DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

www.castilho.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Aviso de Licitação 2
Extrato 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 3
Ato de Abertura 3

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Castilho
CNPJ 45.663.556/0001-04
Praça da Matriz, 247 - Centro
Telefone: (18) 3741-9000
Site: www.castilho.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho

Câmara Municipal de Castilho
CNPJ 01.557.531/0001-42
Rua José Zar, 545 - Centro
Telefone: (18) 3741-1117
Site: www.camaracastilho.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 Castilho garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.castilho.sp.gov.br

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

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

Acha-se aberto, na Prefeitura do Município de Castilho, o Processo Licitatório 227/2022, na modalidade de Pregão 47/2022, na forma presencial, para o registro de preços para aquisição de playground infantis, para atender a solicitação da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto. Data: 28 de setembro de 2022, às 09 horas. O edital completo e seus anexos serão fornecidos aos interessados, na Praça da Matriz, 247, na cidade de Castilho, Estado de São Paulo, e o arquivo digital será disponibilizado pelo e-mail: licitacao@castilho.sp.gov.br. Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas pelo interessado na Divisão de Licitações desta municipalidade, ou através do telefone (18) 3741-9000 ramal 9034, quando o assunto se relacionar com os termos do presente edital, ou na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, através do telefone (18) 3741 2074, quando a dúvida se relacionar com o objeto licitado. Castilho – SP, 14 de setembro de 2022. Paulo Duarte Boaventura – Prefeito.

.....

Acha-se aberto, na Prefeitura do Município de Castilho, o Processo Licitatório 230/2022, na modalidade de Pregão 48/2022, na forma eletrônica, para a aquisição de mobiliários de escritório, equipamentos de informática, eletrodomésticos, materiais de consumo de copa e cozinha, e equipamentos de proteção individual – EPI's, para as instalações do Bombeiro Comunitário de Castilho. Encerramento de recebimento das propostas: 29 de setembro de 2022, às 08 horas. Inicio do pregão: 29 de setembro de 2022, às 09 horas. Referencia de tempo: horário de Brasília – DF. Local: www.bll.org.br. O edital completo e seus anexos serão fornecidos aos interessados, na Praça da Matriz, 247, na cidade de Castilho, Estado de São Paulo, e o arquivo digital será disponibilizado pelo email: licitacao@castilho.sp.gov.br, ou ainda pelo site www.bll.org.br; qualquer pedido de esclarecimento, em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado por escrito, ao Pregoeiro, na Prefeitura do Município de Castilho, Praça da Matriz, 247, nesta cidade, CEP 16920-000, ou ainda, pelo telefone (18) 3741-9000, ramal 9034. Castilho – SP, 14 de setembro de 2022. Paulo Duarte Boaventura. Prefeito.

.....

Extrato

EXTRATO DE CONTRATO

Identificação: Termo de Aditamento Contratual.

Contrato nº (de origem): 095/2022/L&C

Contratante: Município de Castilho.

Contratada: Cleber Gonçalves de Oliveira Serviços Eireli – ME.

Objeto: Suplementação do valor do contrato administrativo para a prestação de serviços de instalação e locação de equipamentos de som, iluminação e estrutura, e serviços de segurança, apoio operacional e socorristas, para atender a 26ª Festa do Pescador de 06 a 10 de agosto de 2022.

Valor suplementado: R$ 11.500,00.

Data da assinatura: 05/08/2022.

Modalidade: Pregão 39/2022.

Fundamento: § 1º, art. 65, da Lei 8.666/93.

Prefeitura do Município de Castilho – SP, 14 de setembro de 2022.

Paulo Duarte Boaventura – Prefeito.

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Ato de Abertura

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04

EDITAL Nº 01
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 02/22

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTILHO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.663.556/0001-04, com sede administrativa na Praça Matriz, Centro, Município de Castilho, Estado de São Paulo, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **PAULO DUARTE BOAVENTURA**, no uso de suas atribuições legais, faz saber e torna público que fará Concurso Público de Provas, nos termos deste, para fins de provimento do quadro efetivo da vaga do emprego de Operador de Máquinas, conforme tabela do item 1.1, provido pelo Regime Celetista, com observância das disposições pertinentes à Constituição Federal, legislação infraconstitucional e demais legislações municipais vigentes.

A execução do referido Concurso Público, por meio da organização, elaboração, aplicação e a avaliação das provas objetiva e prática, será realizada pela coordenação técnico–administrativa da: Pública Consultoria, Assessoria e Serviços S/S Ltda ME, inscrita no CRA–SP sob nº 020.491, e o acompanhamento e a fiscalização efetuados pela Comissão de Concurso Público, nomeados pela Portaria nº 539 de 25/08/2022.

1. DO EMPREGO, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO(S) E ESCOLARIDADE:

1.1. A realização deste Concurso Público destina-se a prover vaga do emprego público, acessível aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei, com a respectiva denominação, carga horária, nível de escolaridade e vencimento:

Nº	EMPREGO PÚBLICO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS	ESCOLARIDADE E OUTRAS EXIGÊNCIAS	VALOR DA INSCRIÇÃO
01	**OPERADOR DE MÁQUINAS**	01	44 h	R$ 1.793,52	Ensino fundamental completo e habilitação "D" ou superior e Curso de Operador de Máquinas Pesadas	R$ 40,00

1.2. A lotação, bem como dias e horários de trabalho do candidato contratado, obedecerá aos ditames legais, podendo, eventualmente nos casos permitidos, ser diferenciada, obedecidos aos critérios de supremacia do interesse público, conveniência e oportunidade.

1.3. As atribuições do emprego público encontram–se no ANEXO I, enquanto a ementa de matérias para estudo encontra–se no ANEXO II.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. **Das condições para inscrição:**

2.1.1. O pretenso candidato, antes de efetuar sua inscrição, bem como recolher a respectiva taxa de inscrição, deverá cientificar–se de todo o conteúdo do Edital, bem como certificando–se que possui os requisitos exigidos para o emprego público, pois o ato da inscrição importará em plena adesão, conhecimento e anuência irrenunciável e irretratável das normas e condições estabelecidas deste.

2.1.2. As inscrições serão efetuadas exclusivamente através de link constante em página do seguinte endereço eletrônico www.concursospublica.com.br.

2.1.3. A inscrição e o valor pago pela inscrição são pessoais, intransferíveis e de responsabilidade exclusiva do candidato, vinculando–o tão somente ao emprego público inscrito, uma vez não haver pedido de restituição de valores pagos em nenhuma hipótese.

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04

2.1.4. Não haverá inscrição provisória ou extemporânea em nenhuma hipótese, bem como não são admitidas inscrições por fax, pelo correio ou qualquer outro meio eletrônico, ou pagamento por qualquer outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.

