

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO – 01/2015 RETIFICADO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA torna pública a abertura de inscrições para PROCESSO SELETIVO, objetivando o possível provimento de vagas para o emprego de AGENTE DE DEFESA CIVIL, com contrato de trabalho temporário por 1 (um) ano conforme dispõe a Lei Municipal 1810/2009.

1. O PROCESSO SELETIVO será realizado pela Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS, responsável pela prestação de serviços na área de planejamento e realização de concursos públicos e processos seletivos, unidade organizacional integrante da Universidade Municipal de São Caetano do Sul, de acordo com as instruções especiais adiante transcritas, que fazem parte integrante deste Edital.
 - 2.1. O PROCESSO SELETIVO visa o preenchimento, pelos candidatos nele habilitados e considerados “aptos” em exame de saúde, obedecida a ordem de classificação, das vagas existentes, e ainda a formação de cadastro reserva para preenchimento das vagas que surgirem ou vierem a ser criadas durante o prazo de validade.
 - 2.2. O PROCESSO SELETIVO será regido pelo que dispõe a Lei Municipal 1810/2009.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS:

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. As vagas, requisitos, salário, carga horária e forma de avaliação são estabelecidos no Anexo I do presente Edital e estarão disponibilizados também na Internet pelo site: www.caipimes.com.br.
2. São requisitos para inscrição:
 - 2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedida igualdade nas condições previstas no Artigo 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal de 1988;
 - 2.1.1. Em caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Decreto n.º 70.436/72.
 - 2.2. Estar no gozo dos seus direitos políticos;
 - 2.3. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação no emprego;
 - 2.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - 2.5. Possuir e comprovar escolaridade e demais requisitos exigidos para o emprego pretendido na data da posse;
 - 2.6. Se for do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
 - 2.6.1. Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas.
 - 2.6.2. No ato da convocação, o candidato deverá apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (comprovando estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos);
 - 2.7. Não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade no serviço público (federal e/ou estadual e/ou municipal);
 - 2.8. Não ter sido exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado.
3. O PROCESSO SELETIVO tem validade de **01 (um) ano** a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA, uma única vez e por igual período.
4. Os candidatos aprovados poderão ser nomeados para os empregos existentes e para os que se vagarem durante o prazo de validade do PROCESSO SELETIVO, ou ainda para os empregos criados por Lei específica, sob o regime da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.
5. O cumprimento da jornada de trabalho, explicitada no Quadro abaixo, fica a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA – horário flexível, podendo ser em período diurno e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados, consoante as respectivas atribuições do emprego.

6. A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA reserva-se o direito de proceder às admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e empregos vagos existentes, durante o período de validade do PROCESSO SELETIVO.
 - 6.1. A aprovação e a classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação.
7. O cadastro formado por candidatos classificados assegurará aos candidatos que dele fizerem parte prioridade na futura contratação, somente se decorrente da existência de vagas para o emprego, nos termos do presente Edital e no período de sua validade.
8. As provas serão realizadas no município de RIO GRANDE DA SERRA e, se necessário, em municípios vizinhos.

II. DAS INSCRIÇÕES:

1. A inscrição deverá ser efetuada no período de **02 a 29 de março de 2015**, exclusivamente pela Internet no site www.caipimes.com.br.
 - 1.1. Os boletos gerados com a taxa de inscrição terão como vencimento o dia **30 de março de 2015**, e poderão ser pagos em qualquer banco da rede bancária de compensação. Esta data é reservada exclusivamente para fins de pagamento do boleto bancário, não sendo aceitas inscrições fora do prazo estabelecido no item 1. Atenção para o horário bancário.
 - 1.2. O dia de vencimento do boleto bancário é destinado exclusivamente para fins de pagamento, não se aceitando a realização de inscrição nesta data.
 - 1.3. Não será permitido pagamento da taxa de inscrição por meio de depósito bancário, casas lotéricas, supermercados, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.
2. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores – eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame - se for o caso, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
 - 2.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o PROCESSO SELETIVO.
 - 2.2. O deferimento da inscrição (inscrição validada) dependerá do correto e completo preenchimento da Ficha de Inscrição e consequente pagamento da taxa de inscrição até a data de vencimento do boleto bancário, inclusive em se tratando de pagamento por agendamento.
 - 2.2.1. Se por qualquer razão o cheque for devolvido ou o pagamento não for efetivado até a data do respectivo vencimento, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.
3. O código, denominação do emprego, pré-requisitos para ingresso, salário, vagas, cadastro reserva, carga horária semanal e os respectivos valores das taxas de inscrição são os explicitados na tabela a seguir:

