DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

www.capeladoalto.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/capela_do_alto

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE CAPELA DO ALTO	2
Concursos Públicos/Processos Seletivos	2
Edital	2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Capela do Alto, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Capela do Alto poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.capeladoalto.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/capela_do_alto
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Capela do Alto
CNPJ 46.634.077/0001-14
Praça São Francisco, 26
Telefone: (15) 3267-8800
Site: www.capeladoalto.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/capela_do_alto

Câmara Municipal de Capela do Alto
CNPJ 60.120.193/0001-46
Praça São Francisco, 60
Telefones: (15) 3267-1346 | (15) 3267-1517 | (15) 3267-2176
Site: www.camaracapeladoalto.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Capela do Alto garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.capeladoalto.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/capela_do_alto

PODER EXECUTIVO DE CAPELA DO ALTO

Concursos Públicos/Processos Seletivos | **Edital**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 - CGC 46.634.077/0001-14
FONE (015) 3267-8800 – FAX (015) 3267-8815

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 003/2021

EDITAL COMPLETO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que realizará neste Município, o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 003/2021**, por meio da empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., com acompanhamento e coordenação pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, nomeada através da Portaria nº 201, de 23 de junho de 2021, objetivando o provimento de vagas em escala de substituição de servidores em afastamento temporário, cujas ausências possam prejudicar o bom andamento dos serviços ou para as vagas de emprego de extrema relevância, para o provimento por prazo determinado e em caráter temporário do emprego público relacionados no subitem 1.2., deste Edital, regidos pelo Regime CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, nos termos do Artigo 37, Inciso IX, da Constituição Federal do Brasil, da Lei Municipal n.º 1.129 de 28 de maio de 2.002 e demais legislação pertinente em âmbito Federal, Estadual e Municipal, mediante as condições a seguir estabelecidas:

1. DO EMPREGO PÚBLICO TEMPORÁRIO

1.1. O "Anexo I" deste Edital, contém a descrição sumária das atribuições a serem desempenhadas pelos candidatos, se aprovados e chamados em lista de classificação, ao emprego público temporário previsto e enumerado no quadro do subitem 1.2.

1.2. O emprego público temporário a ser provido, carga horária de trabalho e salário são os constantes do quadro abaixo.

Emprego Público Temporário	Carga Horária Semanal	Salário R$ Junho/2021
MOTORISTA	40 horas ou 12x36 horas	R$ 1.100,00/mês

1.3. As vagas em Processo Seletivo Simplificado serão destinadas para o local de trabalho que melhor convier à municipalidade, a juízo da Administração.

1.4. A lotação e a fixação do horário de trabalho para o emprego público temporário em processo de seleção serão estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Capela do Alto, em escalas que atendam às necessidades dos serviços públicos.

1.5. Fica a critério da Prefeitura Municipal de Capela do Alto, convocar ou não os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, mediante avaliação do impacto financeiro e orçamentário em folha de pagamento, obedecendo aos limites impostos com gastos de pessoal através da legislação que suporta a matéria, em especial, a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, no conhecimento e na tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. As inscrições serão realizadas "**on-line via Internet"** a partir das **09h00min** do dia **24 de junho de 2021** até às **23h59min59seg** do dia **04 de julho de 2021,** observado o horário oficial de Brasília/DF, através do site: **www.sigmaassessoria.com.br**

2.2.1. A Prefeitura Municipal de Capela do Alto e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.2.2. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da taxa correspondente a título de ressarcimento de despesas com materiais e serviços, **na importância de R$ 20,00 (vinte) reais**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 - CGC 46.634.077/0001-14
FONE (015) 3267-8800 – FAX (015) 3267-8815

2.2.3. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou correspondente bancário, até o dia **05 de julho de 2021,** através de ficha de compensação por código de barras (**Não será aceito pagamento da taxa de inscrição pelo correio, depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, DOC, TED, PIX, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, condicional ou fora do período estabelecido de 24 de junho a 05 de julho de 2021, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital),** respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária**.**

2.2.4. A Prefeitura Municipal de Capela do Alto e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **05 de julho de 2021**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.2.5. O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado neste Edital.

2.3. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à Prefeitura Municipal de Capela do Alto ou a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.4. Os candidatos com deficiência deverão verificar o disposto para encaminhamento dos documentos necessários, sob pena de ter a preferência prejudicada, nos termos do item 10 deste Edital.

2.5. Os pedidos de inscrições dos candidatos serão recepcionados pela empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., que se manifestará pelo deferimento ou indeferimento da inscrição.

2.5.1. O Edital de deferimento das inscrições, com os respectivos números que lhe forem atribuídos, bem como, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas serão divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura localizada à Praça São Francisco, 26, Centro, Capela do Alto, no Diário Oficial Eletrônico do Município (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/capela_do_alto), e, em caráter meramente informativo, nos sites: www.sigmaassessoria.com.br e www.capeladoalto.sp.gov.br.

2.5.2. O candidato deverá acompanhar esse Edital, bem como, a relação de candidatos deferidos para confirmar sua inscrição.

2.5.2.1. Caso a inscrição não tenha sido deferida ou processada poderá o candidato impetrar recurso administrativo dentro do prazo e conforme estabelecido no item 8 do Edital, apresentando suas alegações e documentação comprobatória de pagamento, se for o caso.

2.5.3. Uma vez confirmada a inscrição e o pagamento, o seu nome passará a constar do Edital de Deferimento das Inscrições, devidamente retificado e republicado.