2.1.5. O candidato é o único responsável pelas informações e declarações prestadas, sendo que, a qualquer tempo, constatada falsidade ou inexatidão não suprida dos dados constantes no cadastro, ensejará no cancelamento da inscrição, e anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções legais.

2.1.6. As informações e publicações do Concurso Público de que trata este Edital serão efetuadas nos endereços eletrônicos www.concursospublica.com.br e www.castilho.sp.gov.br, bem como, nos termos deste, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Castilho, sendo de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o seu acompanhamento e verificação.

2.1.7. Não serão deferidas inscrições via internet não recebidas por falhas em computadores, congestionamentos de linhas, preenchimento incorreto de dados no formulário de inscrição ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a concretização da inscrição.

2.1.8. Após o preenchimento da inscrição, o candidato deverá imprimir e pagar o boleto bancário **impreterivelmente até o dia 03 de outubro de 2022** em horário de expediente bancário, não sendo aceitos pagamentos intempestivos, nem por quaisquer outros meios que não previstos neste, somente podendo ser homologadas as inscrições em plena consonância com este Edital e após a confirmação da regular e tempestiva quitação do boleto bancário.

2.1.8.1. Os candidatos deverão diligenciar em efetuar o pagamento em dinheiro junto ao banco emissor do boleto, ou em horário que garanta sua compensação na data, sob pena de eventual não acolhimento da inscrição, salvo se comprovado atraso na compensação bancária por caso fortuito ou força maior atribuível a terceiros, bem como junto da Prefeitura Municipal em eventuais inscrições efetuadas e boletos não compensados para que sejam oportunamente baixados junto à instituição bancária pela administração pública.

2.2. Período, local e horário das Inscrições:

2.2.1. **Período:** A partir da 00h00 (zero hora) do dia 19 de setembro de 2022 até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 30 de setembro de 2022, exclusivamente pela internet.

2.2.2. **Local:** Exclusivamente pela *internet*, em *link* específico para este fim, no seguinte endereço eletrônico: www.concursospublica.com.br ou por redirecionamento para este através de link na página da Prefeitura Municipal de Castilho.

2.3. Da publicidade dos atos:

2.3.1. A divulgação dos atos do Concurso Público se darão da seguinte forma:

a) Todos os editais, comunicados, informações, bem como outros atos ou procedimento que não conste neste edital serão publicados Diário Oficial Eletrônico do Município de Castilho https://imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho e nos endereços eletrônicos: www.concursospublica.com.br e www.castilho.sp.gov.br.

2.3.2. Não haverá avisos dos atos do certame pelo correio ou pessoais, presumindo–se cientificados os candidatos de todos os atos concernentes ao Concurso Público pelos meios mencionados.

2.3.3. A exclusivo critério da Prefeitura Municipal de Castilho, poderão eventualmente ser publicados em jornal escrito, por mera complementação, os atos exclusivos de publicação eletrônica, porém valerão como termos inicial e final, as datas e horários exarados e certificados na publicação eletrônica.

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04

2.4. **Da isenção da tarifa de inscrição:**

2.4.1. São isentos do pagamento de taxa de inscrição, conforme a Lei Federal nº 13.656/18:

I– os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;

II– os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

2.4.2. O candidato interessado na concessão de isenção, deverá apresentar requerimento (Anexo III), subscrito pelo mesmo ou por procurador, em todos os casos, com firma reconhecida, declarando sob as penas da Lei que é pessoa que não tem condições financeiras de inscrever-se no processo seletivo, bem como invocando o pedido de concessão de tal benefício, instruído com:

a) Declaração contendo a numeração do NIS para o caso de inscrição no CadÚnico;

b) Comprovante de inscrição no CadÚnico;

c) Para o doador de medula óssea, o candidato deverá apresentar documentação comprobatória de registro no REDOME;

d) Cópia autenticada do documento de identidade.

2.4.3. As informações prestadas, e sua veracidade, poderão ser confirmadas a qualquer tempo, observadas ainda o registro no CAGED ou CADUNICO pelo setor correspondente, bem como no REDOME.

2.4.4. O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 2.4.1., deverá solicitar isenção de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) Efetuar a inscrição conforme descrito no item 2.2.;

b) Para efeito de comprovação das condições previstas no item 2.4.1., o requerente deverá protocolar requerimento fundamentado de solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição, conforme formulário do Anexo III desse Edital, instruído com a documentação exigida para comprovação descrita no item 2.4.2., no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Castilho, indicando no requerimento 'Pedido de isenção de taxa de inscrição do Concurso Público nº 02/22';

c) **Somente será analisada a documentação protocolada até o dia 27 de setembro de 2022.**

2.4.5. O candidato deverá, a partir das 18h do dia 30 de setembro de 2022, acessar a área do candidato do site www.concursospublica.com.br, caso esteja disponível o comprovante definitivo de inscrição indica que seu pedido de isenção foi deferido e sua inscrição encontra-se homologada, porém, caso seu pedido de isenção tenha sido indeferido, estará disponível em nosso sistema a impressão do boleto para pagamento. Se quiser continuar participando do concurso, deverá imprimir e pagar regularmente o boleto bancário **impreterivelmente até o dia 03 de outubro de 2022.**

2.4.6. A veracidade do alegado, bem como o cabimento, ou não, da isenção será avaliada por equipe técnica da Prefeitura Municipal de Auriflama, que poderá realizar diligências, não cabendo assim recurso de eventual indeferimento.

2.4.7. O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:

a) Cancelamento da inscrição e exclusão do processo seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

b) Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o emprego;

c) Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04

3. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

3.1. Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência, enquadradas nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº: 3.298/99, desde que, compatível com o exercício do emprego, o uso das prerrogativas previstas no art. 37, VIII, CF, desde que assim se declarem no ato da inscrição e comprovem nos termos deste, sob pena absoluta de preclusão.

3.2. Para efeito de comprovação da deficiência, o candidato declarante deverá protocolar até o último dia de inscrição, no setor de protocolos da Prefeitura Municipal de Castilho, em dias úteis e horário de expediente, requerimento (Anexo III) anexando laudo médico original emitido há menos de 30 (trinta) dias, atestando a espécie e grau e/ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código da Classificação Internacional de Doenças – CID, podendo ser agendada data para avaliação da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova.

3.3. O candidato com deficiência, que necessitar de prova ou condição especial para realizá–la, deverá ainda requerer expressamente à Comissão de Concurso Público, através do formulário padrão (Anexo III), na forma e prazo do item anterior, comprovando a indispensabilidade da condição especial requerida, sob pena de indeferimento.

3.3.1. A empresa organizadora e a Comissão de Concurso Público, poderão, a qualquer tempo, efetuar ou requisitar diligências ou documentos, tanto no tocante à deficiência alegada, quanto à necessidade e condições de eventual adequação, caso a mesma seja requerida, podendo a mesma ser deferida ou não, conforme análise de critérios técnicos.

3.3.2. Não será concedida, em hipótese alguma, autorização para acompanhamento de terceiros junto ao candidato deficiente, salvo, se requerido anteriormente, comprovando a necessidade da presença no recinto de provas, para auxílio em eventuais emergências médicas.

3.4. Os candidatos que não atenderem tempestivamente às exigências mencionadas nos itens 3.2 e 3.3, não serão considerados como candidatos com deficiência, não fazendo jus à prova especial, e, devendo se submeter às provas em igualdade de condições com os candidatos sem deficiência.

3.5. As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com demais candidatos, no tocante ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida a todos os candidatos.

3.6. Serão reservados aos portadores de deficiência, 5% (cinco por cento) das vagas existentes, sendo que na aplicação desta, observar–se–á que só serão destinadas vagas exclusivas a deficientes, caso a proporção entre o número de vagas e as vagas para deficientes seja igual ou superior a 0,5 (cinco décimos).

3.7. Não será contratado o candidato cuja deficiência for incompatível com as atribuições exercíveis.

3.8. O candidato com deficiência contratado para exercício do emprego público de que trata esse Edital, não poderá, após a investidura, invocá–la para efeito de aposentadoria ou readaptação funcional.

4. DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS:

4.1. A divulgação das inscrições deferidas será dada por meio de Edital, no qual constarão as inscrições em conformidade e deferidas, no Mural Editalício da Prefeitura Municipal de Castilho, Diário Oficial Eletrônico do Município de Castilho e nos endereços eletrônicos www.concursospublica.com.br e www.castilho.sp.gov.br, valendo estas como termo inicial.

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04

4.2. O candidato é único e inteiro responsável pela conferência, atualização e conformidade de seus dados, sendo que, em havendo qualquer divergência, deverá corrigi–lo em até 05 (cinco) dias úteis do Edital de Homologação das inscrições, sob pena de preclusão e eventual exclusão do certame.

4.3. Eventuais retificações poderão ser feitas pela Prefeitura Municipal de Castilho ou pela organizadora por qualquer meio e a qualquer tempo, inclusive as publicando por meio de erratas, visando sempre a mais ampla participação e acesso ao Concurso Público.

5. DAS PROVAS, SUA APLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE RESULTADO:

5.1. **Das Provas:**

5.1.1 A aplicação da prova objetiva será unicamente no Município de Castilho, **inicialmente prevista para o dia 23 de outubro de 2022**, em horário e local oportunamente divulgados em Edital de convocação para as provas, não havendo em hipótese alguma de falar–se em convocação pessoal.

5.1.2 **O candidato deverá apresentar–se no portão de entrada do local das provas com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do horário de início das provas, devidamente munido de documento original de identidade com foto, lápis preto n.º 2, borracha e CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA DE INVÓLUCRO TRANSLÚCIDO CLARO E PONTA GROSSA, é aconselhável levar também levar o comprovante de pagamento ou comprovante definitivo de inscrição, para a realização das provas. O não comparecimento em qualquer prova, ou o comparecimento intempestivo, implicará automaticamente na eliminação automática do candidato do certame.**

5.1.2.1. **Recomenda–se expressamente ao candidato estrito acompanhamento das informações junto aos meios dispostos no Edital durante a semana antecedente a prova, bem como rigorosa conferência nos sites e do atendimento das condições para prova antes de dirigir–se ao local de provas em vista de manter–se atualizado, bem como informado de eventuais casos fortuitos ou de força maior.**

5.1.3. Informamos que a aferição e certificação de horários se dará pelo serviço oficial da Divisão de serviço da hora do Observatório Nacional, tanto pelo "link": http://horariodebrasilia.org/.

5.1.4. As provas, todas com base na ementa constante no Anexo II desse Edital, poderão ser aplicadas no mesmo dia e horário, conforme Edital de Homologação das Inscrições e Convocação, não havendo aplicação de provas fora do local, data e horário determinados, nem segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. Havendo o candidato efetuado inscrição para mais de um emprego público, o mesmo deverá optar por uma das provas, não lhe sendo permitido realizar mais de uma prova no mesmo período, e, nos termos deste, não havendo reembolso de qualquer emolumento ou despesa.

5.1.5. **Não será admitido no local de aplicação das provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento do portão, conforme Edital de Convocação,** ou que não estiver de posse de documentos hábeis previstos no Edital, que permitam a sua correta e legítima identificação.

5.1.5.1. A aferição do tempo de fechamento do portão será certificada pela Comissão de Concurso Público, mediante equipamento eletrônico sincronizado com o horário de Brasília nos termos deste.

5.1.5.2. Todo ato de fechamento do portão será documentado, e, considerando que o candidato deve se apresentar no local de provas com no mínimo uma hora de antecedência, não serão aceitas escusas, ilegítimas ou alegações de qualquer ordem, podendo a organizadora ou as autoridades da administração pública tomarem as providências necessárias a garantir a ordem.

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04

5.1.6. São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas (Registro militar), Ministério das Relações Exteriores; Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo: CRA, CREA, OAB, CRC, CRM, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como CNH – Carteira Nacional de Habilitação (com foto).

5.1.7. Não são aceitos como documentos de identidade: protocolo de documentos, certidão de nascimento, título eleitoral, CPF, CNH (sem foto), carteiras estudantis ou de agremiações, certificados de dispensa de incorporação, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos de entidades públicas ou privadas, não oficiais, ou documentos que não contenham fotos atualizadas, ou ainda qualquer documento das quais se impossibilite de verificar a base de dados do RG e/ou CPF.

5.1.8. A prova objetiva contará com 40 (quarenta) questões, valendo um total de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que, cada questão contará com 05 (cinco) alternativas cada, de “A” a “E”, e valerá 2,5 (dois e meio) pontos.

5.1.9. A prova poderá constar aleatoriamente de matérias descritas na ementa, não sendo obrigatória utilização de todo o conteúdo ou tópicos da matéria.

5.1.10. **A prova objetiva é de caráter eliminatório e classificatório, sendo classificados somente os candidatos que obtiverem no mínimo e respectivamente 50% (cinquenta por cento) de acerto, sendo automaticamente desclassificados os candidatos que não obtiverem tal pontuação.**

5.1.11. A prova terá interstício de 3:00h (três horas), porém os candidatos somente poderão se retirar da sala depois de transcorridos 1:00h (uma hora) do início da mesma, não podendo, após sua saída de sala, permanecerem nas dependências da escola onde estará sendo realizado o Concurso Público.

5.1.12. Ao término da prova, o candidato **deverá devolver** ao fiscal o caderno de questões, o cartão de respostas devidamente preenchidos, sendo que o cartão de respostas será o único documento utilizado para a atribuição dos pontos.