CÓD.	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	PRÉ REQUISITOS PARA INGRESSO	SALÁRIO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXAS DE INSCRIÇÃO
39	Agente de Defesa Civil	Ensino Fundamental completo e certificado de bombeiro civil.	1.100,00	03	40h	R\$ 20,00

- 3.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.caipimes.com.br, na página do PROCESSO SELETIVO, a partir de 03 (três) dias úteis após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas - CAIP/USCS, através do e-mail caipimes@uol.com.br para verificar o ocorrido.
4. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
 - 4.1. Da mesma forma, em hipótese nenhuma será permitida troca ou alteração de opção do código referente ao emprego a que se candidatou.

5. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas no formulário de inscrição.
 - 5.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.
 - 5.2. Por serem as informações prestadas de inteira responsabilidade do candidato, a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA poderá utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6. No ato da inscrição não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes da Tabela contida no item 4 deste Capítulo do Edital, sendo obrigatória sua comprovação quando de sua convocação – se aprovado, sob pena de exclusão do candidato do PROCESSO SELETIVO.

7. Para inscrever-se o candidato deverá:
 - 7.1. Acessar o site www.caipimes.com.br, durante o período de inscrições;
 - 7.2. Localizar no site o “link” correspondente ao PROCESSO SELETIVO;
 - 7.3. Ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente o formulário de inscrição;
 - 7.4. Imprimir o boleto bancário;
 - 7.5. Transmitir os dados da inscrição;
 - 7.6. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data limite.
 - 7.6.1. Em caso de horário bancário diferenciado, feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato queira realizar sua inscrição, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

8. Às 23 horas e 59 minutos (horário de Brasília), do dia **29 de março de 2015**, o “link” referente às inscrições no presente certame, não estará mais disponível.
 - 8.1. Não será efetivada a inscrição cuja ficha seja preenchida no último dia do período destinado às inscrições, e pagamento da taxa validado após a data limite para pagamento do boleto (30 de março de 2015).

9. A Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas - CAIP/USCS e a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela Internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

10. Para efetuar sua inscrição o candidato poderá, também, utilizar os equipamentos do Atende Fácil, Programa Acesso São Paulo (locais públicos para acesso à Internet).

11. Não poderão ser contratados servidores da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, exceto na hipótese de acumulação lícita conforme determina o Artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, ou se optarem pela exoneração do emprego anterior;
 - 11.1. Da mesma forma, servidor que exerça emprego comissionado da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, exceto se optar pela exoneração.

III. DAS INSCRIÇÕES DE CANDIDATOS DEFICIENTES

1. Nos termos da legislação pertinente e, em especial, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, não haverá, neste PROCESSO SELETIVO, vagas para candidatos deficientes em decorrência do número de vagas disponíveis.

IV. DA FORMA DE AVALIAÇÃO:

CÓD.	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	PRÉ REQUISITOS PARA INGRESSO	FORMAS DE AVALIAÇÃO
39	Agente de Defesa Civil	Ensino Fundamental completo e certificado de bombeiro civil.	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos com 25 questões de múltipla escolha (Português e Matemática)

1. A avaliação será realizada mediante aplicação de Prova Objetiva de acordo com o que estabelece a Tabela acima, tendo como base os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital.
2. A prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, com 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
 - 2.1. Cada questão apresentará quatro alternativas e uma única resposta correta.
 - 2.2. Cada questão valerá 4,0 (quatro) pontos.
3. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos e, em havendo retificação de gabarito, as questões retificadas serão tidas como anuladas.
4. Os resultados serão publicados oportunamente no órgão de publicação oficial do Município e estarão disponibilizados também no site www.caipimes.com.br, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
5. Os Candidatos que não obtiverem a nota mínima na Prova Objetiva (50,00 pontos) serão excluídos do PROCESSO SELETIVO.
6. Destacamos que, no caso de recurso interposto e provido – desde que dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato, para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
 - 9.1 Vide Capítulo específico sobre Recursos.

V. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS:

1. As provas serão realizadas na cidade de RIO GRANDE DA SERRA e, se necessário, em municípios vizinhos, em datas, horários e locais informados através de editais de convocação que serão publicados oportunamente no órgão de publicação oficial do Município e simultaneamente divulgados no site www.caipimes.com.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
2. Não serão enviados cartões de convocação para as provas, exceto para endereço eletrônico, constante da Ficha de inscrição e de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão admitidas solicitações de mudança de local de provas, nem de dias e horários pré-estabelecidos, qualquer que seja o motivo alegado.
3. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do PROCESSO SELETIVO.
4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.
5. Na definição dos horários de realização das provas, será considerado o horário de Brasília;
 - 5.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato observar as diferenças de horário decorrentes de fuso horário da cidade de origem para a cidade de realização das provas.

Prova objetiva

6. Somente será admitido à sala de prova o candidato que estiver munido de documento de identificação oficial com foto, tais como Cédula oficial de identidade ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe, ou ainda Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado de Reservista ou Passaporte.
 - 6.1. Será exigida a apresentação do documento original, devendo estar em perfeito estado de conservação de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;
 - 6.2. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

- 6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento original que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas.
- 6.4. A identificação especial será exigida também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
7. Na eventualidade do nome do candidato não constar da lista de candidatos inscritos, mas que seja apresentado o respectivo comprovante de pagamento de inscrição no PROCESSO SELETIVO, nos moldes previstos neste Edital, este poderá participar da prova, devendo preencher formulário específico.
 - 7.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
 - 7.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
8. O candidato que, eventualmente necessitar alterar algum dado cadastral no dia da prova, ou alguma sugestão ou reclamação de questão da prova, deverá solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato, sendo em seguida entregue ao fiscal.
9. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.
10. O candidato que não atender aos termos dos itens deste Capítulo deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão.
11. Os candidatos deverão comparecer aos locais de provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos do documento de identificação conforme consta neste Capítulo, comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto número 2 e borracha.
12. Os candidatos só poderão se retirar do recinto de provas após o decurso de 30 (trinta) minutos a contar do seu início efetivo.
13. Após o início e término da prova, não será permitida a permanência de pessoas não autorizadas previamente, no local delimitado.
14. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, que ficará em dependência designada pela Comissão organizadora do PROCESSO SELETIVO, e que será responsável pela guarda da criança.
 - 14.1. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
 - 14.2. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.
 - 14.2.1. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou amizade com a candidata.
 - 14.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
15. Não haverá prorrogação de tempo previsto para aplicação da prova, inclusive aquele decorrente de afastamento do candidato da sala de prova.
16. Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos, e na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os cadernos com defeitos; em não havendo número suficiente para a devida substituição, proceder à leitura dos itens onde ocorrem falhas, usando para tanto, um caderno de questões completo; se a ocorrência for verificada após o início da prova, estabelecer prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno. A responsabilidade da verificação do caderno/questões em relação ao emprego será do candidato.
 - 16.1. A prorrogação do tempo ocorrerá somente na ocorrência prevista nesse item.
17. O candidato deverá assinalar suas respostas na folha de respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, assinando-a.

