



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO SELETIVO Nº 02/2019

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM**, torna pública a abertura de inscrições para o processo seletivo objetivando a contratação por prazo determinado de 12 (doze) meses, conforme tabela abaixo.

FUNÇÃO, VAGAS, SALÁRIOS, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS

Função	Vagas	Salário Base/ Jornada Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos
GUARDA PATRIMONIAL	170	R\$ 1.163,00 40 HORAS SEMANAIS (Sujeito ao regime de escala 12x36hs, prestando serviço em finais de semana, feriados e plantões noturnos, observada, sempre, a necessidade do serviço)	ALFABETIZADO

1- REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

- 1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436, de 9 de julho de 1973;
- 1.2. Ter, na data da contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- 1.3. Estar no pleno exercício dos direitos políticos;
- 1.4. Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- 1.5. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício da função;
- 1.6. Não registrar antecedentes criminais;
- 1.7. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- 1.8. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;
- 1.9. Apresentar a documentação necessária constante do item 3.

2 - DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

- 2.1. As pessoas portadoras de deficiência, que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo desde que a **deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições da função e seja ainda devidamente comprovada no ato da inscrição, impreterivelmente.**
- 2.2. Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do número de vagas existentes para pessoas portadoras de deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99.
- 2.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e alterações.
- 2.4. **O candidato inscrito como portador de deficiência deverá comunicá-la especificando-a na Ficha de Inscrição e anexar Laudo Médico ATUALIZADO, em formato PDF, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova (solicitação de prova especial ou Braille).**
 - 2.4.1. Caso o candidato tenha dificuldades em anexar o laudo previsto no item anterior, este deverá comparecer pessoalmente à sede da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, na Av. Condessa de Vimieiros, nº 1131, Centro – Itanhaém - SP, **nos dias úteis compreendidos entre 17 de janeiro a 03 de fevereiro de 2019, das 09h00min às 11h00min e das 14h00min às 16h00min.**, para efetuar sua inscrição presencialmente e apresentar o documento necessário à comprovação de sua deficiência.
- 2.5. O candidato que não comprovar sua condição de deficiente dentro dos parâmetros estabelecidos nos itens anteriores, será desclassificado do certame especial, deixando de concorrer ao percentual destinado no item 2.1 e passando a integrar o quadro geral classificatório.
- 2.6. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 2.7. Não será contratado o candidato cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada.

2.8. Após o julgamento das provas, além da lista geral será elaborada lista específica com a relação dos candidatos portadores de deficiência.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, com a contribuição espontânea de 1kg de alimentos não perecível, no endereço eletrônico www.itanhaem.sp.gov.br, período das 10 horas de 17 de janeiro de 2019, encerrando às 23h59m de 03 de fevereiro de 2019, e, presencialmente, na Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, na Av. Condessa de Vimieiros, nº 1131, Centro – Itanhaém – SP, nos dias úteis compreendidos entre 17 de janeiro de 2019 à 03 de fevereiro de 2019, das 09h00min às 11h00min e das 14h00min às 16h00min., observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 1. Requisitos para Inscrição, deste Edital.

3.1.1. Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá utilizar, gratuitamente, os serviços do “PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO”, que disponibiliza infocentros (locais públicos para acesso à internet), em várias cidades do Estado de São Paulo.

3.1.2. Para utilizar os equipamentos deste programa, basta fazer um cadastro apresentando o RG nos próprios Postos “Acessa SP”.

3.1.3. Em Itanhaém/SP, o infocentro está localizado no Centro do Cidadão (na rodoviária), localizado na Avenida Harry Forssell, 1505 – Belas Artes – Itanhaém/SP.

3.1.3.1. O horário de atendimento é das 9h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

3.2. O período de inscrição poderá ser prorrogado, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Processo Seletivo.

3.2.1. A prorrogação das inscrições que trata o subitem 3.2. deste Capítulo poderá ser feita até o último dia previsto para as inscrições, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita por publicação Oficial e disponibilização no site da Prefeitura Municipal de Itanhaém.

3.3. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3.1. Para inscrever-se o candidato deverá:

3.4. Acessar o site da Prefeitura Municipal de Itanhaém (www.itanhaem.sp.gov.br);

3.4.1. localizar o link correlato ao Processo Seletivo;

3.4.2. ler total e atentamente o respectivo Edital e preencher a ficha de inscrição, optando para um das funções dispostos neste Edital;

3.4.3. transmitir, via internet, os dados de inscrição e imprimir o comprovante de inscrição;

3.5. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e se o nome não constar no edital de convocação para a realização da Prova Objetiva deverá ser apresentado para procedimentos de inclusão manual no cadastro.