5.1.13. Fica vedada a entrada com qualquer substância em latas ou garrafas de vidro, e permitidas eventuais garrafas plásticas poderão ter seu rótulo fiscalizado caso não possam ser retirados.

5.1.14. Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do certame, qualquer espécie de consulta, comunicação com candidatos, utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios digitais, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, aparelhos ou dispositivos eletrônicos que possam armazenar ou processar dados, *notebooks*, *palmtop*, *tablet*, BIP, *walkman*, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens ou de radiofrequência, bem como o uso de óculos escuros, chapéu, bonés, toucas, luvas, protetores auriculares e outros acessórios similares ou afins.

5.1.15. Faculta-se ainda exclusivamente à empresa organizadora, a utilização de apoio operacional e/ou de segurança privada, para fins de manutenção da ordem, apoio à fiscalização, inclusive com a utilização de procedimentos de vistoria pessoal, uso de detectores de metais e objetos, de rádios intercomunicadores em frequência fechada, de bloqueadores ou rastreadores de celular e/ou radiofrequência indevida, bem como de aparelhos de gravação audiovisual para garantir direitos.

5.1.15.1. Fica a empresa organizadora absolutamente autorizada pelo Poder Público e pelos candidatos a utilização dos meios necessários a garantir a ordem, a lisura e a transparência do certame, implicando a recusa de colaboração na desclassificação automática do certame.

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04

5.1.15.2. Somente será permitido no interior do recinto de aplicação de provas, pessoas devida e previamente identificadas, autorizadas pela Coordenação da organização.

5.1.15.3. Salvo para atendimento de situação de emergência ou de garantia da ordem pública, não será permitida a entrada de pessoas portando qualquer tipo de armamento.

5.1.15.4. Faculta-se, por justa causa ou mediante prévia identificação e autorização da Coordenação Jurídica, a entrada de autoridades e membros de instituições de fiscalização e controle desde que em condições condizentes com a não perturbação da ordem dos trabalhos e da tranquilidade do ambiente de provas e dos candidatos.

5.1.16. Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular após desligados (e retirada a bateria, se possível), serão acondicionados em sacos plásticos fornecidos pela empresa organizadora, que, após lacrados, deverão ser guardados embaixo da carteira ou cadeira onde o candidato fará a prova.

5.1.16.1. **Recomenda–se, a título de sugestão, que preferencialmente o candidato se abstenha de adentrar ao recinto de provas com aparelhos celulares ou outros aparelhos eletrônicos.**

5.1.16.2. Caso o aparelho celular não permita a retirada da bateria, fica o candidato cientificado que será desclassificado se o aparelho emitir qualquer sinal sonoro, luminoso ou que atente a qualquer sentido humano.

5.1.16.3. Será automaticamente desclassificado o candidato que portar qualquer tipo de máquina ou aparelho, ainda que lacrado, e este vier a emitir qualquer tipo de sinal físico ou mecânico, sonoro ou luminoso, devendo se retirar imediatamente do recinto sob pena das medidas cabíveis.

5.1.16.4. Fica ainda terminantemente proibida a utilização de qualquer aparelho de gravação audiovisual que não seja da empresa organizadora.

5.1.17. A guarda dos pertences pessoais são de exclusiva responsabilidade do candidato, sendo que, aqueles que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato, sem situações de normalidade sob pena de exclusão do Concurso Público.

5.1.18. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, e acompanhado do Fiscal Volante.

5.1.19. O candidato poderá anotar as respostas em local próprio indicado para este fim para posterior conferência.

5.1.20. Ao receber o caderno de questões, todo candidato deverá ler atentamente as instruções contidas, informando ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos antes da aplicação da prova, não sendo aceitas reclamações preclusamente posteriores.

5.1.21. Não serão permitidas quaisquer manifestações acerca do conteúdo das questões durante o decorrer da prova, devendo estas serem feitas em momento recursal oportuno, sob pena de advertência e quiçá, em havendo intempestiva e imprópria continuidade, de exclusão do certame.

5.1.22. Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um acompanhante, o qual será responsável pela criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade.

5.1.23. O Concurso Público constará de provas com base na ementa constante no **ANEXO II** deste Edital, e contará ainda com prova prática, conforme este edital.

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04

5.1.24. As questões das provas objetivas terão a seguinte distribuição:

EMPREGO PÚBLICO	PROVA OBJETIVA
Operador de máquinas	• 10 (dez) questões de língua portuguesa; • 10 (dez) questões de matemática; • 20 (vinte) questões de conhecimentos específicos.

5.1.25. Ao final da aplicação das provas, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer em sala, a fim de assinarem o verso das folhas de respostas, juntamente com o fiscal de sala e um membro da Comissão Fiscalizadora, bem como acompanhar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal e o coordenador, sendo liberados quando todos tiverem concluído o procedimento de segurança e transparência.

5.1.26. Não serão computadas as questões não assinaladas no cartão de respostas, bem como as questões que contenham mais de uma resposta assinalada, emenda ou rasura ainda que legível, ou preenchidas fora das especificações.

5.1.27. Em nenhuma hipótese haverá substituição de cartão de respostas, sendo de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento das mesmas.

5.1.28. Em caso de empate na pontuação final, os critérios de desempate se darão, sucessivamente, até ocorrer o desempate, com observância da seguinte ordem e critérios:

a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;

b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver;

c) maior nota na prova de Língua Portuguesa, se houver;

d) maior nota na prova de Matemática, se houver;

e) maior idade;

f) Esgotados os critérios anteriores e persistindo o empate, proceder–se–á então sorteio público a ser efetuado pela Comissão de Concurso Público em data, local e horário oportunamente fixados e publicados nos sites: www.concursospublica.com.br e www.castilho.sp.gov.br.

