



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela

ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2018

A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela, através da Secretaria Municipal da Administração, nos termos da legislação vigente, torna público a realização de Processo Seletivo de provas para a função de **ENGENHEIRO CIVIL**, conforme especificações constantes na Tabela do Capítulo I do presente Edital. O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DO PROCESSO SELETIVO

1.1. O Processo Seletivo destina-se a contratação em **caráter temporário**, conforme disposições contidas na Lei Municipal nº 649/97 e Lei Municipal nº 1.234/2017 pelo prazo de 02 (dois) anos.

1.1.1. O regime ao qual estarão vinculados os candidatos habilitados no Processo Seletivo será o Estatutário, instituído pela Lei Municipal nº 649/97.

1.2. O prazo de validade do Processo Seletivo será de **2 (dois) anos**, contado a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da **Prefeitura Municipal de Ilhabela**, ser prorrogado uma vez por igual período.

1.2.1. Os candidatos habilitados serão contratados segundo a necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária da **Prefeitura Municipal de Ilhabela**, obedecendo à ordem de classificação final, podendo os remanescentes serem aproveitados dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

1.3. A descrição da função está disponível no **Anexo I** deste edital.

1.4. Os requisitos mínimos exigidos, carga horária semanal, salário e a taxa de inscrição estão estabelecidos na Tabela abaixo:

TABELA – FUNÇÃO, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO E TAXA DE INSCRIÇÃO

Código da Função/Função	Pré-Requisitos(*)	Vagas Existentes		Carga Horária Semanal	Salário R\$	Taxa de Inscrição
		Total	Reserva para Pessoas com Deficiência(**)			
101 – Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo e registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA. Experiência comprovada de 01 ano.	03	--	40 horas	R\$ 4.334,48 / Referência 14	R\$ 54,00

(*) A comprovação de experiência na Função, deverá ser apresentada por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou declaração, em papel timbrado, assinada pelo responsável pela emissão do documento, conforme modelo constante do Anexo III, deste Edital.

(**) No presente momento não existe reserva de vagas para pessoas com deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e em obediência ao disposto no artigo 8º § 2º da Lei Municipal nº 649 de 29 de julho de 1997.

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

2.1.1. 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 70.436/72;

2.1.2. Ter, na data de convocação, que antecede a contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.3. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

- 2.1.4. Possuir, no ato da convocação, que antecede a contratação, os **REQUISITOS EXIGIDOS** para a função, conforme especificado na Tabela de Funções do item 1.4., do Capítulo I, deste edital e os documentos previstos no item 11.4 e seus subitens do Capítulo XI, deste edital;
- 2.1.5. Estar no gozo de seus direitos civis e políticos;
- 2.1.6. Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência física incompatível com o exercício da função, comprovada em inspeção a ser realizada por ocasião da convocação, que antecede a contratação, por Médico indicado pela **Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela**.
- 2.2. A comprovação dos documentos exigidos para inscrição estabelecidos no item 2.1, deste capítulo e seus subitens, será feita por ocasião da convocação, que antecede a contratação para a função.
- 2.3. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

III – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente após as seguintes confirmações:
- 3.2.1. confirmar se possui todos os requisitos exigidos para função o qual está se inscrevendo.
- 3.2.2. confirmar se o nome constante no boleto bancário pertence ao candidato.
- 3.3. Na eventualidade de pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.4. Ao inscrever-se no Processo Seletivo, é recomendável ao candidato observar atentamente os Requisitos Mínimos Exigidos, constante da Tabela, do Capítulo I, deste Edital.
- 3.5. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 3.6. As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela INTERNET**, no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, no período das **10 horas do dia 31 de janeiro de 2018 às 17 horas do dia 15 de fevereiro de 2018**, observado o horário oficial de Brasília e os itens estabelecidos no capítulo I e II, deste edital.
- 3.7. O candidato ao realizar a sua inscrição, deverá ler e aceitar o requerimento de inscrição e preencher o formulário de inscrição on-line.
- 3.8. Após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line, o candidato, deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição e deverá ficar atento ao que segue:
- a) **verifique se no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição consta o nome do candidato;**
- b) certifique se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;
- c) verifique se o boleto bancário gerado para este Processo Seletivo é emitido pelo Banco Santander;
- d) verifique se a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário iniciou com o número 03399, que identifica o Banco Santander; e
- e) verifique, antes de efetuar o pagamento, se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao Banco Santander, pois boletos gerados por outras instituições bancárias, para o pagamento da taxa de inscrição, deste Processo Seletivo, são automaticamente boletos falsos.
- f) será de responsabilidade do candidato ficar atento para as instruções que constam no boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento.
- 3.9. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição **PREFERENCIALMENTE** em **qualquer banco do sistema de compensação bancária**, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data do vencimento do boleto bancário, em **15 de fevereiro de 2018, data limite máximo**, caso contrário, não será considerado.
- 3.10. O boleto bancário estará disponível para impressão até às 20 horas do dia 15 de fevereiro de 2018, limite máximo.**
- 3.10.1. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 3.10.2. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato/candidata ou débito em conta corrente de bancos conveniados.
- 3.10.3. O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
- 3.10.4. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á sem efeito a inscrição.
- 3.10.5. O candidato que efetuar o **AGENDAMENTO DE PAGAMENTO** de sua inscrição deverá atentar-se para a confirmação do débito em sua conta corrente, na data do vencimento do boleto bancário.
- 3.10.6. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado e consequente crédito na conta do **Instituto Mais** a inscrição não será considerada válida, sob qualquer hipótese.

- 3.11. A partir de 3 (três) dias úteis após o pagamento do boleto bancário o candidato poderá conferir no endereço eletrônico do **Instituto Mais** se os dados da inscrição efetuada pela Internet estão corretos e se o valor da inscrição foi creditado.
- 3.12. Para efetuar consultas da inscrição o candidato deverá acessar o site **www.institutomais.org.br** e clicar no link “Meus Concursos”, digitando o seu CPF e sua senha de acesso.
- 3.13. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o **Instituto Mais**, por meio do telefone (0xx11) 2659-5746 para verificar o ocorrido, nos dias úteis, no horário das 9h às 17h ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.
- 3.14. As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 3.15. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido na tabela constante do Capítulo I, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto bancário.
- 3.16. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site, nos últimos dias de inscrição.**
- 3.17. O candidato inscrito **NÃO** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 3.18. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
- 3.19. A pessoa com deficiência deverá ler atentamente o **Capítulo IV** deste edital.
- 3.20. As informações complementares referentes à inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**.
- 3.21. **O Instituto Mais e a Prefeitura de Ilhabela** não se responsabilizam por solicitação de inscrição 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 ou a emissão do boleto bancário ou impressão incorreta do boleto bancário pelo candidato.
- 3.22. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto nos casos previstos na Lei Municipal.**
- 3.23. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição via Internet pelo candidato.
- 3.24. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a **Prefeitura de Ilhabela** e ao **Instituto Mais** o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.25. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá encaminhar sua solicitação, preferencialmente por AR, até o término das inscrições, ao Instituto Mais, localizado à Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo – Capital, identificando no envelope o seu nome e do Processo Seletivo.**
- 3.25.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 3.25.2. A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
- 3.25.3. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 3.25.4. 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.
- 3.26. A solicitação de condições especiais para realização das provas será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.27. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 3.28. A **Prefeitura de Ilhabela** e o **Instituto Mais** eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Processo Seletivo e não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados pelo correio, caso exista.
- 3.29. O candidato que não tiver acesso à Internet poderá efetivar sua inscrição por meio dos serviços públicos com acesso à Internet.
- 3.30. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com as instruções deste capítulo, **NÃO TERÁ A SUA INSCRIÇÃO EFETIVADA.**
- 3.31. Amparado pela Lei Municipal nº. 80/2001, de 27/12/2001 o candidato DESEMPREGADO, morador do Município, terá direito à isenção do valor da inscrição. Para requerer o benefício, o candidato deverá comparecer **SOMENTE** no dia **31 de janeiro de 2018, no horário das 10 às 12 horas e das 13 às 16 horas**, ao POSTO de

Inscrição do Processo Seletivo, localizado na Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, nº 86 – Perequê (Novo Paço Municipal).