- 17.1. Não serão computadas questões não assinaladas ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis e/ou mesmo que uma delas esteja correta;
 - 17.2. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, etc., deverão ser corrigidos no dia das respectivas provas;
 - 17.3. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato;
 - 17.4. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão-resposta, sob pena de eliminação do PROCESSO SELETIVO, por impossibilidade de realização da leitura óptica;
 - 17.5. Em hipótese alguma haverá substituição da folha definitiva de respostas por erro do candidato.
 - 17.6. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo qualquer questão ou procedendo transcrição para a Folha de Respostas.
 - 17.7. A prova terá a duração de 3 (três) horas, incluindo neste tempo o preenchimento da Folha de Resposta Definitiva.
18. Será excluído do PROCESSO SELETIVO o candidato que:
 - 18.1. Apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
 - 18.2. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - 18.3. Não apresentar o documento de identidade exigido;
 - 18.4. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida 30 (trinta) minutos do início efetivo das provas
 - 18.5. For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadora;
 - 18.6. Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, etc., bem como relógio de qualquer espécie, protetores auriculares, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro, etc.;
 - 18.7. Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - 18.8. Comunicar-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada.
 - 18.9. Não devolver a folha de respostas e/ou o caderno de questões;
 - 18.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - 18.11. Agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
 19. Recomenda-se que o candidato não leve nenhum dos objetos proibidos, pois a instituição realizadora do PROCESSO SELETIVO não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
 - 19.1. A CAIPIMES usará de detector de metais para fins de verificação se o candidato porta algum instrumento proibido, caso em que, se constatado, será eliminado do PROCESSO SELETIVO, no ato.
 20. Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização da prova.
 21. Não será permitida a entrada de candidatos portando armas no local de prova, mesmo que possua o respectivo porte.
 22. Ao terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal, a folha de respostas e o caderno de questões.
 23. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, vistas, revisão de provas ou de resultados, seja qual for o motivo alegado.
 24. Após o início e término da prova, não será permitida a permanência de pessoas não autorizadas previamente, no local delimitado de prova.
 25. Os dois últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando o tempo destinado à prova tenha se esgotado, ou todos a tiverem concluído, após o registro dos seus nomes na ata da prova, pela fiscalização.

26. Qualquer observação, por parte dos candidatos, será registrada em ata, ficando seus nomes e números de inscrição, registrados pelos fiscais.
27. A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA e a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS - eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos que participarão do PROCESSO SELETIVO.
28. Por razões de ordem técnica e de segurança, a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS, não fornecerá cópia de resultados de provas a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do PROCESSO SELETIVO.

VI - DA CLASSIFICAÇÃO

1. A classificação final será de acordo com a nota obtida na prova objetiva – observado o critério de NOTA MÍNIMA.
 - 1.1 A **NOTA MÍNIMA** para fins de classificação do Candidato será igual 50,00 (cinquenta) pontos.
2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação (da maior para a menor pontuação).
3. Os resultados finais serão publicados oportunamente no órgão oficial de publicação do Município e estarão disponibilizados também no site www.caipimes.com.br, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
4. Destacamos que, no caso de recurso interposto e provido – desde que dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato, para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para classificação. Vide Capítulo específico sobre Recursos.
5. Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate com base nas informações declaradas por ocasião da inscrição, o candidato:
 - 5.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - 5.2. Casado ou viúvo, com maior número de filhos menores e/ou legalmente dependentes;
 - 5.3. De idade mais elevada, menor de 60 anos.
 - 5.4. Permanecendo empate, será considerada a ordem crescente do número de inscrição.

VII – DOS RECURSOS:

1. O prazo para interposição de recurso será de 01(um) ou 02 (dois) dias úteis, considerando-se o primeiro dia a data de divulgação ou do fato que lhe deu origem, quais sejam:
 - 1.1. Da aplicação das provas: 01 (um) dia;
 - 1.2. Da divulgação dos gabaritos: 02 (dois) dias;
 - 1.3. Da divulgação da classificação final preliminar: 02 (dois) dias;
2. O candidato que interpuser recurso contra o gabarito, resultados das diversas etapas do PROCESSO SELETIVO e classificação final, deverá utilizar formulário específico que será disponibilizado ao interessado na Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra - Rua do Progresso, 251 – Rio Grande da Serra – Jardim Progresso - SP, nos termos do DECRETO MUNICIPAL Nº. 2.237, DE 4 DE SETEMBRO DE 2.014.
 - 2.1. O horário para recebimento dos recursos será das 9h às 12h e das 13h às 16h.
 - 2.2. Não será aceito recurso interposto por qualquer outro meio além do previsto neste item.
 - 2.3. A pontuação relativa à (s) questão (ões) anulada (s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova objetiva, não cabendo recurso.
 - 2.4. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá acarretar na eventual desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