2.5.4. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

3. DOS REQUISITOS

3.1. São requisitos mínimos e essenciais para ingresso e preenchimento do emprego público temporário:

3.1.1. Escolaridade e Registro Profissional:

3.1.1.1. Curso de Nível Fundamental Completo (mínimo 8.ª série/9º ano ou antigo curso ginasial completo), CHN - Carteira Nacional de Habilitação, mínimo categoria "D", com prazo de validade em vigor e Curso de Formação para Condutores de Veículo de Transporte Coletivo de Passageiros de conformidade com o instituído nas Resoluções do CONTRAN em vigência, para os candidatos ao emprego público temporário de **Motorista**.

3.1.2. ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;

3.1.3. ter idade mínima de 18 anos completo; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o emprego público, determinados no item 1.1 deste Edital;

3.1.4. gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do emprego público, comprovada em prévia inspeção médica oficial;

3.1.5. estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;

3.1.6. ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

3.1.7. estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;

3.1.8. estar no gozo dos direitos civis e políticos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 - CGC 46.634.077/0001-14
FONE (015) 3267-8800 – FAX (015) 3267-8815

3.1.9. não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;

3.1.10. Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade "a bem do serviço público" mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

3.1.11. Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;

3.1.12. não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

3.2. ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da convocação, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados.

3.3. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

4. DAS PROVAS

4.1. O Processo Seletivo Simplificado será composto das seguintes fases:

4.2. Da Prova Objetiva:

4.2.1.O Processo Seletivo Simplificado constará de prova objetiva para todos os candidatos inscritos, de caráter eliminatório e classificatório, visando o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao desempenho do emprego público temporário, e será composta de 20 (vinte) questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas (A, B C e D) cada, sendo apenas uma correta, de acordo com o Programa da Prova Objetiva constante do Item 6, conforme segue:

Disciplinas	Quantidade de Questões	Peso	Total
Matemática	**05**	**4,0**	**20**
Português	**05**	**4,0**	**20**
Conhecimentos Específicos	**10**	**6,0**	**60**
Total	**20**	**-**	**100**

4.2.2. As questões de conhecimentos específicos visam aferir as noções básicas relacionadas ao conteúdo ocupacional do emprego e de sua formação profissional.

4.2.3. A bibliografia relativa às matérias fica livre, para que o candidato opte pelo autor ou autores que melhor lhe convier e que, preferencialmente, discorram sobre os temas do "Programa de Prova", visto que a extensão, a complexidade e a subjetividade dos diversos assuntos impedem a indicação de uma bibliografia determinada e inflexível.

4.3. Da Prova Prática:

4.3.1. Os candidatos devidamente aprovados e melhores classificados na Prova Objetiva, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade especificada a seguir, submeter-se-ão a realização da Prova Prática de caráter eliminatório e classificatório.

Denominação do Emprego	Quantidade
MOTORISTA	20 candidatos

4.3.1.1. Os candidatos serão convocados pela ordem de classificação decrescente da pontuação obtida na Prova Objetiva, estritamente, até a quantidade de candidatos definidos no item anterior. Havendo candidatos empatados nesta última colocação, os mesmos serão convocados. Os demais candidatos não convocados para a Prova Prática, mesmo que aprovados na Prova Objetiva serão considerados desclassificados deste Processo Seletivo Simplificado.

4.3.2. A prova prática consistirá em teste prático ao volante de veículo, compatível com o emprego e execução das atividades descritas no "Anexo I" deste Edital.

4.3.2.1. A prova prática consistirá em testes práticos da profissão (DIREÇÃO VEICULAR), valendo de 00 (zero) a 100 (cem) pontos.

4.3.2.2. O aproveitamento do candidato na prova prática de direção veicular será avaliado em função da pontuação negativa por faltas cometidas no percurso a ser deduzida da pontuação máxima possível (100 pontos), conforme disposto no "Anexo II".

4.3.2.3. Os candidatos deverão se apresentar para prestação da prova prática portando a CHN - Carteira Nacional de Habilitação, mínimo categoria "D", com prazo de validade em vigor e Curso de Formação para Condutores de Veículo de Transporte Coletivo de Passageiros de conformidade com o instituído nas Resoluções do CONTRAN em vigência, sem o que, não serão admitidos à prova e desclassificados do certame.

4.3.3. A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, sem o que serão desclassificados e eliminados do exame de seleção.

4.3.4. A prova prática visa aferir a experiência, a aptidão e a capacidade profissional para o desempenho das atividades atinentes ao respectivo emprego público.

5. DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1. Na data de realização das provas, os candidatos deverão se apresentar, no mínimo, com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário determinado para o início das mesmas, munidos do documento original de identidade oficial e caneta esferográfica azul ou preta de material transparente, sem o que não serão admitidos à prova. A apresentação do comprovante de inscrição (cartão de convocação) e comprovante de pagamento será exigida caso eventualmente o nome do candidato não constar na Lista de Sala.

5.1.1. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.1.2. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidão de nascimento, título eleitoral, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

5.1.3. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal, valem como documento de identidade e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

5.1.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.

5.1.5. A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

5.1.6. O candidato que não apresentar documento original de identidade oficial, na forma definida nos subitens acima, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

5.1.7. A empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. reserva-se o direito de efetuar procedimentos adicionais de identificação, a fim de garantir a plena integridade do Processo Seletivo Simplificado.