3.32. O candidato deverá efetuar a sua inscrição e optar pela Isenção de Pagamento de Taxa de Inscrição disponível no momento da inscrição, preencher com os dados solicitados e apresentar os seguintes documentos:

a) Original e cópia de comprovante de residência recente (conta de luz, água, telefone fixo ou contrato de locação) **em nome do candidato.**

a.1) Na hipótese do candidato morar com responsável legal ou parente, o comprovante de residência deverá vir acompanhado de declaração informando o grau de parentesco entre o candidato e o nome que consta no comprovante de residência juntamente com a indicação de 3 (três) testemunhas (nome, RG, CPF MF e assinatura das testemunhas).

b) Original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (página de qualificação civil com foto do candidato e das duas páginas, na sequência, do registro do contrato de trabalho, mesmo que estejam em branco).

3.33. A documentação comprobatória citada no item anterior deverá ser entregue na forma estabelecida. Não serão considerados os documentos apresentados por outros meios que não o estabelecido neste Capítulo.

3.34. Caso verifique-se má-fé do candidato, na apresentação dos documentos comprobatórios para a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o mesmo será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, se este ainda não foi realizado.

3.35. Se a constatação ocorrer após a nomeação do candidato, fica a **Prefeitura Municipal de Ilhabela** encarregada de tomar as providências que julgar necessárias.

3.36. Não será concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que:

a) Pleitear a isenção sem apresentar os documentos solicitados neste Capítulo;

b) Não observar o período e o horário estabelecido para a solicitação de isenção.

3.37. Não será permitida, após a entrega dos documentos comprobatórios citados neste Capítulo, complementação da documentação apresentada, bem como revisão e/ou recurso.

3.38. Será concedida somente uma isenção de taxa de inscrição por candidato.

3.39. Ao término da análise das solicitações de isenção no pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **Instituto Mais** divulgará no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, na data provável de **05 de fevereiro de 2018**, a relação dos candidatos que tiveram indeferimento para a concessão de isenção no pagamento da taxa de inscrição.

3.40. O candidato cuja solicitação de isenção tenha sido **deferida estará automaticamente inscrito no Processo Seletivo.**

3.41. Somente será efetivada a inscrição dos candidatos beneficiados pela Lei Municipal nº. 80/2001, de 27/12/2001 após a análise, pelo **Instituto Mais**, dos documentos apresentados.

3.42. Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Processo Seletivo realizando a inscrição conforme estabelecido neste Capítulo.

3.43. O interessado que não tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferida e que não efetuar a inscrição no Processo Seletivo, não terá sua inscrição efetivada.

3.44. É de responsabilidade do candidato a impressão do presente Edital, não podendo alegar desconhecimento de quaisquer itens constantes do mesmo.

IV – DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições da função pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.2. No presente momento não existe reserva de vagas para pessoas com deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e em obediência ao disposto no artigo 8º § 2º da Lei Municipal nº 649 de 29 de julho de 1997.

4.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.4. Os candidatos com deficiência, aprovados no Processo Seletivo, após convocação, serão encaminhados para a Avaliação do Serviço Médico indicado pela Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela, objetivando a comprovação do enquadramento da deficiência e sua correspondência com aquela declarada no ato de inscrição do Processo Seletivo.