3. Será indeferido o recurso fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital; da mesma forma, aquele que não apresentar fundamentação e embasamento
4. Serão preliminarmente indeferidos os recursos:
 - 4.1. Cujo teor desrespeite a banca examinadora ou a instituição que realiza o PROCESSO SELETIVO ou à PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA;
 - 4.2. Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - 4.3. Sem fundamentação ou com fundamentação inconsistente ou incoerente.
5. Não será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de recurso.
6. Não serão aceitos recursos de gabaritos oficiais definitivos.
7. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.
8. A decisão dos recursos será dada a conhecer por meio de publicação no órgão de publicação oficial do Município, após a qual não caberão recursos adicionais, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Geral de PROCESSO SELETIVO, em conjunto com a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS, constituindo a instância para os recursos interpostos, sendo soberanas em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

VIII – DO PROVIMENTO DO EMPREGO:

1. A convocação do candidato - para provimento do emprego pretendido – ficará condicionada à classificação no PROCESSO SELETIVO.
2. Os candidatos serão convocados pelo órgão de publicação oficial do Município e simultaneamente por telegrama, para comparecerem em dia, horário e local determinados para apresentação da documentação exigida – de acordo com o emprego pretendido, prevista neste Capítulo.
 - 2.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos convocados, decorrentes de endereço incompleto, não atualizado, endereço de difícil acesso, correspondência não entregue ou devolvida pelos Correios por razões diversas e dentre outras, decorrentes de fornecimento errado pelo candidato, correspondência recebida por terceiros, candidato “ausente”, “desconhecido” ou “não localizado”.
3. Será desclassificado/eliminado, o candidato que deixar de comparecer à convocação.
4. Os candidatos convocados deverão entregar a seguinte documentação (sempre precedida dos originais e cópias simples, sendo que estas ficarão retidas):
 - 4.1. Documentos comuns a todos os empregos:**
 - 4.1.1. Atestado de Antecedentes – emitido pelo site www.ssp.sp.gov.br ou requeridos pessoalmente nos Postos do Poupatempo e Postos de Identificação do IIRGD(original);
 - 4.1.2. Comprovante de Endereço Atualizado – exemplos: contas recentes de no máximo 2 meses de água, luz, iptu do ano vigente, telefone, tv por assinatura ou de gás em nome do candidato, cônjuge, pais ou filhos devidamente comprovados – (original e cópia);
 - 4.1.3. Se solteiro, Certidão de Nascimento – (original e cópia);
 - 4.1.4. Se casado, Certidão de Casamento e CPF do Cônjuge – (original e cópia);
 - 4.1.5. Cédula de Identidade – (original e cópia);
 - 4.1.6. Cadastro de Pessoas Físicas – CPF – (original e cópia);
 - 4.1.7. Título de Eleitor – (original e cópia);
 - 4.1.8. Certidão de Quitação Eleitoral – emitida pelo site www.tre-sp.gov.br ou pelo tribunal regional eleitoral (original);
 - 4.1.9. Certidão para comprovação negativa quanto a não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade ou exonerado a bem do serviço público (federal e/ou estadual e/ou municipal);
 - 4.1.10. Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando dispensa – para o sexo masculino (original e cópia);