5.1.8. Os candidatos deverão cumprir as determinações do protocolo de ações referentes aos cuidados em relação à COVID-19, constantes do item 12 – Protocolo de ações em relação à COVID-19, não sendo admitida a presença sem o uso de máscara facial de proteção, dentre outras determinações a serem observadas no referido item.

5.1.9. Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar nas Listas de Presença, mas este tiver em seu poder o respectivo comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, o candidato poderá participar deste Processo Seletivo Simplificado, devendo, para tanto, preencher formulário específico no dia da realização da prova objetiva.

5.1.10. A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade.

5.1.11. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.1.12. No horário marcado para o início das provas, será recolhida a lista de presença, não sendo admitidos candidatos atrasados, sob qualquer pretexto.

5.1.13. Não serão admitidos nos locais de provas, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para os exames.

5.1.14. A empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. reserva-se o direito de efetuar filmagem nos locais de provas, como recurso adicional para evitar fraudes. As imagens serão preservadas na forma da lei.

5.1.15. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas, nem mesmo início da prova após o horário fixado, qualquer que seja o motivo alegado, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação.

5.1.16. Sob nenhuma alegação será feita as provas fora dos locais pré-estabelecidos.

5.1.17. O candidato deve se retirar do recinto ao término das provas.

5.1.18. O não comparecimento para realização das provas excluirá automaticamente o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

5.2. A prova objetiva prevista inicialmente para o dia **18 de julho de 2021, domingo,** será realizada em horário e local a ser divulgado por ocasião da homologação das inscrições acolhidas ao presente Processo Seletivo Simplificado, através de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/capela_do_alto), afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura localizada à Praça São Francisco, 26, Centro, Capela do Alto e, em caráter meramente informativo, nos sites: www.sigmaassessoria.com.br e www.capeladoalto.sp.gov.br.

5.2.1. Em razão do número de candidatos, as provas objetivas poderão ser aplicadas em outros dias, horários e locais, do que o previsto inicialmente.

5.2.2. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova objetiva e o comparecimento no horário determinado.

5.2.3. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações acerca da data, horário e local de aplicação da prova através dos meios oficiais de divulgação.

5.2.4. Durante a realização da prova objetiva não será permitido, sob pena de exclusão do Processo Seletivo Simplificado, a consulta de nenhuma espécie de legislação, livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquina calculadora, relógio de qualquer tipo, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, telefone celular ou qualquer outro tipo de equipamento receptor e emissor de mensagens, assim como uso de boné, gorro, chapéu, óculos de sol, protetores auriculares e outros acessórios similares, como também não será admitida comunicação entre os candidatos.

5.2.5. Recomenda-se aos candidatos não levarem para o local de provas aparelho celular, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em envelopes de segurança fornecidos pela Sigma, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá prestar a prova. Pertences que não puderem ser acondicionados nos envelopes deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.2.6. O candidato que for surpreendido na sala de provas portando qualquer pertence ou equipamento não permitido, em especial o telefone celular fora do envelopes de segurança fornecido pela Sigma, mesmo que desligado, (off-line) ou dentro dela, porém ligado, (on-line) será excluído do Processo Seletivo Simplificado, devendo imediatamente entregar sua respectiva prova e retirar-se das dependências do local de aplicação das provas, podendo inclusive responder criminalmente por tentativa de fraude em processos seletivos.

5.2.7. O tempo de duração da prova objetiva será de 01 (uma) hora no mínimo e 02 (duas) horas no máximo, inclusive para a marcação no cartão de respostas/gabarito.

5.2.8. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova objetiva em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.

5.2.9. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no formulário de inscrição, observando os procedimentos a seguir.

5.2.9.1. A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

5.2.9.2. A criança deverá ser acompanhada de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

5.2.9.3. Não será disponibilizado pelos organizadores, pessoa responsável para a guarda da criança, sendo que sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

5.2.9.4. No momento da amamentação, a candidata lactante deverá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

5.2.9.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

5.2.9.6. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

5.2.10. Excetuada a situação prevista no subitem anterior, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de qualquer prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

5.2.11. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá, no dia da prova, solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

5.2.11.1. O candidato que não atender aos termos deste subitem deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.2.12. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, no momento do rompimento do lacre dos envelopes, na presença dos candidatos.

5.2.13. O candidato deverá assinalar suas respostas no cartão de respostas/gabarito, que lhe será entregue no início da prova.

5.2.13.1. Somente serão permitidos assinalamentos no cartão de respostas/gabarito feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

5.2.13.2. O preenchimento do cartão de respostas/gabarito será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e no cartão de respostas/gabarito.

5.2.13.3. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas/gabarito serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.2.13.4. Na correção do cartão de respostas/gabarito, será atribuída nota zero às questões rasuradas com mais de uma opção assinalada ou em branco.

5.2.13.5. Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do cartão de respostas/gabarito por erro do candidato.

5.2.14. No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a coordenação, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise.

5.2.14.1. Lapsos ou pequenos erros de digitação, bem como pequenos erros de impressão, não terão o condão de anular questões cujo conteúdo esteja elaborado de forma a não prejudicar o entendimento geral dos candidatos.

5.2.14.2. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos administrativos.

5.2.15. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Examinador/Fiscal, o Caderno de Questões e o cartão de respostas/gabarito, bem como, todo e qualquer material cedido para execução da prova, podendo, no entanto, copiar no gabarito auxiliar o resultado de suas questões para posterior conferência.