5.1.29. Será automaticamente desclassificado e eliminado de participar do certame o candidato que:

a) Pratique atos atentatórios ou desconformes ao disposto neste Edital;

b) Não apresentar o documento que bem o identifique conforme dispõe este Edital;

c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado, ou apresentar–se após o horário estabelecido para o fechamento do portão;

d) Usar ou tentar usar meios fraudulentos, ilícitos ou ilegítimos para a sua realização;

e) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;

f) Utilizar–se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta ou meio de facilitação na resolução da prova;

g) Utilizar–se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados, emissão de sinais e/ou informações de qualquer forma ou natureza, ou, ainda protetores auriculares;

h) Estiver portando armas, ainda que possua o respectivo porte[1];

i) Ausentar–se da sala durante a prova, portando o Cartão de Respostas, ou outro impresso em desconformidade com este Edital;

j) Descumprir as instruções contidas neste Edital ou no formulário de instruções da prova;

[1] **Ainda que detentor de porte de arma, não será permitido, durante o período de prova, o porte de arma de fogo no recinto da realização das provas.**

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04

k) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;

l) Afastar–se ou ausentar–se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

m) Abrir o invólucro de empacotamento de celular dentro do recinto acadêmico de aplicação de provas;

n) Que tecer comentários sobre questões da prova no recinto acadêmico, ou fomentar celeumas;

o) Que demonstrar desconhecimento dos editais e afins, contrariar a execução vinculada do edital ou ainda por qualquer meio alegar a própria torpeza ou eventual ignorância;

p) Portar–se inconvenientemente, perturbar a ordem dos trabalhos ou faltar com urbanidade, lhaneza, respeito, gentileza ou candura a qualquer pessoa que esteja no recinto onde se realiza o Concurso Público ou nas suas proximidades;

q) Que, por qualquer meio, constranger, ameaçar ou desacatar qualquer servidor, autoridade, ou membro da equipe da empresa organizadora.

5.1.30. A prova objetiva e o gabarito oficial serão disponibilizados no site www.concursospublica.com.br a partir das 16h30m do dia seguinte da aplicação das provas objetivas, porém as provas permanecerão somente até as 16h30m da quarta–feira da mesma semana, onde dar–se–á termo final para interposição de qualquer recurso, conforme previsto em seção específica deste Edital.

5.1.31. Todos os candidatos serão classificados por ordem decrescente, em lista única, por emprego, figurando apenas aqueles que obtiverem no mínimo e respectivamente 50% (cinquenta por cento) de acerto.

5.1.32. A lista de classificação final deverá ser seguida por ordem decrescente, inexistindo preterição, sendo que ao órgão nomeante reserva-se o direito de utilizar-se da mesma, no interstício legal, para contratações, eventuais substituições que se façam necessárias, respeitando assim jurisprudência dominante da E. Corte de Contas.

5.2. **Normas obrigatórias adicionais para prevenção e controle da disseminação do COVID-19:**

5.2.1. Diante da pandemia do coronavírus, é necessário a adoção das medidas de higiene, visando evitar a propagação do vírus, devendo o candidato observar as medidas de prevenção e combate ao COVID-19, em especial o uso de máscara, uso de álcool em gel, e outras determinações das autoridades sanitárias.

5.2.2. Todos os envolvidos na realização deste Concurso Público, bem como os candidatos, deverão utilizar máscaras de proteção, cobrindo a boca e o nariz, durante todo tempo em que permanecerem dentro dos prédios e instalações onde se realizarão as provas.

5.2.3. Somente será permitida a retirada da máscara quando o candidato necessitar ingerir algum tipo de líquido, desde que o faça de maneira segura, a fim de contribuir para que se evite o risco de contágio dos demais candidatos e pessoal envolvido.

5.2.4. **É recomendado aos candidatos que levem garrafa de água potável para consumo próprio, uma vez que não será permitido a utilização de bebedouros e/ou de quaisquer outros dispositivos de uso coletivo**.

5.2.5. O candidato deverá portar sua própria caneta, lápis e borracha, sendo vedado o empréstimo destes itens. A assinatura da lista de presença também será feita com a própria caneta de cada candidato.

5.2.6. Todas as pessoas envolvidas na realização deste Concurso Público, serão submetidas à medição de temperatura corporal, sendo certo que, todas aquelas que estiverem com temperatura corporal igual e/ou superior a 37,8° C (trinta e sete virgula oito graus célsius), ou com sintomas respiratórios, conforme protocolo de testagem do Governo do Estado de São Paulo, serão proibidas de permanecer no local, bem como, realizar as provas evitando-se, assim, eventuais prejuízos à coletividade.

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04

5.2.7. Todos os candidatos e acompanhantes das lactantes, antes de ingressarem nos locais onde serão realizadas as provas, deverão passar álcool em gel nas mãos, cujo fornecimento e aplicação será feita pela equipe de apoio do Concurso Público, no ato de ingresso no recinto das provas.

5.2.8. Todos os candidatos e acompanhantes das lactantes deverão respeitar as normas, durante o tempo em que permanecerem nas dependências e instalações dos prédios onde serão realizadas as provas.

5.2.9. O descarte das máscaras será de responsabilidade do candidato, devendo, para tanto descartá-las em local seguro para evitar possível contágio e preservar a saúde das pessoas e do meio ambiente.

6. DO RESULTADO DAS PROVAS E PRAZO PARA EVENTUAL RECURSO:

6.1. Eventual recurso só aproveitará ao emprego pleiteado, devendo ser protocolado no prazo preclusivo de até o final do expediente do terceiro dia útil contado da data da divulgação das questões e gabaritos, constando neste: número de identificação, nome do candidato, número da questão e os fundamentos para recurso, desde que razoáveis, bem como técnica e legalmente plausíveis, sob pena de não conhecimento e/ou admissibilidade.

6.1.1. Não será conhecido recurso intempestivo ou em desconformidade com este Edital, devendo estar embasado em argumentação lógica e plausível, e em literatura academicamente conceituada.

6.2. Também caberá recurso de revisão fundamentada do resultado antes da homologação, a fim de corrigir eventuais erros formais, bem como para revisão da contagem de número de pontos (caso haja fundado e notório equívoco) até o final do expediente do terceiro dia contado da data da divulgação do resultado.

6.3. Qualquer esclarecimento ou ato impugnatório deverá ser apresentado em 03 (três) dias úteis do ato de sua publicação, sob pena de preclusão e aceite, ressalvadas as eventuais intercorrências na sessão de provas que deverão ser lavradas exclusivamente no ato junto ao fiscal em formulário próprio, sob pena de preclusão.

6.4. Eventuais recursos deverão ser apresentados conforme segue: o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.concursospublica.com.br e ir até a “Área do Candidato” – “Recursos” – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.

6.5. A banca examinadora da empresa organizadora dará devolutiva das respostas de recursos à Comissão de Concurso Público, que homologará ou não a decisão da banca examinadora, efetuando assim reexame necessário. A Comissão de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual, não caberá recurso adicional pelo mesmo motivo.

6.6. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrecorrível e será divulgada no endereço eletrônico www.concursospublica.com.br. Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

6.7. Havendo recurso, e, na eventualidade de mais de uma alternativa correta ou de erros invencíveis nas respostas, a questão será anulada e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos na prova da mesmo emprego recorrido, independente de terem recorrido.

6.8. Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou outra via eletrônica, devendo o mesmo ser feito diretamente pelo candidato no site www.concursospublica.com.br.

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04

7. DO PROVIMENTO DO EMPREGO:

7.1. A homologação se dará por emprego, após o qual a Prefeitura Municipal de Castilho, por sua única e exclusiva responsabilidade, procederá os trâmites para nomeação/contratação à vaga descrita na tabela do item 1.1, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, dentro do prazo de validade do Concurso Público, com os vencimentos à época de investidura.

7.2. O período de validade estabelecido para o Concurso Público de que trata este Edital não gera a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados, mas até o limite das vagas disponibilizadas neste Edital, e a preferência dos remanescentes à contratação em vagas eventual e oportunamente abertas, em regular ordem de classificação.

7.3. Não haverá segunda chamada para contratação, portanto, o candidato que, não aceitar a vaga ou quedar–se inerte para a tempestiva contratação, será excluído por renúncia tácita.

7.4. São requisitos básicos para investidura e contratação no serviço público:

a) Ser brasileiro ou naturalizado nos termos do art. 12, CF;

b) Ter idade mínima de dezoito anos;

c) Se, do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;

d) Estar em pleno no gozo dos direitos políticos, eleitorais e civis;

e) Não ser aposentado por invalidez, nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do art. 40, II, CF;

f) Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante atestados que serão fornecidos por médico especialista e por médico oficial sob pena de responsabilidade;

g) Estar ciente que se aprovado deverá na contratação, quando da convocação, comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o emprego, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga;

h) Não receber, no ato da contratação, proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas autarquias, empresas ou fundações, conforme preceitua o art. 37, § 10º, CF, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo;

i) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

7.5. Serão exigidos no ato de contratação e posse do candidato, os documentos abaixo relacionados em cópia autenticada:

a) Cópia do CPF;

b) Carteira de Identidade (frente e verso);

c) CTPS (Somente da página que consta a foto e o seu verso), ou impresso completo da CTPS digital;

d) Cadastro do PIS/PASEP junto a Previdência;

e) Certidão de nascimento ou casamento;

f) Cartão de vacina devidamente **atualizado**;

g) Certificado de reservista ou certificado de alistamento militar constando dispensa (**sexo masculino**);

h) Título de eleitor;

i) CNH;

j) Curso de Operador de Máquinas Pesadas;

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04

k) Escolaridade exigida para o emprego;

l) Comprovante de residência;

m) Declaração completa do Imposto de Renda do ano base atual, devidamente com o comprovante de entrega ao fisco, conforme normas da Receita Federal do Brasil;

n) Cartão de vacina do filho menor de 6 anos de idade, atualizada;

o) Comprovante de frequência escolar (Portaria Interministerial nº 48, de 12 de fevereiro de 2009 da Previdência Social), para filho de 06 a 14 anos de idade;

p) CPF e certidão de nascimento ou RG do filho menor de 18 anos idade;

q) CPF e certidão de nascimento ou RG dos filhos e comprovante que se encontra em estudos para filho maior de 18 anos de idade;

r) Caso se desligou nos últimos 02(dois) anos de emprego/cargo/função público, apresentar cópia do comprovante de desligamento ou exoneração. (Portaria de exoneração, termo de rescisão contratual, declaração do órgão público);

s) Se aposentado, apresentação de cópia da concessão de aposentadoria;

t) Número da Conta no Banco Bradesco. (Caso não tenha, será fornecido uma autorização para abertura de conta salário após a entrega das documentações).

7.6. Serão exigidos no ato de contratação e posse do candidato, os documentos abaixo relacionados no original:

a) 01 (uma) fotos 3x4, iguais, recentes e sem uso em trajes casuais condignos ou sociais;

b) Título Eleitoral e Certidão de quitação eleitoral, **site www.tse.jus.br**;

c)Declaração negativa de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, ou no caso de permissivo constitucional, certidões que comprovem a compatibilização de cargas horárias;

d) Certidão de antecedentes criminais, emitido pelo Tribunal de Justiça (TJ) e pela Secretaria de Segurança Pública (SSP), do domicílio onde residiu nos últimos cinco anos; **site http://www.tjsp.jus.br**;

e) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e á Dívida Ativa Da União, **site www.receita.economia.gov.br**;

f) Declaração Negativa de Acúmulo de Emprego Comissão /Efetivo /Temporário /Função Pública, modelo no **site www.castilho.sp.gov.br**;

g) Caso tenha outro emprego público que legalmente deseja acumular, deve apresentar declaração da carga horária semanal (emitida em papel timbrado pelo órgão ao qual o servidor estiver vinculado e devidamente assinado por pessoa habilitada), **modelo no site www.castilho.sp.gov.br**;

h) Candidato PCD deve apresentar Laudo médico emitido há pelo menos 30(trinta) dias.

i) CTPS quando tiver em meio físico.

7.7. O exame médico admissional é obrigatório, eliminatório e realizar–se–á considerando–se as condições necessárias para o exercício do emprego público para a qual o candidato foi aprovado.

7.8. Sendo de exclusiva responsabilidade do candidato aprovado, o acompanhamento das publicações oficiais bem como a atualização de dados pessoais junto à Prefeitura Municipal de Castilho, a não apresentação tempestiva[2] dos documentos exigidos no item anterior, acarretará o cancelamento dos efeitos da inscrição e atos posteriores.

7.9. Poderão, além das exigências deste Edital, serem solicitadas outras conforme disposição legal.

[2] Súmula 266, STJ.

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

8.1. **É de inteira e única responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações referentes ao Concurso Público em que se inscreveu, sendo que a inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação total e irrenunciável das normas e condições deste Edital, bem como do contido em Editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados em conformidade com este Edital.**

8.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, mediante Edital complementar, retificação, aviso, errata ou qualquer outro ato a ser oportunamente publicado nos termos deste, incorporando–se a este, para todos os efeitos, quaisquer documentos suplementares tais como atos, avisos e convocações.

8.3. As publicações deste Concurso Público e as convocações são de responsabilidade exclusiva da Prefeitura Municipal de Castilho, sendo ainda de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações para todos os fins.

8.4. Ao interessado, será fornecida cópia de seu cartão de respostas, no prazo de recurso, que deverá ser solicitada mediante requerimento fundamentado, protocolado junto ao protocolo da Prefeitura Municipal de Castilho.

8.5. O presente Concurso Público é regulamentado por este Edital, e os casos omissos serão resolvidos pela coordenação da empresa organizadora e pela Comissão de Concurso Público, conjuntamente, sempre na aplicação do princípio da supremacia do interesse público sobre o privado.

8.6. A validade do Concurso Público de que trata este Edital será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, atendidos os critérios de conveniência e oportunidade.

8.7. Com as ressalvas do Edital, os prazos deste correm continuamente, inclusive sábados, domingos e feriados, do cômputo do termo inicial até o termo final, sendo preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de recursos e/ou de documentos após as datas estabelecidas.

8.8. A Prefeitura Municipal de Castilho e a empresa organizadora não são responsáveis e nem assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, despesas afins, quando da realização das etapas deste certame, nem se responsabilizam por perda ou extravio de documentos, pertences ou objetos, ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

8.9. A Prefeitura Municipal de Castilho e a empresa organizadora não se responsabilizam e expressamente não autorizam quaisquer cursos, “cursinhos”, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais a matérias deste Concurso Público ou ainda por qualquer informação em seu nome, ou em face deste certame.

8.10. Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato, valerá a publicação oficial do respectivo Edital.

8.11. Visando cumprir os fins deste Edital ficam a Prefeitura Municipal de Castilho e a empresa organizadora expressamente autorizadas pelos candidatos a procederem à divulgação de seus nomes, números de documentos e sua situação, bem como outros dados que se façam necessários, junto ao certame pelos meios de publicidade previstos neste Edital ou outros que se façam indispensáveis ao deslinde de qualquer situação.

8.12. São impedidos de participar do certame aqueles que possuam qualquer vínculo de parentesco (art. 1.591 a 1.595, CC) ou amizade íntima com os sócios da empresa executora, sendo que, se constatado, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis.

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04

8.13. É de única responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, manter seus dados atualizados junto à Prefeitura Municipal de Castilho, assumindo a responsabilidade por eventual não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada, seja por insuficiência de dados, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

8.14. Toda e qualquer comprovação de tempestividade dos recursos e documentações será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega, sendo desconsiderados requerimentos ou recursos intempestivos ou interpostos em desacordo com este Edital.

8.15. Na hipótese de cancelamento terminativo ou não realização do Concurso Público de que trata este Edital, a restituição da taxa de inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procurador regularmente constituído, com firma devidamente reconhecida, mediante o preenchimento e entrega de formulário próprio a ser oportunamente disponibilizado junto à Prefeitura Municipal de Castilho.

8.16. Após a homologação dos resultados, a empresa organizadora fica eximida e quitada de toda e qualquer responsabilização ou vinculação ao candidato, sendo os demais atos de admissão, convocação, contratação e outros, todos a cargo exclusivo da Prefeitura Municipal de Castilho.

8.17. Os cadernos de provas cedidos ao uso dos candidatos exclusivamente para realização das provas, são de propriedade exclusiva da empresa organizadora, não possuindo valor documental ou legal, uma vez que seus registros subsistirão em formato digital (PDF), disponibilizado a todos os candidatos para impressão ou 'download'.

8.17.1. As questões dos cadernos de provas são de propriedade intelectual da empresa organizadora, tendo seus direitos autorais reservados exclusivamente à mesma, não devendo serem utilizados sem expressa autorização, salvo para conferência dos gabaritos e estudo pessoal.

8.17.2. Nos termos do subitem anterior, os cadernos poderão ser fragmentados para fins de reciclagem quando não mais pender análise de atos de admissão de pessoal, ou decisão jurídica, respeitados em todos os casos o tempo de guarda regulamentado pela Resolução n.º 14/01 do Conselho nacional de arquivos, contados da homologação dos resultados.

8.18. Os gabaritos dos candidatos, devidamente rubricados nos termos deste, ficarão em poder e guarda da assessoria jurídica da empresa organizadora, por prazo indeterminado, para eventuais consultas e/ou fiscalizações, nos termos da Lei. Os cadernos de provas serão encaminhados para arquivo junto ao órgão contratante, por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega, e poderão ser fragmentados para fins de reciclagem quando não mais pender análise de atos de admissão de pessoal, ou decisão jurídica, respeitados em todos os casos o tempo de guarda regulamentado pela Resolução n.º 14/01 do Conselho nacional de arquivos, contados da homologação dos resultados.

8.19. O certame será regido pelos supraprincípios e princípios do Direito Administrativo pertinentes, visando sempre a celeridade, a economia procedimental e o aproveitamento dos atos e das formas já praticados, garantindo-se, no que couber, o respeito ao ato jurídico perfeito e ao direito adquirido.

8.20. A publicação deste edital, ou de quaisquer outros supervenientes, é suficiente e eficaz para suprir os requisitos de publicidade e transparência, mormente quanto às entidades, órgãos de classe, de representação coletiva ou similares, ficando tais absolutamente notificados e, desde já convocados a, querendo, acompanhar todas as fases do certame.

8.21. Para todos os efeitos, a aferição e certificação de todos os atos, tais como o fechamento do portão, se dará por equipamento eletrônico sincronizado com o horário de Brasília, mediante órgão de serviço oficial Federal da Divisão de serviço da hora do Observatório Nacional[3], pelo link: http://horariodebrasilia.org/.

[3] Vide sítios eletrônicos: http://pcdsh01.on.br/ ou http://ntp.br/ ou: http://www.youtube.com/watch?v=hyCrd0x2yGg.

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04

8.22. À Comissão de Concurso Público e à comissão da banca organizadora, ficam constituídas com as prerrogativas do art. 327, § 1º, CP, bem como ao poder de polícia administrativa (art. 78, da Lei Federal nº: 5.172/66), garantindo-se ainda a guarda dos documentos ao representante jurídico da organizadora, nos termos do art. 7º, II, da Lei Federal nº 8.906/94.

8.23. O presente Edital, de natureza vinculada e adesiva, faz regra vinculada de caráter geral, devendo ser obedecido em atendimento ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório, podendo ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Castilho o Edital resumido, para fins de chamamento ao conhecimento deste.

8.24. Fazem parte do presente Edital:

8.24.1. ANEXO I – Das atribuições do emprego público.

8.24.2. ANEXO II – Da ementa.

8.24.3. ANEXO III – Minuta de formulário para apresentação de requerimentos e recursos.

8.24.4. ANEXO IV – Cronograma provável.

PUBLIQUE–SE E CUMPRA–SE.

Município de Castilho (SP), em 15 de setembro de 2022.

PAULO DUARTE BOAVENTURA
Prefeito Municipal de Castilho

E por mim WAGNER RICARDO DE OLIVEIRA SILVA e publicado no sítio eletrônico competente na data supra.