Atenção: É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

3.6. A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.7. Será cancelada a inscrição se, a qualquer tempo, for verificado o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

3.8. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

4 – DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O processo seletivo constará de prova objetiva.

5 – DA PROVA OBJETIVA

5.2. A prova objetiva constará de 20 (vinte) questões, sendo 10 (dez) de Matemática e 10 (dez) de Língua Portuguesa, com questões objetivas de múltipla escolha com quatro alternativas cada, que terão uma única resposta correta.

5.2.1. A Prova Objetiva será avaliada de 0 a 100.

5.2.2. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

5.2.3. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.

6 – DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Itanhaém/SP. O local, dia e o horário da prova será divulgado no dia 12 de fevereiro de 2019, através da Internet no endereço eletrônico www.itanhaem.sp.gov.br e por listas afixadas na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém e publicadas no Boletim Oficial do Município.

6.2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local, dia e horário de prova.

6.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

6.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas no verso da lista de presença.

6.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.

6.5.1. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

6.5.2. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira e/ ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997);

6.5.3. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de inscrição.

6.5.4. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 6.5.2.

6.5.5. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

6.5.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original descrito no item 6.5.1., por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, (B.O.), com data máxima de 30 dias anteriores a realização da prova.

6.5.7. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ ou danificados.

6.5.8. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

6.5.9. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

6.6.1. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, note book, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman, etc.) ou semelhantes, bem como protetores auriculares.

6.6.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

6.6.3. O descumprimento dos itens 6.6.1. e 6.6.2 implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

6.7. A Prefeitura Municipal de Itanhaém não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

6.8. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

6.9. Quanto às Provas Objetivas:

6.9.1. Para a realização das **Provas Objetivas**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**

6.9.2. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), com emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

6.9.3. A totalidade das Provas terá a duração de 02 (duas) horas, com permanência mínima de 30 (trinta) minutos.

6.9.4. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

6.9.5. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

6.9.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

6.9.7. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

6.9.8. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não poderá realizar a prova.

6.9.9. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

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

6.9.11. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

6.9.12. Exceto no caso previsto no item 6.9.6., não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

6.9.13. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

6.10. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

6.10.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.

6.10.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.5.2..

6.10.3. Não comparecer a prova, seja qual for o motivo alegado.

6.10.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal.

6.10.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos **não permitidos**, calculadora ou similar.

- 6.10.6.** For surpreendido portando gravador, notebook, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular e/ ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares.
- 6.10.7.** Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.
- 6.10.8.** Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas.
- 6.10.9.** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.
- 6.11.** Ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando as Folhas de Respostas.
- 6.11.1.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 6.11.2.** Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 6.11.3.** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local das provas, sendo eliminado do processo seletivo.
- 6.11.4.** No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ ou critérios de avaliação/ classificação.
- 6.11.5.** Por razões de segurança, de ordem técnica e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares do caderno de questões a candidatos ou Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.
- 6.11.6.** Os gabaritos da prova objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico www.itanhaem.sp.gov.br em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

7 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 7.1.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação.
- 7.1.2.** A lista de Classificação Final será afixada na sede da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém e publicada no Boletim Oficial do Município e através da Internet no endereço eletrônico www.itanhaem.sp.gov.br
- 7.1.3.** No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- 7.1.4.** Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03.
- 7.1.5.** Menor idade inferior a 60 (sessenta) anos, até o último dia das inscrições.
- 7.1.6.** Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa.
- 7.1.7.** Obtiver maior número de acertos na prova de Matemática.

8 – DOS RECURSOS

- 8.1.** O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contado da data da divulgação do fato que lhe deu origem.
- 8.2.** O recurso (modelo Anexo III) deverá ser protocolado no Departamento de Recursos Humanos, na Av. Washington Luiz, nº 75, Centro – Itanhaém - SP, com as seguintes especificações:
- 8.2.1.** Nome do candidato;
- 8.2.2.** Número e tipo do documento de identificação;
- 8.2.3.** Função para a qual se inscreveu;
- 8.2.4.** Endereço completo;
- 8.2.5.** Fundamentação ou embasamento, com as devidas razões do recurso;
- 8.2.6.** Data e assinatura.
- 8.3.** Para efeito do prazo estipulado no item 8.1. será considerada a data do protocolo firmado pela Prefeitura Municipal de Itanhaém.
- 8.4.** O recurso deverá estar digitado, datilografado ou em letra de forma e assinado, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.
- 8.5.** O candidato deverá retirar a resposta do recurso no prazo de 1 (um) dia útil.
- 8.6.** No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior ou ainda ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
- 8.7.** Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste edital.
- 8.8.** Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 8.6 acima.
- 8.9.** Em hipótese alguma será aceito vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