5.2.15.1. O cartão de respostas/gabarito será disponibilizado no site www.sigmaassessoria.com.br, para consulta e posterior conferências, por meio de acesso à "área do candidato".

5.2.16. O caderno de prova será disponibilizado no site www.sigmaassessoria.com.br, por meio de acesso à "área do candidato" exclusivamente durante o prazo de interposição de recursos administrativos contra questões e gabarito preliminar.

5.2.17. Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar os cartões de respostas/gabaritos, a ata da prova e o lacre do envelope de devolução juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados somente quando todos a tiverem concluído.

5.3. A prova prática, aplicadas aos candidatos devidamente aprovados na prova objetiva até o número limite de candidatos constantes no item 4.3. deste edital, serão realizadas em dia, horário e local divulgados por ocasião da convocação dos candidatos classificados.

6. DO PROGRAMA DA PROVA OBJETIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 - CGC 46.634.077/0001-14
FONE (015) 3267-8800 – FAX (015) 3267-8815

6.1. Matemática: Operações com números naturais, inteiros e racionais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação, radiciação e situações problemas. Múltiplos e divisores. Razão, proporção e regra de três simples e composta. Porcentagem. Equação do 1º e 2º grau. Tratamento de informação: Interpretação de gráficos, tabelas e média aritmética. Geometria: Cálculo de perímetro e área de figuras planas, Teorema de Tales e Teorema de Pitágoras. Trigonometria no triângulo retângulo. Situações problemas envolvendo medidas de comprimento, capacidade, massa e tempo.

6.2. Português: Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos. Oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado. Sinais de pontuação: ponto, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão, vírgula, etc. Estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito. Dígrafos. Substantivos. Artigos. Adjetivos. Pronomes. Advérbios: classificação e emprego. Uso da crase. Uso do por que. Vícios de linguagem. Objeto direto e indireto. Agente da passiva. Interpretação de texto.

6.3. Conhecimentos Específicos: conhecimentos técnicos adquiridos profissionalmente, assim discriminados:

6.3.1. Motorista: Fundamentos e técnicas de condução de veículos automotores. Noções básicas de mecânica preventiva e corretiva. Noções de direção defensiva. Conhecimento básico do Código de Trânsito. Questões de segurança e prevenção de acidente no trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo. Regras de hierarquias no serviço público. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

7. DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROVAS

7.1. A **prova objetiva** conterá 20 (vinte) questões com testes de múltipla escolha.

7.1.1. A **prova objetiva** será avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, consideradas as disciplinas constantes do programa de prova.

7.1.2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver acerto mínimo de 01 (uma) questão em cada disciplina constante do programa de provas.

7.1.3. Somente serão classificados para a Prova Prática os candidatos devidamente aprovados e melhor classificados na Prova Objetiva, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade especificada no subitem 4.3.1. deste Edital.

7.1.4. Os demais candidatos não convocados para a Prova Prática, mesmo que aprovados na Prova Objetiva serão considerados desclassificados deste Processo Seletivo Simplificado.

7.2. A prova prática consistirá em testes práticos da profissão, valendo de 00 (zero) a 100 (cem) pontos.

7.2.1. Será considerado aprovado na prova prática, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, sem o que serão desclassificados e eliminados do exame de seleção.

7.3. A classificação final dos candidatos será conhecida em função da soma de todas as provas, ou seja, total dos pontos obtidos na PROVA OBJETIVA mais total de pontos obtidos na PROVA PRÁTICA, totalizando assim, a pontuação final.

7.4. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

7.5. No caso de empate na classificação final, serão adotados os seguintes critérios para desempate, no que couber:

7.5.1. Preferência ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data desse Edital, nos termos da Lei Federal Nº: 10.741/2003, sendo dada a preferência sempre ao candidato com maior idade considerando-se dia, mês e ano de nascimento, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

7.5.2. Preferência ao candidato que tiver o maior número de pontos na Prova Prática;

7.5.3. Preferência ao candidato que tiver o maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos;

7.5.4. Preferência ao candidato que tiver o maior número de pontos na disciplina de Português;

7.5.5. Preferência ao candidato que tiver o maior número de pontos na disciplina de Matemática;

7.5.6. Preferência ao candidato com maior idade, sendo esta inferior a 60 anos considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

7.5.7. Alistado como jurado pelo Presidente do Tribunal de Júri, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal;

7.5.8. Vencedor de sorteio, caso persista o empate após os critérios anteriores.

7.5.8.1. O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;

b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Os recursos administrativos ou pedidos de revisão de provas ou notas poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da realização ou publicação do evento que lhe deu origem.

8.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados **exclusivamente através do site www.sigmaassessoria.com.br**, a partir das **08h00min** do primeiro dia até as **17h00min** do último dia útil de recurso.

8.2.1. Para interposição do recurso administrativo, o candidato deverá acessar a "área do candidato" informando seu CPF e senha, selecionar o respectivo processo de seleção, e após, clicar no link do recurso que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no subitem acima.

8.2.2. A partir daí, será aberto o formulário de recurso administrativo que deverá ser completado com os dados requisitados e, no qual deverão ser oferecidas as razões do recurso administrativo, de forma objetiva e devidamente embasadas, contendo justificativa pormenorizada sendo liminarmente indeferidos aqueles que não tenham fundamentação e embasamento ou que se baseiam em razões subjetivas.

8.3. O embasamento referente aos recursos administrativos contra a prova objetiva deverá referenciar a bibliografia eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o link para acesso das informações ofertadas.