4.5. A confirmação da deficiência pelo Médico Perito não garante ao candidato o acesso a função, o que só ocorrerá após aprovação no exame admissional idêntico ao dos demais candidatos, a fim de comprovar a capacidade laborativa necessária para o desempenho das atividades.

4.6. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44, conforme especificado a seguir:

4.6.1. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais da função a desempenhar;

c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

4.6.2. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência do candidato.

4.7. Os candidatos com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia de realização das provas, deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita.

4.9. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.10. O candidato inscrito como deficiente deverá especificar, no momento de sua inscrição, a sua deficiência.

4.11. Durante o período das inscrições deverá encaminhar, **via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto Mais, localizado na Rua dos Morás, 83, CEP 05434-020 – São Paulo – SP**, as solicitações a seguir:

a) Laudo Médico recente, em cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, contendo **obrigatoriamente o número do CID**; e

b) Condição especial para realização da prova, quando for o caso.

4.11.1. O laudo médico enviado para o **Instituto Mais** não será devolvido ao candidato.

4.12. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 4.9, 4.10, 4.11 e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado deficiente, seja qual for o motivo alegado.

4.13. As vagas definidas na tabela de funções, do capítulo I, deste edital, que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

4.14. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem deficientes, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

MODELO DE REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela - Processo Seletivo - Edital nº 01/2018

Nome do candidato:

Função:

Vem **REQUERER** prova especial e/ou condições especiais para realização da prova.

Tipo de deficiência de que é portador: (OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (Marcar com X no local apropriado, caso necessite de Prova Especial, em caso positivo, discriminar o tipo de prova de que necessita).

() **NECESSITA DE PROVA ESPECIAL** e/ou condições especiais (Relacionar qual o tipo de prova ou condição de que necessita): É obrigatória a apresentação de **LAUDO MÉDICO** (cópia legível e autenticada) com **CID**, junto a esse requerimento.

Data, Cidade e Assinatura:

V – DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1. O Processo Seletivo constará de provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório.

5.2. As provas objetivas constarão de questões de múltipla escolha, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste Edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho da função.

5.3. As provas objetivas serão avaliadas conforme estabelecido no **Capítulo VII**, deste edital.

5.4. As provas serão compostas dos conteúdos e número de itens, estabelecidos na tabela a seguir:

TABELA – PROVAS

Função	Tipo de Prova	Provas / Conteúdos	Nº Itens
ENGENHEIRO CIVIL	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
		Conhecimentos Específicos	20

VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

6.1. As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de **ILHABELA/SP**, na data prevista de 25 de fevereiro de 2018, com início às 09h00, observado o horário oficial de Brasília.

6.2. O Edital de Convocação contendo o intervalo alfabético de inscritos por função, local para a realização das respectivas provas será publicado no Jornal “Diário do Litoral Norte”, na data prevista de 22 de fevereiro de **2018** e estará disponibilizado nos sites: **www.institutomais.org.br** e **www.ilhabela.sp.gov.br**.

6.2.1. Também será divulgado nos respectivos sites, a relação nominal de todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo, em ordem alfabética geral, contendo o nome do candidato, função que se inscreveu, o local, sala e horário para a realização das provas.

6.2.2. Se o candidato não localizar seu nome na relação geral de inscritos, deverá entrar em contato com o **Instituto Mais** através do telefone (0xx11) 2659-5746 para verificar o ocorrido, nos dias úteis, no horário das 09h00 às 17h00.

6.2.2.1. Somente será aceito como comprovante de pagamento, o boleto bancário pago/autenticado em nome do candidato que não constar na relação geral de candidato inscritos.

6.2.3. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para as respectivas provas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6.2.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de **Ilhabela/SP**, o **Instituto Mais** se reserva do direito de alocá-los em cidades próximas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.3. Ao candidato somente será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 6.2, deste Capítulo.

6.3.1. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

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

6.5. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, entre outros, deverão ser corrigidos no dia da respectiva prova, através de formulário específico para correção de dados incorretos.

