinado no presente edital;
- G) Gozar de boa saúde e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo;
- H) Não possuir antecedentes criminais;
- I) Recolhimento da importância determinada para o emprego pretendido.



**1.3 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos, em fotocópia, que ficarão retidos:**

- 1) Cédula de Identidade;
- 2) Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF
- 3) Fotografia 3x4 recente;

**1.4 No ato da realização da prova o candidato deverá apresentar os seguintes documentos;**

- 1) Documento de identidade com foto;
- 2) Comprovante de recolhimento da taxa de inscrição

**1.5 VALOR A SER PAGO NO ATO DA INSCRIÇÃO**

| ORDEM | CARGOS             | VALOR R\$ |
|-------|--------------------|-----------|
| 01    | Auxiliar de Convés | 20,00     |
| 02    | Servidor Braçal    | 20,00     |

**1.6 Não será concedida isenção ou devolução da taxa de inscrição, sob hipótese alguma.**

**1.7- NO ATO DA CONTRATAÇÃO SERÃO EXIGIDOS OS SEGUINTE DOCUMENTOS**

- RG (original e cópia)
- CPF (original e cópia)
- PIS/PASEP (original e cópia)
- TÍTULO ELEITORAL E 02 ULTIMOS COMPROVANTES DE VOTAÇÃO (original e cópia)
- COMPROVANTE DE ENDEREÇO (original e cópia)
- CARTEIRA DE TRABALHO (original)
- 01 FOTO 3X4 recente
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO (original e cópia)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DE FILHOS MENORES (original e cópia)
- ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS (original)
- DOCUMENTO COMPROBATÓRIO EXIGIDO PARA O CARGO (original e cópia)
- COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE
- RESERVISTA
- ENDEREÇO DE EMAIL
- Nº DE TELEFONE CELULAR.
- CONTA CORRENTE OU CONTA SALÁRIO NO BANCO BRASIL

## **2. DAS VAGAS**

### **2.1 RESERVA AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**2.1.1** Nos termos da legislação vigente, ficam reservados 5% das vagas conforme cálculo previsto em legislação própria, a portadores de deficiência física, desde que compatível com o exercício da função pretendida, em atendimento ao Art. 37 da Constituição Federal e demais legislação pertinente;

**2.1.2** Os portadores de deficiência física participação do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que respeita a conteúdo e avaliação das provas;

**2.1.3** Os portadores de deficiência física deverão especificar na ficha de inscrição o tipo de deficiência de que são portadores, para poderem obter os privilégios legais com respeito a locomoção e localização dos locais das provas.



# **Prefeitura Municipal de Natividade da Serra**

Rua José Fernandes da Silva,28 - CEP 12180-000 Telefone: (12) - 3677-9700 – CNPJ: 45.686.227/0001-70

E-mail: [rh@natividadedaserra.sp.gov.br](mailto:rh@natividadedaserra.sp.gov.br)

**2.1.4** Os candidatos que necessitarem provas especiais em virtude de deficiência física deverão requerê-las no ato da inscrição. Os candidatos que não atenderem o presente item perderão os direitos legais pertinentes;

**2.1.5** A aptidão física necessária ao desempenho das atividades funcionais será comprovada por perícia médica, por especialista na área da deficiência do candidato, por ocasião do ato de nomeação;

**2.1.6** As vagas reservadas aos portadores de deficiência física ficarão liberadas em caso de não ocorrência de inscrições ou aprovação de candidatos.

## **2.2 DOS LOCAIS**

**2.2.1** As vagas serão distribuídas de acordo com as necessidades da Administração.

## **3. DAS PROVAS**

**3.1** As provas terão duração máxima de (02) duas horas e serão constituídas de 20 questões de múltipla escolha, sendo 05 de língua portuguesa, 05 de matemática e 05 questões Conhecimentos Gerais e 05 questões a respeito da área de atuação dos candidatos, com caráter classificatório;

## **3.2 O PROCESSO SELETIVO SERÁ REALIZADO:**

### **DA PROVA OBJETIVA:**

**DIA: 03 DE MARÇO DE 2018 (SÁBADO)**

**HORÁRIO DE ÍNICIO DAS PROVAS: 09:00 horas**

**LOCAL: EMEIF Prof.ª ISABEL CRISTINA DE M. MENEUCCI (EE FIGUEIRA DE TOLEDO). Rua Coronel José Lopes- Centro- Natividade da Serra-SP.**