8.3.1. Prevalecerá na análise dos recursos administrativos o conteúdo programático e/ou no enunciado da questão, em relação a qualquer outra apresentada.

8.4. A interposição de recursos administrativos ou pedidos de revisão de provas ou notas não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

8.5. Após julgados os recursos administrativos em face do gabarito preliminar e/ou da prova objetiva, será publicado o gabarito oficial, com as modificações necessárias que eventualmente possam ocorrer.

8.5.1. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso administrativo.

8.6. Depois de julgados os recursos administrativos apresentados contra o resultado e classificação da prova objetiva, será republicado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, com as alterações ocorridas, se for o caso.

8.6.1. Caso haja procedência, o recurso administrativo interposto contra o resultado e classificação da prova objetiva poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

8.7. No caso de recurso administrativo em pendência à época da realização de alguma das etapas do Processo Seletivo Simplificado, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

8.8. É vedado o requerimento de exibição de provas de terceiros a qualquer outro candidato, bem como, revisão de recurso administrativo, recurso do recurso ou recurso administrativo de gabarito oficial definitivo e resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

8.9. A Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado constitui última instância para recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.10. O candidato que não for aprovado, não terá seu nome configurado na lista a ser publicada.

9. DA ADMISSÃO

9.1. Os candidatos aprovados serão convocados a critério da Administração, conforme as necessidades de substituição ou de contratação temporária, seguindo rigorosamente a ordem de

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 - CGC 46.634.077/0001-14
FONE (015) 3267-8800 – FAX (015) 3267-8815

classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, na forma do item 3 deste Edital.

9.1.1. As contratações serão por prazo determinado e em caráter temporário, de conformidade com as normas definidas pela Prefeitura Municipal de Capela do Alto, nos termos do Artigo 37, Inciso IX, da Constituição Federal do Brasil e da Lei Municipal n.º 1.129 de 28 de maio de 2.002.

9.2. A simples aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à admissão, pois a Prefeitura convocará apenas o número de aprovados que julgar necessário.

9.3. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Municipal, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo Público.

9.4. A convocação dos candidatos aprovados, ocorrera por meio de Edital de Convocação publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/capela_do_alto) ou e-mail ou telefone ou aplicativo de mensagem WhatsApp. O candidato fica obrigado a manter seus dados atualizados junto ao departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Capela do Alto.

9.4.1. Os candidatos que informarem endereço eletrônico (*e-mail*) e número de telefone por ocasião das inscrições receberão aviso da convocação por estes meios, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet.

9.5. O candidato aprovado, quando convocado, deverá comparecer para manifestar seu interesse pela vaga oferecida no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Capela Do Alto, no prazo máximo de 3 dias úteis a contar da convocação, apresentando os documentos exigidos para comprovação dos requisitos de ingresso nos termos do item 3 deste Edital, bem como outros eventualmente solicitados por ocasião da convocação.

9.6. A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a contratação, devendo o candidato classificado se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, a seguir:

a) 1 foto 3x4 recente;
b) Carteira de Identidade (RG);
c) Comprovação de situação cadastral do CPF junto à Receita Federal;
d) Certidão de PIS/PASEP ativo;
e) Título de eleitor e Certidão de quitação eleitoral emitida pelo site do Tribunal Eleitoral;
f) Certificado de Reservista;
g) Carteira Nacional de Habilitação em vigor, quando for requisito para o cargo/emprego/função;
h) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
i) Certidão de Nascimento, ou Casamento, ou Casamento com Averbação [se separado(a) ou divorciado (a)];
j) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos ou inválidos; e CPF;
k) Carteira de Vacinação atualizado dos filhos menores de 5 anos;
l) Comprovante de escolaridade do candidato e outras exigências previstas no edital do Processo Seletivo (diploma ou certificado, ou histórico constando que está habilitado e já ter colado grau e registro da respectiva classe quando necessário;
m) Comprovante de residência atualizado;
n) Certidão de antecedentes criminais;
o) Declaração de não cumulatividade de cargos, empregos e funções públicas ou de proventos de aposentadoria (a ser fornecido pela Prefeitura).

9.7. Por ocasião da admissão, o candidato fica sujeito ao regime empregatício adotado pela Prefeitura Municipal e às normas do Departamento de Recursos Humanos, e especialmente, à aprovação em exame médico admissional que poderá ser realizado na Unidade de Saúde do Município ou através de empresa de Medicina de Saúde Ocupacional, a critério da municipalidade, que servirá de avaliação da capacidade física, de acordo com o emprego público temporário para o qual candidatou-se.

9.8. Quando da convocação, a omissão, não comparecimento e/ ou declínio pelo candidato será interpretada como desistência da admissão.

9.9. A não apresentação da documentação e comprovação dos requisitos por ocasião da convocação eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando todos os atos

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 - CGC 46.634.077/0001-14
FONE (015) 3267-8800 – FAX (015) 3267-8815

decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis às falsidades da declaração constante da ficha de inscrição.

10. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

10.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, desde que os empregos públicos temporários pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o artigo 37, § 1°, do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/1989 e alterações posteriores.

10.2. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo Seletivo Simplificado, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do emprego público temporário com a deficiência de que são portadoras.

10.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a posse no emprego público temporário para o qual pretende concorrer, conforme especificado no presente Edital.

10.4. Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado, a fração será arredondada para 1 (uma) vaga, se igual ou superior a 0,5 (cinco décimos); se inferior a 0,5 (cinco décimos) a fração será desprezada.

10.5. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no certame, serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, observada a ordem classificatória.

10.6. O candidato que se declarar com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (upload), **exclusivamente através do site www.sigmaassessoria.com.br** e durante o período de inscrições**,** o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID.

10.6.1. O laudo médico deve ser digitalizado em formato PDF, com no máximo 2 MB. Entende-se por "digitalizado" o documento escaneado a partir de seu documento original, sendo desconsiderado documento "fotografado" ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. A digitalização deve ser em tamanho real do documento, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1. Documento digitalizado em tamanho diverso ao original não será considerado, sendo indeferido. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do documento, ou seja, sendo um documento "colorido" deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.

10.6.2. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por análise de cumprimento do disposto nesse Edital.

10.6.3. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

10.7. O laudo médico deverá ser emitido contendo às seguintes exigências:

a) ter data de emissão de até 06 (seis) meses anteriores ao último dia de inscrição deste Edital;

b) constar o nome do candidato e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;

c) a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como, a causa da deficiência;

d) a indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;

e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;

f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

10.8. O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

10.9. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar o laudo médico será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Processo Seletivo Simplificado.

10.10. Será divulgado no site www.sigmaassessoria.com.br a lista dos candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos suas inscrições na condição de deficiência.

10.10.1. O candidato cuja inscrições na condição de deficiência for indeferida poderá interpor recurso administrativo nos prazos definidos no subitem 8.1. deste Edital, por meio do formulário eletrônico disponível na área do candidato.

10.11. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

10.12. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

10.13. Os termos deste capítulo apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição.

10.14. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99.

10.15. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à perícia médica que será promovida pela Prefeitura Municipal.

10.15.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

10.16. O não cumprimento do disposto neste item, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.

10.16.1. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

10.17. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do emprego público temporário, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do certame.

10.18. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, instituída nos moldes do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, a avaliação da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao emprego público temporário para o qual foi admitido.

11. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

11.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários, tais como: sala de fácil acesso, prova ampliada, transcritor de prova, intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) ou outras condições as quais deverão estar claramente indicadas.

11.1.1. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

11.2. Será divulgado no site www.sigmaassessoria.com.br a lista dos candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

11.2.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso administrativo nos prazos definidos no subitem 8.1. deste Edital, por meio do formulário eletrônico disponível na área do candidato.

11.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial para tal fim, conforme subitem 5.10. deste Edital.

11.4. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

11.4.1. Para tanto, o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 16 ou 20.

11.4.2. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 16.

11.5. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a Sigma por meio do Fale Conosco (e-mail) para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro formal e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 - CGC 46.634.077/0001-14
FONE (015) 3267-8800 – FAX (015) 3267-8815

12. DO PROTOCOLO DE AÇÕES EM REALAÇÃO À COVID-19

12.1. Tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da pandemia da Covid-19, bem como, as deliberações do Plano São Paulo de combate à pandemia do Covid-19.

12.2. Levando-se em considerando que a situação demanda o emprego de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença, determina-se o cumprimento das medidas abaixo dispostas, tendo em vista a preservação da saúde dos candidatos, colaboradores e fiscais, em razão da pandemia do Covid-19:

12.2.1. Disponibilização de informações visíveis ao público com as orientações das medidas para contenção da Covid-19, nas áreas de circulação e uso comum;

12.2.2. Emprego de mecanismos de restrição de acesso a qualquer indivíduo que não seja candidato, fiscal ou colaborador;

12.2.3. Adoção de sinalização e outras medidas visando evitar a formação de filas nas entradas das salas;

12.2.4. Tomada da temperatura de cada candidato antes do acesso à área de circulação e uso comum, através de termômetro com sensor digital infravermelho, a ser aferida na testa ou pulso do candidato, sendo impedido de participar o candidato que apresentar temperatura de 37,8º ou superior;

12.2.5. Adoção de sinalização e medidas adicionais visando evitar a aglomeração de pessoas nas áreas de circulação e uso comum;

12.2.6. Lotação máxima das salas de aplicação das provas de acordo com a fase do Plano São Paulo em que se encontrar o município, respeitado o distanciamento mínimo determinado para cada fase;

12.2.7. Reforço das ações de higiene em corrimãos, maçanetas de portas e nas áreas de circulação de público;

12.2.8. Reforço das ações de higiene nos banheiros, cada vez que forem utilizados;

12.2.9. Disponibilização de álcool em gel em 70% ou equivalente profilático, para os fiscais e colaboradores, nas salas de prova, banheiros, áreas de circulação e de uso comum, os quais deverão obrigatoriamente utilizar máscaras faciais e luvas de proteção;

12.2.10. Os bebedouros não estarão acessíveis, devendo o candidato levar sua própria água para consumo, se necessário.

12.2.11. O candidato deverá se apresentar utilizando obrigatoriamente máscara facial de proteção, sem o que será impedido o acesso, sendo desclassificado do processo seletivo se não cumprir esta determinação, conforme estabelecido neste Edital;

12.2.11.1. Deverá levar seu próprio frasco de álcool gel para medidas pessoais de desinfecção;

12.2.11.2. Não será permitido o porte e consumo de alimentos no interior do prédio de realização das provas;

12.3. Além das determinações constantes neste item, serão seguidas as demais determinações contidas no decreto municipal relacionado às medidas para enfrentamento da pandemia do Covid-19 e outras consideradas necessárias pela Coordenação visando o bem-estar comum.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O candidato, ao inscrever-se, está aceitando todas as disposições deste Edital e da legislação vigente.

13.2. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.3. O candidato deverá manter, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

13.4. Este Processo Seletivo Simplificado terá vigência de 01 (um) ano, ou, até a homologação final de Concurso Público a ser realizado em 2021, o que ocorrer primeiro.

13.5. Em hipótese alguma será restituída a taxa de inscrição.

13.6. Em sendo decorrido o prazo de auditoria das contas municipais por parte dos órgãos fiscalizadores, respeitando ainda, o disposto na Lei Federal n.º 7144/83, de 23 de novembro de 1983, e,

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 - CGC 46.634.077/0001-14
FONE (015) 3267-8800 – FAX (015) 3267-8815

não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado os registros eletrônicos.

13.7. Por razões de ordem técnica e de segurança a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. reserva-se o direito de não fornecer, em hipótese alguma, nenhuma cópia do caderno de provas a candidato, autoridades ou a instituição de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Simplificado.

13.8. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/capela_do_alto), e, disponível em caráter meramente informativo, nos sites: www.sigmaassessoria.com.br e www.capeladoalto.sp.gov.br.

13.9. O Candidato é totalmente responsável pelo acompanhamento das informações referente ao presente Processo Seletivo Simplificado, através de publicações no Quadro de Avisos da Prefeitura localizada à Praça São Francisco, 26, Centro, Capela do Alto, no Diário Oficial Eletrônico do Município (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/capela_do_alto), e, em caráter meramente informativo, nos sites: www.sigmaassessoria.com.br e www.capeladoalto.sp.gov.br.

13.9.1. As informações ou mensagens disponibilizadas através dos meios eletrônicos são em caráter meramente informativo não reproduzindo efeito legal devido a suscetibilidade de erros ou falhas de comunicação, valendo para tanto, as informações obtidas através de publicações no Quadro de Avisos da Prefeitura localizada à Praça São Francisco, 26, Centro, Capela do Alto e no Diário Oficial Eletrônico do Município (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/capela_do_alto).

13.10. A Prefeitura Municipal de Capela do Alto e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. não recomendam nenhuma apostila preparatória para o presente Processo Seletivo Simplificado, bem como, não aprovam a comercialização e nem fornecerão nenhuma apostila deste gênero, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer produto adquirido pelo candidato.

13.11. A elaborações dos editais, das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos aprovados, ficará sob a responsabilidade da empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., devidamente contratada para tais fins.

13.12. As informações sobre o presente Processo Seletivo Simplificado, até a publicação da classificação final serão prestadas pela empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., por meio de mensagem eletrônica enviada através do e-mail: sigma@sigmaassessoria.com.br ou do link “fale conosco” disponível no site: www.sigmaassessoria.com.br, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Capela do Alto.

13.13. O cronograma de datas previstas constante do “Anexo III” poderá sofrer alterações devido às situações adversas ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado.

13.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, “ad referendum” do Senhor Prefeito Municipal.

13.15. Caberá ao Prefeito Municipal de Capela do Alto a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo Simplificado, que poderá ser efetuada por empregos públicos temporários, individualmente, ou pelo conjunto de emprego público temporário constantes do presente Edital, a critério da Administração.

Capela do Alto, 23 de junho de 2021.

PÉRICLES GONÇALVES
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 - CGC 46.634.077/0001-14
FONE (015) 3267-8800 – FAX (015) 3267-8815

"ANEXO I"

A descrição sumária das atividades a serem desempenhadas pelos candidatos, se aprovados e chamados em lista de classificação, aos empregos públicos previstos e enumerados no subitem 1.2 do Edital são as seguintes:

*** MOTORISTA**

Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
Dirigir corretamente caminhões, ônibus, peruas de transporte de estudantes, ambulâncias e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme os itinerários estabelecidos;
Operar os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, muck, coleta de lixo etc., obedecendo às normas de segurança no trabalho;
Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-las às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização;
Controlar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário;
Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação;
Transportar materiais de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos;
Efetuar anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;
Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento;
Efetuar o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material;
Ficar à disposição, em plantão contínuo, para dirigir ambulância no transporte de doentes;
Aplicar produtos para higienização e assepsia da ambulância, no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas;
Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município, o ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

Capela do Alto, 23 de junho de 2021.

PÉRICLES GONÇALVES
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 - CGC 46.634.077/0001-14
FONE (015) 3267-8800 – FAX (015) 3267-8815

"ANEXO II"

PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR

A PROVA PRÁTICA CONSISTIRÁ EM TESTES PRÁTICOS DA PROFISSÃO (DIREÇÃO VEICULAR), VALENDO DE 00 (ZERO) A 100 (CEM) PONTOS.

SERÁ CONSIDERADO APROVADO, O CANDIDATO QUE OBTIVER NOTA IGUAL OU SUPERIOR A 50 (CINQUENTA) PONTOS, SEM O QUE SERÁ DESCLASSIFICADO E ELIMINADO DO EXAME DE SELEÇÃO.

O APROVEITAMENTO DO CANDIDATO NA PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR SERÁ AVALIADO EM FUNÇÃO DA PONTUAÇÃO NEGATIVA POR FALTAS COMETIDAS NO PERCURSO A SER DEDUZIDA DA PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL (100 PONTOS), ASSIM DISCRIMINADAS:

I – Faltas Eliminatórias

a) se apresentar para prestação da prova prática sem portar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) - de categoria compatível (mínimo letra "D"), ou, com prazo de validade vencido e Curso de Formação para Condutores de Veículo de Transporte Coletivo de Passageiros de conformidade com o instituído nas Resoluções do CONTRAN em vigência;
b) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
c) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
d) não completar a realização de todas as etapas do exame;
e) provocar acidente durante a realização do exame;
f) cometer qualquer falta ou outra infração de trânsito de natureza eliminatória.