6.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de:

a) Comprovante de inscrição/boleto bancário, com comprovação de pagamento, o qual não terá validade como documento de identidade;

b) **ORIGINAL** de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; 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 9.503/97); e

c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

6.6.1. Não será aceito como comprovação de pagamento o recibo de “**AGENDAMENTO DE PAGAMENTO**”.

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

6.6.3. O candidato que no dia de realização das provas não estiver portando ao menos um dos documentos citados no item 6.6, alínea “b” deste Capítulo, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

6.6.4. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticada, bem como, não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo – sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

6.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Mais** poderá proceder à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do recibo de pagamento (boleto bancário pago/autenticado em nome do candidato) e do documento Oficial de Identidade.

6.8.1. A inclusão de que trata o item 6.8, deste capítulo, será realizada de forma condicional, e será confirmada pelo **Instituto Mais** na fase de Julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.8.2. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 6.8, deste capítulo, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.9. No dia de realização das provas não será permitido ao candidato:

a) entrar e/ou permanecer no local de realização das provas com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, gravador, notebook, tablet, receptores, relógios com banco de dados, telefone celular, fones de ouvidos, etc.) ou semelhantes;

- b) o descumprimento das informações estabelecidas na alínea “a” implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude;
- c) entrar e permanecer no local da avaliação sem camisa, usando óculos escuros, vestindo chapéus, bonés, boinas ou similares; e
- d) nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

6.10. O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso. O aparelho celular, quando possível, deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.

6.10.1. Os equipamentos eletrônicos desligados serão acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal.

6.10.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. **O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída da unidade escolar onde realizou a prova.** No caso de descumprimento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

6.10.3. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palmtop, relógio digital com receptor, poderá resultar em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do invólucro lacrado distribuído pelo **Instituto Mais**.

6.11. O **Instituto Mais** e a **Prefeitura Municipal de Ilhabela** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

6.12. Visando a transparência e lisura do certame, o **Instituto Mais** poderá fazer o uso de detectores de metais durante a realização das provas.

6.13. Quanto à Prova Objetiva:

6.13.1. Para a realização da **Prova Objetiva**, 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.**

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

6.13.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

6.13.2. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a folha de respostas cedida para a execução da prova.

6.13.3. A totalidade das Provas terá a duração de **3 (três) horas**.

6.13.3.1. Por razão de segurança, o candidato poderá deixar a sala de aplicação das provas, levando consigo o Caderno de Questões das **Provas Objetivas** somente após decorrido o tempo mínimo de **1 hora** de início das provas.

6.14. Os 02 (dois) últimos candidatos em sala a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos.

6.15. O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos nos **itens 6.13.3.1 e 6.14** deste capítulo, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Processo Seletivo, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.

6.16. O candidato após entregar todo o material correspondente à prova realizada para o Fiscal de sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio onde estará sendo realizada esta fase, bem como não poderá utilizar os banheiros.

6.17. O candidato que desejar utilizar o banheiro antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua prova.

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

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

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não apresentar os documentos exigidos no item 6.6, alínea “b” deste Capítulo;
- c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo de permanência estabelecido no Item 6.13.3.1 e 6.14, deste capítulo;
- e) 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 ou calculadoras;
- f) for surpreendido utilizando telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, notebook e/ou equipamento similar;
- g) tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas;
- h) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- i) não devolver o material cedido para realização das provas;

- j) 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;
- k) fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- l) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
- m) não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e na folha de respostas;
- n) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros; e
- o) for surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico ao utilizar o banheiro.

6.20. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

6.21. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

6.21.1. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.

6.22. 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.

6.23. Motivarão a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo, aos comunicados, às Instruções ao candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

6.24. O gabarito oficial da Prova Objetiva estará disponível nos sites www.institutomais.org.br e www.ilhabela.sp.gov.br, em data a ser comunicada no dia da realização da prova e caberá recurso em conformidade com o **Capítulo IX**, deste edital.