### **DA PROVA PRÁTICA – SOMENTE PARA OS SERVIDORES BRAÇAIS**

**DIA : 03 DE MARÇO DE 2018 (SABADO)**

**HORÁRIO : 13 HORAS**

**LOCAL: GALPÃO DA PREFEITURA, AO LADO DO MERCADO MUNICIPAL- Centro – Natividade da Serra-SP.**

**3.3** Os portões serão fechados impreterivelmente às 09 horas, no período da prova escrita e as 13 horas no período da avaliação prática, não sendo permitida, sob hipótese alguma, a entrada de retardatários;

Para maior conforto e facilidade de acesso, os candidatos inscritos deverão comparecer ao local das provas e das avaliações práticas com 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos do protocolo de inscrição, documento de identidade, lápis e caneta esferográfica azul;

**3.4** Só serão admitidos ao local das provas e das avaliações os candidatos que compareceram munidos da Cédula de Identidade e protocolo de inscrição;

**3.5** O não comparecimento excluirá, automaticamente, o candidato do Processo Seletivo;

**3.6** Não serão computadas questões não assinaladas, que contenham emendas, rasuras ou com mais de uma resposta;

**3.7** Será excluído do processo seletivo o candidato que tentar se comunicar com os outros candidatos ou com pessoas estranhas ao certame, tentar utilizar os meios relacionados no item **3.9**, ou ainda qualquer outro meio considerado ilícito pela Comissão;



- 3.8** Durante a realização das provas não será admitido qualquer tipo de consulta a livros, apontamentos, legislações, dicionários, etc., nem a utilização de máquinas o equipamentos, eletrônicos ou não;
- 3.9** Os candidatos não poderão se ausentar das salas de provas sem acompanhamento do fiscal;
- 3.10** A fiscalização das provas dar-se-á por pessoas designadas pela Comissão, sendo terminantemente vedado o ingresso de pessoas estranhas aos locais de provas;
- 3.11** Os candidatos receberão dos fiscais os cadernos de questões e gabarito de respostas;
- 3.12** Os candidatos ao terminarem a prova, poderão levar o caderno de questões, devolvendo apenas o gabarito de respostas ao fiscal de sala;
- 3.13** Os candidatos só poderão retirar-se das salas após 30(trinta) minutos do início das provas;
- 3.14** Não serão computadas questões não respondidas ou questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras de qualquer tipo;
- 3.15** O gabarito da prova será divulgado antes da publicação dos resultados;
- 3.16** Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, e nem aplicação de provas fora do local definido pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

### **3.17 DO PRAZO DE VALIDADE**

- 3.18** O prazo de validade do Processo Seletivo é
- 3.19** de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período se houver interesse da administração;
- 3.20** A nomeação dos candidatos classificados será feita segundo as necessidades e conveniências da Administração, e a aprovação no Processo Seletivo não assegurará qualquer direito ao candidato, salvo o de estrita observância da ordem classificatória durante o prazo de validade previsto no item anterior;
- 3.21** A aprovação no processo seletivo não gera direito à nomeação.

### **4. DA AVALIAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO**

- 4.1** As provas serão avaliadas na escala de zero a 100(cem) pontos;
- 4.2** Será considerado reprovado o candidato que não alcançar nota igual ou superior a cinquenta na somatória dos pontos;
- 4.3** A classificação dar-se-á por ordem decrescente, de acordo com a soma dos pontos obtidos pelos candidatos, e conforme a inscrição aos cargos existentes;
- 4.4** Só serão divulgados os pontos obtidos pelos candidatos aprovados;
- 4.5** Na classificação final, serão fatores de desempate:
- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741 de 1º de outubro de 2003, e, dentre aqueles com mais de 60 anos, será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) Candidatas viúvas ou divorciadas, com maior número de filhos;



# **Prefeitura Municipal de Natividade da Serra**

Rua José Fernandes da Silva,28 - CEP 12180-000 Telefone: (12) - 3677-9700 – CNPJ: 45.686.227/0001-70

E-mail: [rh@natividadedaserra.sp.gov.br](mailto:rh@natividadedaserra.sp.gov.br)

- c) O mais idoso (entre 18 e 60 anos de idade);
- d) O que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos (quando for o caso);
- e) O que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa ou Matemática;
- f) Persistindo o empate, mesmo depois de aplicados os respectivos critérios de desempate, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos, por cargo.

**4.6** A convocação para essa fase dar-se-á por meio de notificação pelo site, e-mail e telefone;

**4.7** O não comparecimento do candidato em 05(cinco) dias após convocado acarretará em desclassificação;

**4.8** Por ocasião da convocação, o candidato deverá submeter-se ao exame médico, última fase do processo seletivo;

**4.9** O exame médico será realizado pelo candidato e apresentado no ato da contratação, com o fim de avaliar as condições de saúde do candidato e detectar eventuais alterações físicas incompatíveis com as atividades do cargo a ser exercida, e terá caráter eliminatório.

## **5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**5.1** A inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se os atos decorrentes da inscrição;

**5.2** Os atos do Processo Seletivo serão levados ao conhecimento do candidato por meio de edital afixado na sede da Prefeitura Municipal de NATIVIDADE DA SERRA, no site oficial, Publicação no Diário Oficial e Diário de Taubaté, não se aceitando justificativa para desconhecimento dos prazos neles assinalados;

**5.3** A classificação final dos candidatos será homologada por ato da Prefeita Municipal, após parecer da Comissão Organizadora do Processo Seletivo;

**5.4** Após a publicação dos resultados, caberá recurso a comissão organizadora do processo seletivo, no máximo de 48(quarenta e oito) horas de sua publicação, tendo como termo inicial, o primeiro dia útil subsequente; Os recursos que não contenham fatos concretos ou que sejam baseados em razões subjetivas serão prontamente indeferidos, assim como serão também indeferidos os recursos entregues fora do prazo acima estabelecido;

**5.5** Deverá constar do recurso: o nome do candidato, n.º de inscrição, o n.º de documento de identidade, a identidade do cargo pretendido, o telefone e o endereço de correspondência;

**5.6** Admitindo o recurso, caberá a comissão organizadora de processos seletivos, juntamente com o departamento jurídico da prefeitura, manifestar-se deferimento ou indeferimento do ato,

**5.7** Um resumo deste edital, bem como, esgotadas as fases recursais, o resultado final do processo seletivo e sua homologação, será publicado na imprensa regional, estadual e municipal e site da Prefeitura.

**5.8** A inscrição do candidato aprovado obedecerá rigorosamente à classificação, o limite de vagas existentes, a necessidade dos serviços e a disponibilidade financeira e orçamentaria para tanto, sem prejuízo do preenchimento de eventuais vagas que poderão ser criadas durante o prazo de validade do presente processo seletivo;

**5.9** A contratação do candidato aprovado obedecerá rigorosamente a classificação, o limite de vagas existentes, a necessidade dos serviços e a disponibilidade financeira e orçamentaria para tanto, sem



prejuízo do preenchimento de eventuais vagas que poderão ser criadas durante o prazo de validade do presente processo seletivo;

**5.10** Constatada a qualquer tempo irregularidades, vícios, ou falsidades em atos do processo seletivo, poderá a comissão proceder à anulação dos mesmos “ex tunc”. Após a homologação, a comissão deverá propor a Prefeita Municipal a anulação dos atos por mesmos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

**5.11** Os casos omissos e as dúvidas que surgirem no decorrer dos trabalhos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

## **7. CONTEÚDOS AUXILIAR DE CONVÉS**

### **7.1 – BÁSICOS**

**7.1.1 PORTUGUÊS-** Leitura e Escrita

**7.1.2 MATEMÁTICA-** Operações básicas (adição, subtração, multiplicação e divisão)

**7.1.3- Conhecimentos Gerais:** O Município de Natividade da Serra: Aspectos Históricos, Sociais e Emancipação Política. Administração Municipal: O Poder Legislativo e Executivo, Personalidades do Município, Festas Religiosas, Limites, Localização, Recursos Naturais, Folclóricas. O Estado de São Paulo e o Vale do Paraíba: Localização, Primeiros Habitantes, Governantes, Folclore, Religião, Preservação Ambiental, Mata Atlântica, Bacia Hidrográfica, Capital do Estado, Atividades Econômicas.

**7.1.4- Conhecimento Específicos:** Noções de navegação, manobra de embarcação e comunicações, estabilidades e manuseio de cargas, noções de segurança e de responsabilidade.

## **8. CONTEÚDOS SERVIDOR BRAÇAL**

### **8.1- BÁSICOS**

**8.1.1 PORTUGUÊS-** Leitura e Escrita

**8.1.2 MATEMÁTICA-** Operações básicas (adição, subtração, multiplicação e divisão)

**8.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS-** Conhecimento e manuseio de ferramentas diversas.

**8.3- PROVA PRÁTICA – SERÁ REALIZADAS AS 13 HORAS DO DIA 03/03/2018.**

E, para que ninguém alegue ignorância, vai o presente edital publicado em jornal de circulação estadual, regional, site oficial da Prefeitura Municipal e afixado nos locais de costume.

Prefeitura Municipal de Natividade da Serra, aos 23 de Fevereiro de 2018.

**Maria Lourdes de Oliveira Carvalho**  
Prefeito Municipal

**José Antonio Domiciano**  
Presidente da Comissão Organizadora