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO:

OPERADOR DE MÁQUINAS

● **Descrição Detalhada**: Operar máquinas para carregamento e/ou descarregamento de materiais e trabalhos de escavação e pavimentação em vias públicas, inclusive, estradas vicinais, principalmente as máquinas como retroescavadeiras, motoniveladoras, esteiras e pá-carregadeiras; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em pratica as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina; Operar qualquer tipo de máquina de terraplanagem, escavação, pavimentação, transporte ou desmonte, de rochas e demais agregados, tais como: pás carregadeiras, trator de esteira, retroescavadeira, rolos vibros, motoniveladoras, guinchos, guindastes, escavadeiras, moto scrapers, etc.; Manobrar as máquinas, manipulando os comandos de controle dos equipamentos, marchas e direção; Movimentar o equipamento da máquina, na carga e descarga de material, nivelamento de pistas ou estradas, abertura de valas, barragens, diques, etc., posicionando o mecanismo segundo a necessidade do trabalho; Manobrar máquinas acionando seus comandos, para empurrar agregados ou argila, rebaixar, fazer corte ou nivelar terrenos, asfalto, pistas ou outras obras, ou ainda no transporte de agregados para o bota-fora; Operar guindaste, escavadeira, guincho e empilhadeira, na carga e descarga de material, manobrando a máquina, patolando e acionando os equipamentos necessários à execução do trabalho; Operar caminhão fora-de-estrada, no transporte de agregados, da obra para jazida e vice-versa, acionando os controles, câmbio e direção, na movimentação, carga e descarga; Executar a manutenção de máquinas, lubrificando-a e fazendo pequenos reparos, a fim de mantê-lo em boas condições de funcionamento; Fazer boletim diário, anotando horas trabalhadas, horas à disposição, horas de manutenção, quantidade de combustível e óleo gasto, a fim de fornecer dados para a manutenção preventiva da máquina; Responsabilizar pela máquina quando lhe é entregue, cuidando para que pessoas não qualificadas venham a mexer, evitando acidentes ou avaria nos equipamentos; São responsáveis pela utilização dos EPI's necessários à suas atividades, pela ordem, organização e limpeza de seu setor de trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato.

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04

ANEXO II – DA EMENTA:

● **LÍNGUA PORTUGUESA:** ·Acentuação gráfica. ·Regência nominal e verbal. ·Concordância nominal e verbal. ·Termos integrantes da oração. ·Classe de palavras. ·Interpretação de texto verbais e não verbais. ·Morfologia. ·Semântica. ·Fonologia. ·Ortografia oficial. ·Crase. ·Pontuação. ·Sinônimos e antônimos. ·Emprego de tempos e modos verbais. ·Vozes do verbo. ·Formação de palavras.

● **MATEMÁTICA:** ·Operações com números inteiros, fracionários e decimais. ·Razão e proporção. ·Medidas de tempo. ·Equações de primeiro e segundo graus. ·Conjuntos e noções de funções. ·Formas geométricas básicas. ·Perímetro, área e volume de figuras geométricas. ·Gráficos e tabelas. ·Porcentagem. ·Medidas de peso e volume, sistema métrico. ·Regra de três simples e composta.

● **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** ·Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro - Lei nº 9.503/97 devidamente atualizada e compilada. ·Legislação e regras de circulação e conduta. ·Normas de segurança e segurança na operação como raio de operação, sinalização e afins. ·Proteção ao meio ambiente. ·Direção defensiva. ·Inspeção e cuidados com a máquina; objetivo da inspeção da máquina; itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado. ·Noções básicas de mecânica pesada. ·Fatores que influenciam na vida útil da máquina e no consumo de combustível. ·Manutenção da máquina. ·Conhecimento e funcionamento de máquinas. ·Condução de veículos da espécie, manobras, conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando. ·Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas. ·Introdução com princípios básicos da operação de máquinas pesadas. ·Responsabilidades do operador de máquinas. ·Conhecimento dos principais sistemas e componentes de máquinas e equipamentos. ·Conhecimento técnico e segurança na manutenção, além da importância da manutenção corretiva e preventiva. ·Cuidados com pneus e rodas, bem como com sistema de esteiras. ·Técnicas de operação de máquinas pesadas. ·Uso de Equipamentos de Proteção Individual –EPIs. ·Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. ·Noções de primeiros socorros. ·Normas regulamentadoras NR's: 1, 5, 6, 8, 11, 12, 15, 18, 21 e 26. ·Procedimentos de operação, sinalização e apoio às atividades de emergência e defesa civil. ·Conhecimentos sobre ética, deveres, proibições e atividade correcional da Prefeitura Municipal de Castilho.

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04

ANEXO III– FORMULÁRIO PADRÃO DE REQUERIMENTO/RECURSOS:

NOME DO CANDIDATO/REQUERENTE:	Nº DE INSCRIÇÃO:
CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO:	

Assinale o tipo de requerimento ou recurso desejado:

(__) Contra Indeferimento de inscrição.
(__) Contra a formulação das questões e gabaritos das provas.
(__) Contra Resultado parcial da prova escrita.
(__) Do deferimento à condição de portadores de deficiência.
(__) Outros requerimentos _____.

Descreva sua fundamentação e pedido:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

OBS: Este formulário deverá ser preenchido, com letra legível, em duas vias, sendo que uma via será devolvida como protocolo.

Assinatura do Responsável pelo protocolo
Data: ____ /____ / 2022 Hora: _____

Assinatura do Candidato
Data: ____ /____ / 2022 Hora: _____

USO EXCLUSIVO DA ADMINISTRAÇÃO / ORGANIZADORA:

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04

ANEXO IV – CRONOGRAMA PROVÁVEL

ATENÇÃO CANDIDATOS: Em nome da transparência que sempre norteou as ações desta administração municipal e considerando a salutar publicidade dos prazos programados para o desenvolvimento das etapas deste concurso, apresentamos o respectivo cronograma, que servirá como **instrumento de orientação** à sua participação no certame. No entanto, trata-se de **cronograma provável**, podendo se confirmar ou não, a depender de variáveis inerentes ao processo, tais como: número de candidatos inscritos, número de recursos apresentados, cumprimento de prazos, entre outros.

ATO/EVENTO	DATA/PERÍODO
Publicação Edital Inicial - Abertura	15/09/2022
Período de Inscrição	19/09/2022 a 30/09/2022
Período de Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição	19/09/2022 a 27/09/2022
Resultado do requerimento de isenção da Taxa de Inscrição	30/09/2022
Prazo Final para Pagamento da Inscrição	03/10/2022
Publicação das Inscrições	05/10/2022
Prazo Recursos das Inscrições	06, 07 e 10/10/2022
Homologação das Inscrições e Convocação para Prova Objetiva	11/10/2022
Realização da Prova Objetiva	23/10/2022
Publicação do Gabarito	24/10/2022 a partir das 16h30m
Prazo para Recurso referente as questões da prova e gabarito	25, 26 e 27/10/2022
Resposta aos Recurso as questões da prova e gabarito	31/10/2022
Divulgação da Classificação Preliminar das Provas Objetivas	01/11/2022
Prazo para Recurso sobre o Resultado	03, 04 e 07/11/2022
Resposta aos Recursos sobre o Resultado	08/11/2022
Divulgação da Classificação Final e Homologação do Concurso Público	09/11/2022

*As datas deste cronograma poderão sofrer alterações a qualquer momento. Somente serão confirmadas após publicação dos Editais.