II - Faltas Gravíssimas – 25,0 Pontos Negativos:

a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
b) avançar sobre o meio fio;
c) usar a contramão de direção;
d) avançar a via preferencial;
e) exceder a velocidade indicada na via;
f) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

III - Faltas Graves – 20,0 Pontos Negativos:

a) desobedecer à sinalização da via, ou do examinador;
b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
c) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
d) manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
f) não usar devidamente o cinto de segurança;
g) perder o controle da direção do veículo em movimento;
h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

IV - Faltas Médias – 15,0 Pontos Negativos:

a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
d) fazer conversão incorretamente;
e) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
f) desengrenar o veículo nos declives;
g) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
h) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 - CGC 46.634.077/0001-14
FONE (015) 3267-8800 – FAX (015) 3267-8815

i) entrar nas Curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
j) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
k) utilizar o sistema de freios bruscamente;
l) não desviar de obstáculos no percurso;
m) estacionar o veículo irregularmente durante o percurso;
n) desobedecer parcialmente a sinalização de parada obrigatória (não parar totalmente na placa “Pare”);
o) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

V - Faltas Leves – 10,0 Pontos Negativos:

a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
e) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
h) não verificar as condições dos pneus, o nível de óleo lubrificante do motor e água do radiador antes do início do exame;
i) cometer qualquer outra infração de natureza leve.

Capela do Alto, 23 de junho de 2021.

PÉRICLES GONÇALVES
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 - CGC 46.634.077/0001-14
FONE (015) 3267-8800 – FAX (015) 3267-8815

ANEXO III - CRONOGRAMA PREVISTO DE DATAS

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação e Publicação do Edital Completo	24.06.2021
Período de inscrições na modalidade “on-line via Internet”	24.06 a 04.07.2021
Último dia para recolhimento da Taxa de Inscrição	05.07.2021
Publicação do Edital de Homologação de Inscrições, Inscrições na Condição de Deficiência e Convocação para Prova Objetiva	08.07.2021
Período de interposição de recursos administrativos da fase de Homologação de Inscrições, Inscrições na Condição de Deficiência e Convocação para Prova Objetiva	12 e 13.07.2021
Divulgação da resposta aos recursos administrativos da fase de Homologação de Inscrições, Inscrições na Condição de Deficiência e Convocação para Prova Objetiva	14.07.2021
Republicação do Edital de Homologação de Inscrições, Inscrições na Condição de Deficiência e Convocação para Prova Objetiva, caso haja alteração no edital anteriormente divulgado em função de recursos administrativos acolhidos	15.07.2021
Realização da Prova Objetiva	18.07.2021
Divulgação do Gabarito Preliminar	20.07.2021
Período de Interposição de recursos administrativos contra a Prova Objetiva e Gabarito Preliminar	21 e 22.07.2021
Divulgação da resposta aos recursos contra a Prova Objetiva e Gabarito Preliminar	23.07.2021
Publicação do Gabarito Oficial, Resultado e Classificação da Prova Objetiva e Convocação para prestação da Prova Prática	26.07.2021
Período de Interposição de recursos administrativos contra o Resultado e Classificação da Prova Objetiva e Convocação para prestação da Prova Prática	27 e 28.07.2021
Divulgação da resposta aos recursos administrativos contra o Resultado e Classificação da Prova Objetiva e Convocação para prestação da Prova Prática	29.07.2021
Republicação do Resultado e Classificação da Prova Objetiva e Convocação para prestação da Prova Prática	30.07.2021
Realização da Prova Prática	01.08.2021
Publicação do Resultado da Prova Prática e Relação Candidatos Aprovados	03.08.2021
Período de interposição de recursos contra o Resultado da Prova Prática e Relação Candidatos Aprovados	04 e 05.08.2021
Divulgação da resposta aos recursos contra a Prova Prática e Relação Candidatos Aprovados	06.08.2021
Republicação do Resultado e Classificação Final, caso haja alteração no resultado anteriormente divulgado em função de recursos administrativos acolhidos	09.08.2021
Publicação da Homologação Final	09.08.2021

Capela do Alto, 23 de junho de 2021.

PÉRICLES GONÇALVES
Prefeito Municipal

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

www.capeladoalto.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/capela_do_alto

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 003/2021
EDITAL RESUMIDO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que realizará neste Município, o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 003/2021, objetivando o provimento por prazo determinado e em caráter temporário do emprego público de MOTORISTA.

As inscrições serão realizadas “on-line via Internet” a partir das 09h00min do dia 24 de junho de 2021 até às 23h59min59seg do dia 04 de julho de 2021, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do site: www.sigmaassessoria.com.br

O Edital Completo encontra-se afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura localizada à Praça São Francisco, 26, Centro, Capela do Alto, no Diário Oficial Eletrônico do Município (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/capela_do_alto), e, em caráter meramente informativo, nos sites: www.sigmaassessoria.com.br e www.capeladoalto.sp.gov.br.

Capela do Alto, 23 de junho de 2021.

PÉRICLES GONÇALVES

Prefeito Municipal