VII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

7.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.

7.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

7.3.1. 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. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

7.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no conjunto das provas total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

7.5. O candidato ausente e não habilitado será eliminado do Processo Seletivo.

7.6. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

VIII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

8.1. A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos nas provas objetivas.

8.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final.

8.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência, e uma especial com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

8.4. O resultado do Processo Seletivo será afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos www.institutomais.org.br e www.ilhabela.sp.gov.br e caberá recurso nos termos do **Capítulo IX**, deste Edital.

8.5. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e publicada no jornal “O Diário do Litoral Norte”, e nos endereços eletrônicos www.institutomais.org.br e www.ilhabela.sp.gov.br.

8.6. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

8.6.1. Tiver idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/03;

8.6.2. Tiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

8.6.3. Obter maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

8.6.4. Obter maior número de acertos na prova de Matemática; e

8.6.5. Maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições.

8.7. A classificação no presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à contratação para a função, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação, bem como não garante escolha do local de trabalho.

IX – DOS RECURSOS

9.1. Será admitido recurso, a ser interposto no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir da:

9.1.1. Aplicação das provas.

9.1.2. Divulgação dos gabaritos oficiais do Processo Seletivo.

9.1.3. Divulgação da lista de resultado do Processo Seletivo.

9.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

9.3. O recurso deverá ser endereçado a **Comissão Municipal do Processo Seletivo 01/2018 da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela** e entregue pessoalmente ou por procuração na Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86, Perequê, Ilhabela/SP, no horário das 10 às 17 horas, devendo ser respondido no tempo hábil pelo **Instituto Mais**.

9.4. O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado e conter o nome e número do Processo Seletivo, nome e assinatura do candidato, endereço e telefone para contato, número de inscrição, Função, Código da Função e o seu questionamento.

9.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 9.1, e respectivos subitens deste capítulo.

9.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

9.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, Internet, via correio ou outro meio que não seja o estabelecido no Item 9.3 deste capítulo.

9.8. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para habilitação.

9.9. 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 9.8 deste capítulo.

9.10. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

9.10.1. em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

9.10.2. fora do prazo estabelecido;

9.10.3. sem fundamentação lógica e consistente;

9.10.4. com argumentação idêntica a outros recursos.

9.11. Em hipótese alguma serão aceitas, vistas de prova, revisão de recurso, replica do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

9.12. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

MODELO DE RECURSO

<p>Á Comissão do Processo Seletivo Processo Seletivo – Edital nº 01/2018 – ENGENHEIRO CIVIL Nome: _____ Nº do Documento de Identidade: _____ N.º de inscrição: _____ Função: Engenheiro Civil Endereço completo: _____ Telefone: _____ (mesmo que seja para recado) Referência: _____ (informe qual a etapa do Processo Seletivo) Nº da questão: _____ (apenas para o recurso do gabarito da prova objetiva) Questionamento: _____ Fundamentação lógica: _____ Data/Local: _____ / _____ / _____ Assinatura: _____</p>
--

X- DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal de Ilhabela** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

10.2. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

10.3. Por ocasião da convocação, que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar os seguintes documentos: Carteira de Identidade (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Comprovante de Endereço (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Cadastro de Pessoa Física regularizado (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); PIS/PASEP (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Certidão do INSS comprovando que trabalhou em outras empresas (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Cópia da carteira de trabalho (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Cópia Título de Eleitor e Certidão de quitação das obrigações eleitorais expedida pelo Tribunal Superior Eleitoral (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Certidão de estar em dia com a Justiça Militar, para os candidatos do sexo masculino (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento se for

casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos e dos maiores de 18 (dezoito) e menores de 24 (vinte e quatro) anos que estejam cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Certidões de Antecedentes Criminais, fornecida pela Polícia Federal e Polícia Estadual; Certidões Criminais da Justiça Federal e Justiça Estadual, bem como da Justiça Militar Federal e Militar Estadual; Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso exigido para o cargo de opção (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original) e Registro no respectivo Conselho Regional de Classe **CREA** - (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Comprovação de estar em dia com os respectivos Conselhos, declaração de bens ou imposto de renda, assim como declaração de próprio punho de acúmulo de cargo.

10.3.1. A convocação que trata o item anterior poderá ser realizada através de publicação no jornal “O Diário do Litoral Norte” e será publicada no site www.ilhabela.sp.gov.br e o candidato deverá apresentar-se ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Ilhabela na data estabelecida no mesmo.

10.4. Os candidatos convocados deverão estar munidos de comprovante original e xerox de seus documentos pessoais (Cédula de Identidade – RG, Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC, Título de Eleitor, comprovante de ter votado na última eleição, comprovante de residência, PIS/PASEP, declaração de próprio punho de não acúmulo de função e de não haver sofrido condenação em processo administrativo e/ou criminal);

10.4.1. A comprovação de experiência na Função, deverá ser apresentada por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou declaração em papel timbrado assinada pelo responsável pela emissão do documento conforme modelo constante do **Anexo III**, deste Edital.

10.4.2. Caso haja necessidade o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Ilhabela poderá solicitar outros documentos complementares.

10.5. Obedecida à ordem de classificação, o candidato será convocado e submetido a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental para o desempenho das tarefas pertinentes a função.

10.5.1. As decisões do Serviço Médico da **Prefeitura Municipal de Ilhabela**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

10.5.2. Não será permitida, em hipótese alguma a realização dos exames médicos e psicológicos em outro dia, horário ou fora do local designado.

10.6. Não serão aceitos, no ato da convocação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

10.7. No caso de desistência do candidato selecionado e o seu não comparecimento, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado em ata.

10.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Ilhabela.

10.9. Os candidatos contratados deverão apresentar-se para início imediato.

XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo serão publicados no Jornal “Diário do Litoral Norte” e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos: www.institutomais.org.br e www.ilhabela.sp.gov.br.

11.2. Todas as convocações e avisos referentes a contratação serão publicados no Jornal “Diário do Litoral Norte” e divulgados na Internet no endereço eletrônico www.ilhabela.sp.gov.br.

11.3. Serão publicados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo.

11.4. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

11.5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

11.6. Caberá ao Prefeito a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.

11.7. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a homologação publicada.

11.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no Jornal Oficial do Município de Ilhabela.

11.9. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto Mais**, situado à Rua dos Morás, 83 – São Paulo – SP - CEP 05434-020, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a **Prefeitura Municipal de Ilhabela**, por meio de correspondência com aviso de recebimento.

11.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, devendo ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de sua validade.

11.11. A **Prefeitura Municipal de Ilhabela** e o **Instituto Mais** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente do não comparecimento no prazo estabelecido para apresentação dos documentos em virtude da convocação.

11.12. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

11.13. A **Prefeitura Municipal de Ilhabela** e o **Instituto Mais** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

11.14. A legislação a ser abordada será aquela vigente até a data de publicação do presente edital.

11.15. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social**.

11.16. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da **Prefeitura Municipal de Ilhabela** e pelo **Instituto Mais**, no que tange a realização deste Processo Seletivo.

11.17. Serão designados pelo Prefeito Municipal, o Presidente e os membros da Comissão responsáveis pela organização do Certame, ficando delegada ao Presidente a competência para tomar as providências necessárias à realização de todas as fases do presente Processo Seletivo.

Ilhabela, 30 de janeiro de 2018.

Comissão do Processo Seletivo

A N E X O I - D E S C R I Ç Ã O D A F U N Ç Ã O

Descrição Sumária:

- Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos.

Descrição Detalhada:

- Elabora projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, para submeter à apreciação.
- Supervisiona e fiscaliza obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança.
- Proceda a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção.
- Calcula os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção.
- Elabora relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior mediato.

A N E X O II - C O N T E Ú D O P R O G R A M Á T I C O

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

MATEMÁTICA:

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Instalações hidráulicas prediais. Instalações sanitárias. Meio ambiente. Sistema de tratamento de água potável. Sistema de poços artesianos. Sistema de tratamento de esgotos. Tratamento e incineração de lixo. Sistema de captação e drenagem de águas pluviais. Fiscalização de obras e Serviços de Engenharia. Impermeabilização. Coberturas. Revestimentos. Acabamentos. Segurança em edificações. Pavimentos rígidos e flexíveis. Drenagem de pavimentos. Captação de águas

pluviais. Combate a erosões e contenção de taludes. Reparos em pavimentos. Pintura e reparos de sinalização horizontal. Plantio e conservação de revestimento vegetal. Sistema de comunicação visual. Planejamento de obras e serviços de engenharia. Obras Industriais. Cronograma físico-financeiro. Orçamento de obras e de Serviços de Engenharia. Fluxograma de pagamentos de faturas. Reajustamento de preços. Controle de prazos. Medições de obras e serviços de engenharia. Conceito e fundamentos aplicados à manutenção de instalações industriais (manutenção preventiva e corretiva). Administração de materiais. Planejamento e controle da manutenção (planejamento anual de atividades; sistemas de Ordem de Serviços, históricos de intervenções em equipamentos, componentes principais e em instalações, custos aplicados à manutenção). Programação e execução de serviços de manutenção. Conhecimento sobre cálculo estrutural, mecânica dos solos, topografia. Noções de Auto Cad. Conceitos sobre legislações ambientais e normas de segurança do trabalho (SMS).

A N E X O III - M O D E L O D E D E C L A R A Ç Ã O D E T E M P O D E S E R V I Ç O N A F U N Ç Ã O

Observação: O Atestado de experiência na função deverá ser emitido no papel timbrado da empresa onde o candidato trabalhou.

DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

DECLARO, sob as penas da Lei, para fim de comprovação de experiência na função, exigida no Processo Seletivo para preenchimento da função _____ que o Sr.(a) _____ RG nº _____, UF _____, nascido em ____/____/____ conta até a data de ____/____/____, com o seguinte tempo de serviço na função abaixo discriminado:

DENOMINAÇÃO/DESCRIÇÃO/FUNÇÃO), PERÍODO TEMPO:

FUNÇÃO: _____

PERÍODO: DE ____/____/____ a ____/____/____ = ____ ANOS, ____ MESES, ____ DIAS.

FUNÇÃO: _____

PERÍODO: DE ____/____/____ a ____/____/____ = ____ ANOS, ____ MESES, ____ DIAS.

FUNÇÃO: _____

PERÍODO: DE ____/____/____ a ____/____/____ = ____ ANOS, ____ MESES, ____ DIAS.

Local e data

Assinatura e carimbo da autoridade responsável

Observação: a assinatura de quem assinou a declaração de experiência deverá vir com firma reconhecida.

C R O N O G R A M A P R E V I S T O **(datas sujeitas a confirmação)**

DATAS	EVENTOS
31/01 a 15/02/18	Período de inscrição via internet.
31/01/18	Isenção via posto.
22/02/18	Data prevista para publicação do edital de convocação para a realização das provas objetivas no jornal Diário do Litoral, afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ilhabela e divulgação na Internet no endereço eletrônico www.institutomais.org.br e www.ilhabela.sp.gov.br .
25/02/18	Data prevista para aplicação da prova objetiva.
26/02/18	Data prevista para divulgação do gabarito da prova objetiva.
27 e 28/02/18	Período previsto para interposição de recursos referentes aos gabaritos das provas.
07/03/18	Data prevista para divulgação do resultado da prova objetiva.
08 e 09/03/18	Prazo recursal referente resultado divulgado.

R E A L I Z A Ç Ã O