- 4.1.11. Identidade Profissional – registro no órgão de classe – (ex. COREN, CRM, OAB, etc.), quando exigido – (original e cópia);
 - 4.1.12. Pesquisa do PIS/PASEP ATIVO com a data de cadastramento fornecido pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil – (original e cópia);
 - 4.1.13. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS – página da foto e página dos dados pessoais (original e cópia);
 - 4.1.14. Comprovante da contribuição sindical – apenas para quem trabalhou registrado no mês de março do ano vigente a convocação – (original e cópia);
 - 4.1.15. Comprovante de aposentadoria – apresentar a Carta com a data de Concessão do Benefício – (original e cópia);
 - 4.1.16. Comprovante de escolaridade exigido para o emprego (Histórico Escolar, Certificado de Conclusão e Diploma, conforme exigido para cada emprego) – (original e cópia);
 - 4.1.17. Certificado de Especialização – (se exigido para o emprego) – (original e cópia);
 - 4.1.18. Certidão de Nascimento, Declaração Escolar e Carteira de Vacinas – dos filhos/dependentes até 18 anos – (original e cópia);
 - 4.1.19. Cartão SUS – do candidato, do cônjuge e dos dependentes até 18 anos (original e cópia);
 - 4.1.20. Três fotos 3x4 (iguais e recentes);
 - 4.1.21. Declaração de Acúmulo de Empregos – apenas para os empregos permitidos pela Constituição Federal (original).
5. Será impedido de contratação candidato que não apresentar a documentação exigida para o emprego pretendido.
 6. Estando a documentação em conformidade com o exigido, o candidato será encaminhado para a realização de exames médicos admissionais e agendamento de exame clínico, devendo retirar as guias de exames laboratoriais e outros específicos – se for o caso, para o emprego pretendido.
 7. Será automaticamente desclassificado o candidato que não retirar as guias médicas para realização de exames médicos admissionais e/ou deixar de comparecer a qualquer dos exames médicos – quer sejam laboratoriais, específicos ou clínico – em dia, horário e local agendados.
 8. É requisito para a contratação e conseqüente posse, o candidato ser avaliado como “apto” nos exames admissionais.
 9. Será impedido de contratação o candidato que for avaliado como “inapto” nos exames admissionais.
 10. As decisões dadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA pela habilitação ou não das condições de saúde do candidato são de caráter eliminatório para efeito de contratação e posse e são soberanas, não cabendo qualquer recurso ou pedido de revisão.
 11. Estando “apto” nos exames **admissionais**, o candidato será contratado e serão agendadas as datas de contratação e início de exercício.
 12. Será considerado desclassificado e eliminado do PROCESSO SELETIVO o candidato que:
 - 12.1. Não comparecer ao ato de convocação para fins de contratação do emprego em dia, horário e local agendados;
 - 12.2. Não iniciar exercício do emprego em dia, horário e local estabelecidos.
 13. Os candidatos a partir do início de exercício cumprirão período de estágio probatório, conforme disposto no Artigo 41 da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 19, de 04 de junho de 1998.
 14. Perderá os direitos decorrentes do PROCESSO SELETIVO o candidato que:
 - 14.1. Não aceitar as condições estabelecidas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA para o exercício do emprego;
 - 14.2. Omitir dados relevantes que impeçam sua contratação ao serviço público, ainda que constatados posteriormente ao ato de seu início de exercício;
 - 14.3. Não comprovar na data da contratação os requisitos estabelecidos neste Edital.

15. Não serão admitidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA ex-servidores dispensados por justa causa ou demitidos a bem do serviço público, independentemente de aprovação/classificação.

X- DISPOSIÇÕES FINAIS:

1. O não atendimento aos requisitos dispostos neste Edital, ou a inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do PROCESSO SELETIVO, anulando-se os atos decorrentes.
2. Os atos relativos ao PROCESSO SELETIVO serão publicados oportunamente no órgão de publicação oficial do Município e, simultaneamente, no site www.caipimes.com.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento das normas e dos prazos nele assinalados.
3. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, avisos e comunicados, inclusive na ocorrência de eventual alteração do órgão de imprensa oficial, durante a validade do PROCESSO SELETIVO e consequente prorrogação de validade, se for o caso.
4. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA durante o período de validade do PROCESSO SELETIVO.
 - 4.1. Para alteração de endereço, o candidato deverá comparecer pessoalmente ou através de procurador – com procuração simples e que especifique a finalidade, mencionando o número do Edital do PROCESSO SELETIVO, o nome do candidato, o nome do emprego a que concorreu, a referida alteração e assinatura – do candidato, devendo ser entregue no prédio da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA.
 - 4.2. A procuração ficará retida, assumindo o candidato as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a alteração.
5. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do PROCESSO SELETIVO e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do PROCESSO SELETIVO, os registros eletrônicos a ele referentes.
6. Os aposentados no serviço público (em emprego, função ou cargo) aprovados neste PROCESSO SELETIVO, somente serão contratados, se os empregos constarem nas acumulações legais previstas na Constituição Federal. Neste caso, o aposentado deverá apresentar, na data da eventual contratação, certidão expedida pelo órgão competente que indique o tipo de aposentadoria.
7. A classificação final gera para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA reserva-se o direito de proceder às admissões em número que atenda ao seu interesse e necessidades, de acordo com a disponibilidade orçamentária e vagas existentes.
8. Não será fornecida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA, qualquer informação relativa a este certame, quer seja por telefone, por e-mail ou outra forma de comunicação que não sejam as previstas neste Edital. Cabe à empresa realizadora do PROCESSO SELETIVO disponibilizar as informações e dirimir dúvidas dos candidatos através dos meios já mencionados neste Edital.
9. Não serão emitidas certidões de aprovação no presente PROCESSO SELETIVO, valendo para esse fim a homologação, vez que todos os atos serão publicados.
10. As despesas relativas à participação do candidato no PROCESSO SELETIVO e atos decorrentes de sua eventual convocação para contratação, incluindo as fases até o efetivo início de exercício, correrão às expensas do próprio candidato.
11. Todos os horários mencionados neste Edital, bem como os de convocações e outros, terão como base o horário oficial de Brasília – DF.
12. A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA e a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este PROCESSO SELETIVO.

13. A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA define apenas os conteúdos programáticos referentes a este PROCESSO SELETIVO, ficando a critério de cada candidato escolher a bibliografia que entender como mais conveniente.
14. O presente Edital poderá sofrer eventuais alterações, porém estas ocorrerão antes de sua homologação.
15. É facultada a anulação parcial ou total do PROCESSO SELETIVO antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.
16. Aa PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA é facultada a homologação parcial ou total do PROCESSO SELETIVO.

RIO GRANDE DA SERRA, 25 de fevereiro de 2015.

MÁRCIA APARECIDA ALBANO SIQUEIRA
Presidente da Comissão de Concurso

ANEXO I: CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CÓD. DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

39 Agente de Defesa Civil

CONHECIMENTOS BÁSICOS –

PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação).

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de três simples. Porcentagem. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

ANEXO II: DESCRIÇÃO BÁSICA DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

CÓD. DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

39 Agente de Defesa Civil

Zelar pela saúde e segurança da comunidade, praticar e desenvolver atitudes que visem a salvaguarda da vida seu bem estar e a saúde mental própria da população em sua comunidade ou fora dela, realizar vistoria técnica preliminar, preencher formulários e acionar os órgãos competentes de acordo com os planos específicos, fazer levantamento de ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres, fazer acompanhamento das ocorrências informando sua evolução até a solução final ao interessado, receber e analisar as informações, classificar as ocorrências e acionar o Sistema de Defesa Civil, de acordo com os planejamentos específicos, representar a Defesa Civil em locais de emergência, até a chegada de outras autoridades de escalão superior, desenvolver outras atividades correlatas que lhes forem designadas, cumprir as normas legais de segurança.

ANEXO III: CRONOGRAMA

EVENTO	PERÍODO/DATA
Período de recebimento das inscrições	2 a 29 de março de 2015
Dia reservado exclusivamente para pagamento da taxa de inscrição (data de vencimento do boleto bancário)	30 de março de 2015
Publicação exclusivamente no site www.caipimes.com.br da lista dos candidatos inscritos e da lista dos candidatos inscritos como pessoas portadoras de necessidades especiais	2 de abril de 2015
Publicação no órgão de publicação oficial do Município e no site da CAIPIMES da Convocação para as Provas Objetivas	10 de abril de 2015
Realização das Provas Objetivas	26 de abril de 2015
Publicação dos gabaritos das provas objetivas	29 de abril de 2015
Publicação dos resultados finais preliminares	22 de maio de 2015
Publicação dos resultados finais definitivos e HOMOLOGAÇÃO	29 de maio de 2015

OBS: as datas e os períodos estabelecidos neste cronograma poderão sofrer alterações motivadas por força maior, sendo os candidatos avisados com antecedência, por Boletins publicados no site www.caipimes.com.br.