9 – DA CONTRATAÇÃO

- 9.1.** A contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
- 9.2.** Para a contratação os candidatos, terão o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para apresentação dos documentos discriminados a seguir:

- a) 2 (duas) fotos 3x4 iguais, coloridas e recentes;
- b) Cédula de Identidade – RG ou RNE;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC e pesquisa da situação cadastral;
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (somente para sexo masculino);
- e) Título de Eleitor e Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições ou Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral;
- f) Certidão de Casamento;
- g) Pesquisa do PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;
- h) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (somente para sexo masculino);
- i) Comprovante de endereço recente;
- j) Certidão de Nascimento dos filhos e Caderneta de Vacinação dos filhos menores entre 0 e 5 anos;
- k) Carteira de Trabalho e Previdência Social (original e cópia relativa à qualificação frente e verso);
- l) Comprovante de escolaridade (atendendo ao requisito da função);
- m) Atestados de Antecedentes Criminais (Federal ou Estadual) relativo aos últimos cinco anos;
- n) Certidão de Distribuição Criminal;
- o) Declaração de não acumulação de cargo público ou declaração de Acumulação de cargo público, do órgão público oficial com respectiva carga horária, função e dias trabalhados;
- p) Declaração de bens e IRPF (se tiver declarado);
- q) Conta corrente no Banco Santander.
- r) Pesquisa do eSocial, emitido no endereço eletrônico: <http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral>.

9.3. O candidato que não atender à convocação no prazo fixado no instrumento de convocação ou que deixar de apresentar a documentação exigida pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itanhaém, ou ainda, que recusar a contratação, terá a mesma preterida, passando a figurar na lista de classificação em último lugar.

9.4. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas.

9.4.1. A avaliação médica compreenderá a realização de Exames Básicos (e complementares, se necessário), exames específicos da função e Avaliação Clínica, os quais serão realizados por médicos indicados pelo **Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém (SESMT)**.

9.4.2. As decisões do Serviço Médico da **Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém** serão de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

9.5. Não serão aceitos no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.

9.6. As contratações serão efetuadas por tempo determinado em conformidade com as disposições da Lei Municipal nº 3.327, de 08 de agosto de 2007.

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.5. O vale-transporte concedido pela Administração aos seus servidores será exclusivamente para o transporte coletivo público urbano nos limites territoriais do Município de Itanhaém, para utilização efetiva em deslocamento da residência para o trabalho e vice-versa, nos termos da Lei Municipal nº 3.316/07 com alterações das Leis nº 3.480/2008 e nº 4.017/2015.

Itanhaém, 15 de janeiro de 2019.

SERGIO ALEXANDRE MENEZES
PRESIDENTE DA COMISSÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

ATRIBUIÇÃO DA FUNÇÃO	
GUARDA PATRIMONIAL	Exercer a vigilância em prédios e logradouros públicos, visando à proteção do patrimônio público; vistoriar rotineiramente a parte externa dos prédios públicos e o fechamento das dependências internas; realizar vistorias e rondas sistemáticas nas dependências do prédio público, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio e dos equipamentos e a segurança de servidores e cidadãos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, efetuando os registros pertinentes; relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, ao superior imediato; executar outros serviços correlatos determinados pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Compreensão de texto. Ortografia. Significado de palavras. Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Noções de tempos verbais: presente, passado e futuro. Noções de pronomes pessoais e possessivos. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

Matemática: Noções de operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Noções de sistemas de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Resolução de situações-problema.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
ITANHAÉM
ESTADO DE SÃO PAULO**

ANEXO III

FORMULÁRIO DE RECURSO – MODELO

À Comissão do Processo Seletivo

NOME CANDIDATO: _____ RG _____

FUNÇÃO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

- | | |
|--------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA GABARITO DA PROVA |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA A CLASSIFICAÇÃO FINAL |

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Obs: Reproduzir a quantidade necessária - Preencher em letra de forma, digitada ou à máquina; entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento