



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÁLIA

PROCESSO SELETIVO Nº 02/2019

Organizadora



www.spbrasilconcursos.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÁLIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida Luiz Zandonadi, 120 - Centro - CEP 19.860-000 - Cruzália - SP - Telefone: (18) 3376-1112
<http://www.cruzalia.sp.gov.br>

PROCESSO SELETIVO Nº 02/2019

EDITAL nº 02/2019 DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL NORMATIVO

A Prefeitura Municipal de Cruzália – Estado de São Paulo por meio de seu **PREFEITO MUNICIPAL, JOSÉ ROBERTO CIRINO, TORNA PÚBLICO** o Edital de Retificação do Edital Normativo nº 02/2019 conforme segue:

Art. 1º - Onde se lê:

1.2 Emprego Público: Vagas :: Carga Horária Semanal :: Vencimentos :: Requisitos :: Provas :: Valor da Inscrição:

EMPREGO PÚBLICO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS	REQUISITOS	PROVAS	VALOR DA INSCRIÇÃO
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil.	01*CR	40h	Ref. 5 R\$ 1.604,88	Curso Normal em Nível Médio ou Superior.	OBJETIVA + TÍTULOS	R\$ 35,00
NUTRICIONISTA	01*CR	20h	Ref. 6 R\$ 1.803,60	Curso Superior Completo em Nutrição e registro ativo no respectivo Conselho de Classe.	OBJETIVA + TÍTULOS	R\$ 55,00
ESCRITURÁRIO	01*CR	40h	Ref. 3 R\$ 1.221,63	Ensino Fundamental Completo + Conhecimentos de Informática.	OBJETIVA + PRÁTICA	R\$ 35,00

*CR – CADASTRO RESERVA

Leia-se:

1.2 Emprego Público: Vagas :: Carga Horária Semanal :: Vencimentos :: Requisitos :: Provas :: Valor da Inscrição:

EMPREGO PÚBLICO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS	REQUISITOS	PROVAS	VALOR DA INSCRIÇÃO
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil.	01*CR	40h	Ref. 5 R\$ 1.604,88	Curso Normal em Nível Médio/Superior (Magistério) ou Licenciatura Plena em Pedagogia.	OBJETIVA + TÍTULOS	R\$ 35,00
NUTRICIONISTA	01*CR	20h	Ref. 6 R\$ 1.803,60	Curso Superior Completo em Nutrição e registro ativo no respectivo Conselho de Classe.	OBJETIVA + TÍTULOS	R\$ 55,00
ESCRITURÁRIO	01*CR	40h	Ref. 3 R\$ 1.221,63	Ensino Fundamental Completo + Conhecimentos de Informática.	OBJETIVA + PRÁTICA	R\$ 35,00

Art. 2º - Este edital entra em vigor nesta data, e revoga-se as disposições em contrário.

Sem mais,

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cruzália/SP, 25 de abril de 2019.

JOSÉ ROBERTO CIRINO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÁLIA

PROCESSO SELETIVO Nº 02/2019

Organizadora



www.spbrasilconcursos.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÁLIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida Luiz Zandonadi, 120 - Centro - CEP 19.860-000 - Cruzália - SP - Telefone: (18) 3376-1112
<http://www.cruzalia.sp.gov.br>

PROCESSO SELETIVO Nº 02/2019

EDITAL NORMATIVO nº 02/2019

A Prefeitura Municipal de Cruzália – Estado de São Paulo por meio de seu **PREFEITO MUNICIPAL, JOSÉ ROBERTO CIRINO, TORNA PÚBLICO** que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura das inscrições do **PROCESSO SELETIVO CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO**, destinado a contratação para substituição temporária, de acordo com o item 2 deste edital, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de Cruzália, Leis Complementares Municipais e suas alterações; e demais legislações pertinentes, regidas pelo regime jurídico aplicável.

1. Das Disposições Preliminares

- 1.1 A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo nº 02/2019 serão de responsabilidade da empresa **SPBRASIL CONCURSOS - UTR DE CAMARGO ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA ME**, e o acompanhamento, bem como a fiscalização serão efetuados pela Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo.
- 1.1.1 As provas serão aplicadas no Município de Cruzália/SP. Caso necessário, outro município poderá ser selecionado como local de aplicação das provas, se eventualmente o número de inscritos supere a capacidade de realização no Município em questão.
- 1.2 Emprego Público: Vagas :: Carga Horária Semanal :: Vencimentos :: Requisitos :: Provas :: Valor da Inscrição:

EMPREGO PÚBLICO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS	REQUISITOS	PROVAS	VALOR DA INSCRIÇÃO
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil.	01*CR	40h	Ref. 5 R\$ 1.604,88	Curso Normal em Nível Médio ou Superior.	OBJETIVA + TÍTULOS	R\$ 35,00
NUTRICIONISTA	01*CR	20h	Ref. 6 R\$ 1.803,60	Curso Superior Completo em Nutrição e registro ativo no respectivo Conselho de Classe.	OBJETIVA + TÍTULOS	R\$ 55,00
ESCRITURÁRIO	01*CR	40h	Ref. 3 R\$ 1.221,63	Ensino Fundamental Completo + Conhecimentos de Informática.	OBJETIVA + PRÁTICA	R\$ 35,00

*CR – CADASTRO RESERVA

- 1.3 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão admitidos com jornada de trabalho e remuneração conforme descritos nesse Edital.

2. Das Inscrições

- 2.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no site www.spbrasilconcursos.com.br no período de 24 de abril de 2019 até às 23h59 do dia 15 de maio de 2019, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:
- Acessar o site www.spbrasilconcursos.com.br, clicar no ícone “CLIQUE AQUI” e com isso será redirecionado para o acesso às inscrições. Após isso, deverá clicar em “ÁREA DO CANDIDATO” e realizar o seu cadastro. Caso já possua cadastro, deverá realizar o *login* para inscrição. Uma vez acessado na Área do Candidato, deverá clicar em **PROCESSO SELETIVO Nº 02/2019** do Prefeitura Municipal de Cruzália.
 - Em seguida, selecionar o cargo pretendido e clicar em “INSCRIÇÃO”. Logo depois, clicar em “continuar”.
 - Preencher atentamente todos os campos corretamente (eventuais erros são de inteira responsabilidade do candidato) e clicar em “FINALIZAR INSCRIÇÃO”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÁLIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida Luiz Zandonadi, 120 - Centro - CEP 19.860-000 - Cruzália -SP - Telefone: (18) 3376-1112
<http://www.cruzalia.sp.gov.br>

- d) Na sequência, **IMPRIMIR** o Boleto Bancário para pagamento e promover o pagamento equivalente ao valor da inscrição ao cargo selecionado em qualquer agência bancária, correspondente bancário autorizado ou lotérica. Não serão aceitas transferências bancárias, depósito em conta e pagamento por agendamento fora do prazo estabelecido no Edital. A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada quitada após a respectiva compensação. O candidato que não efetivar o pagamento do valor da inscrição até a data de vencimento do boleto bancário terá sua inscrição automaticamente indeferida. O pagamento após a data de vencimento, se aceito pela Instituição Financeira, implica o cancelamento da inscrição e a não restituição do valor pago.
- e) Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preencheu todos os requisitos exigidos para a participação no Processo Seletivo, pois uma vez paga a taxa, esta só será restituída em caso de revogação ou cancelamento do certame, pela própria Administração Pública Municipal.
- 2.1.2 O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa plena terá o pedido de inscrição invalidado.
- 2.1.3 **A SPBRASIL CONCURSOS – UTR DE CAMARGO ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA ME. não se responsabiliza por solicitação de inscrição, via internet, não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição, via internet implicará na não efetivação da mesma.**
- 2.2 As **PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA** inscritas no Processo Seletivo deverão apresentar, através da “Área do Candidato”, no site www.spbrasilconcursos.com.br, até o último dia do prazo das inscrições, por meio de **cópia AUTENTICADA EM CARTÓRIO e digitalizada**, o respectivo **LAUDO MÉDICO**, constando o CID – Classificação Internacional de Doença, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, em arquivo no formato digital (*.pdf ou *.jpg), bem como formular pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição e/ou pagamento.
- 2.3.1 A não solicitação de prova especial pelo candidato comprovadamente portador de deficiência eximirá a empresa de qualquer providência.
- 2.3.2 Não serão considerados válidos os Laudos Médicos apresentados, por qualquer outra forma, fora do dia e horário estabelecidos, devendo ser exclusivamente apresentados por meio digital, na “Área do Candidato”, sendo julgada indeferida a inscrição na condição de pessoa com deficiência o não atendimento ao previsto nesse Edital.
- 2.3.3 Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille, desde que demonstrem sua condição nos termos do item 2.4, e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, desde que solicitadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 2.4 O Candidato se responsabiliza inteiramente pela veracidade do(s) Laudo(s) Médico(s) apresentados, tanto no âmbito criminal, cível e administrativo.
- 2.5 Com a Homologação das inscrições, seguindo o cronograma previsto no **ANEXO I**, será publicado o ensalamento onde os candidatos deverão conferir se suas inscrições foram efetivadas. Em caso de indeferimento da inscrição, o candidato deverá questionar o motivo por meio de Recurso, dentro do prazo previsto no cronograma, nos termos estabelecidos no item 11 do presente Edital.
- 2.6 **A SPBRASIL CONCURSOS - UTR DE CAMARGO ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA ME** não se responsabiliza por falhas de acesso do candidato durante sua inscrição, via internet, não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, desconhecimento de informática dos candidatos, falhas de comunicação com a rede, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 2.7 **A SPBRASIL CONCURSOS - UTR DE CAMARGO ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA ME** não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento da ficha de inscrição prevista no site, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato, inclusive no dever de efetuar eventuais correções dos dados informados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÁLIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida Luiz Zandonadi, 120 - Centro - CEP 19.860-000 - Cruzália -SP - Telefone: (18) 3376-1112
<http://www.cruzalia.sp.gov.br>

3. Dos Requisitos para Contratação

- 3.1 São requisitos necessários para o candidato, devidamente aprovado e classificado no Processo Seletivo homologado:
- 3.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do artigo 12, da Constituição Federal.
 - 3.1.2 Ter até a data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.
 - 3.1.3 Estar inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
 - 3.1.4 Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
 - 3.1.5 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental; não ter sido condenado por crime contra o patrimônio público ou administração pública, bem como não registrar antecedentes criminais.
 - 3.1.6 Não estar em exercício de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal, alterados pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20.
 - 3.1.7 Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto nos incisos XVI, XVII e parágrafo 10 do artigo 37, da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20
 - 3.1.8 Se aprovado e contrato, o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar, por meio de cópia simples e com a apresentação do original, além dos documentos constantes no presente Edital relacionados ao cargo disputado, os seguintes documentos: Título Eleitoral e comprovante de votação na última eleição, ou procedido à justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, Prova de Escolaridade e Habilitação Legal, uma foto 3x4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, conforme previsto na Constituição Federal de 1988, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais, sob pena de perda do direito à vaga e à contratação e outros que o departamento de R.H. o exigir.
 - 3.1.9 Após a apresentação dos documentos previstos no item 3.1.8 e os títulos eventualmente relacionados ao cargo, o candidato aprovado passará por uma avaliação médica de forma a comprovar sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público.
 - 3.1.10 O não atendimento dentro do prazo estipulado na convocação ou a manifestação por escrito de desistência implicará na exclusão definitiva do candidato deste Processo Seletivo, sem qualquer alegação de direitos futuros.

4. Das Pessoas com Deficiência

- 4.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para os cargos no Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei nº 7.853/89.
- 4.2 Em obediência ao disposto no art. 37, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20/12/99, que regulamenta a Lei nº 7.853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo.
- 4.3 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
- 4.4 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298/99.
- 4.5 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente, em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÁLIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida Luiz Zandonadi, 120 - Centro - CEP 19.860-000 - Cruzália - SP - Telefone: (18) 3376-1112
<http://www.cruzalia.sp.gov.br>

- 4.6 A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 4.7 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.
- 4.8 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada sejam quais forem os motivos alegados.
- 4.9 Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÁLIA, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 4.10 Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

5. Das Provas e dos Princípios

- 5.1 O Processo Seletivo será de **Provas Objetivas (escritas)** para os cargos de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Nutricionista e Escriturário, procedida de avaliação psicológica aos aprovados e Exame Médico Pré-Admissional.
 - 5.1.1 O Processo Seletivo será de **Provas Objetivas (escritas) e Prática de Informática** para o cargos de Escriturário.
- 5.2 **LOCAL, DIA, HORÁRIO** - As provas objetivas (escritas) serão realizadas no **dia 02 de junho de 2019**, em local e horário a ser divulgado por meio de Edital próprio de convocação e que será afixado no local de costume do PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÁLIA/SP, por meio do diário oficial eletrônico e no site www.cruzalia.sp.gov.br e www.spbrasilconcursos.com.br, com antecedência mínima de 2 (dois) dias, sendo que as Provas Objetivas serão realizadas no **período da tarde** em horário a ser definido em Edital próprio.
 - 5.2.1 A Prova Prática de Informática para o cargo de Escriturário será realizada no dia 16/06/2019 através de edital próprio de convocação.
- 5.3 Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, com fundamento no item 1.1.1, a **SPBRASIL CONCURSOS - UTR DE CAMARGO ACESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA ME** e o Município poderão alterar horários das provas, locais ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site da Prefeitura Municipal de Cruzália/SP e da empresa organizadora. Eventual adiamento da data da prova não confere ao Candidato a restituição da taxa paga.
- 5.4 As Provas Objetivas para os cargos da tabela do item 1.2 conterà 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C, D), para cada uma delas, tendo para cada questão uma única alternativa correta, valendo 2,00 (dois) pontos cada questão, totalizando 100 pontos, em atenção ao Conteúdo Programático **(ANEXO II)**.
- 5.5 A duração da prova será de 03 (três horas), já incluído o tempo para o preenchimento da Folha de Respostas, com início e término a ser oportunamente divulgado por ocasião da publicação do Edital de Convocação para as Provas, segundo o Cronograma previsto no **ANEXO I**.
- 5.6 O Local da aplicação da Prova será igualmente divulgado no Edital de Convocação, sendo que os **PORTÕES serão FECHADOS com 15 (quinze) minutos de antecedência** do início da prova escrita e o candidato que comparecer após esse horário será automaticamente DESCLASSIFICADO do Processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÁLIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida Luiz Zandonadi, 120 - Centro - CEP 19.860-000 - Cruzália - SP - Telefone: (18) 3376-1112
<http://www.cruzalia.sp.gov.br>

- 5.7** O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima sugerida de 1 (uma) hora, munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha, **Protocolo de Inscrição e UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS COM FOTO NO ORIGINAL:**
- Cédula de Identidade RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97; - Passaporte.
- 5.8** Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do Processo Seletivo: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, tablets, mp3 player, notebook, palmtop, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.
- 5.9** Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (que deve ser desligado), serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela empresa **SPBRASIL CONCURSOS - UTR DE CAMARGO ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA ME**, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá se sentar. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do Processo Seletivo.
- 5.10** Após adentrar na sala de provas e assinar a lista de presença e podendo também ser solicitado verificação biométrica do candidato. O candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.
- 5.11** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.
- 5.12** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar uma acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 5.13** Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo e aos Fiscais designados pela empresa **SPBRASIL CONCURSOS - UTR DE CAMARGO ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA ME**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante da prova, o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 5.14** Ao final das provas, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos(as) tiverem concluído.
- 5.15** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os Atos, Editais e Comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão afixados também nos quadros de aviso no site oficial da Prefeitura www.Cruzália.sp.gov.br/, bem como no site www.spbrasilconcursos.com.br, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço e dados pessoais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÁLIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida Luiz Zandonadi, 120 - Centro - CEP 19.860-000 - Cruzália -SP - Telefone: (18) 3376-1112
<http://www.cruzalia.sp.gov.br>

6. DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA PARA O CARGO DE ESCRITURÁRIO.

- 6.1 A Prova Prática de Informática, será realizada na cidade de **Assis-SP**, em locais e horários informados por ocasião da divulgação do resultado da Prova Objetiva.
- 6.2 Para a realização da Prova Prática de Informática serão convocados os 50 (ccinquenta) primeiros candidatos classificados na Prova Objetiva, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados.
- 6.2.1 Para fins de convocação dos candidatos classificados serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos Capítulo 9, deste edital.
- 6.2.2 A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Cruzália.
- 6.2.3 Havendo necessidade de cumprir o preenchimento das vagas reservadas conforme estabelece o Capítulo 4 do edital do Processo Seletivo, desde que os candidatos estejam habilitados nas provas objetivas, a SPBRASIL Concursos poderá realizar convocações que achar necessárias até que se preencham as vagas reservadas.
- 6.2.4 Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência, convocados para realizar a Prova Prática, participarão desta fase de acordo com os critérios estabelecidos no Capítulo 4, deste edital.
- 6.2.5 Os candidatos com deficiência realizarão a prova prática em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e à nota mínima exigida. Não será permitida qualquer tipo de adaptação ou mudança na forma de realização da prova prática em função da deficiência do candidato.
- 6.2.6 Os demais candidatos não convocados para a realização da Prova Prática, estarão automaticamente eliminados do Processo Seletivo.
- 6.3 A confirmação da data, horário, local e demais informações sobre a realização da Prova Prática, será divulgada por meio de:
- a) Edital de Convocação, na Imprensa Oficial do Município de Cruzália;
 - b) Nos endereços eletrônicos: www.spbrasilconcursos.com.br e www.cruzalia.sp.gov.br.
- 6.3.1 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para a Prova Prática, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 6.3.2 Ao candidato somente será permitida a participação nesta prova na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no edital de convocação.
- 6.3.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para esta prova com antecedência mínima de 30 minutos do horário marcado para sua realização, munido de documento oficial de identidade, no seu original e caneta esferográfica.
- 6.3.4 Não será permitida a realização da Prova Prática em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 6.3.5 A aplicação desta prova será feita por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos de até 1 (uma) hora.
- 6.3.6 A critério da SPBRASIL Concursos as Provas Práticas poderão ser filmadas.
- 6.4 A Prova Prática de Informática terá caráter exclusivamente eliminatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, utilizando-se como critério de avaliação o escore bruto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÁLIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida Luiz Zandonadi, 120 - Centro - CEP 19.860-000 - Cruzália - SP - Telefone: (18) 3376-1112
<http://www.cruzalia.sp.gov.br>

- 6.4.1 A Prova Prática de Informática constará de exercícios que envolverão os aplicativos do Microsoft Word e Microsoft Excel, na versão 2007 e/ou versão atualizada.
- 6.4.2 Será considerado habilitado na Prova Prática de Informática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) na somatória das duas avaliações (aplicativos do Microsoft Word e do Excel).
- 6.4.3 A Prova Prática de Informática buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do cargo, observando se o candidato possui conhecimentos de informática em nível de usuário.
- 6.4.4 O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da Prova Prática de Informática, sendo de sua responsabilidade a sua preparação, não podendo interferir no andamento do Processo Seletivo.
- 6.4.5 A condição de saúde do candidato, no dia de realização da Prova Prática de Informática será de sua exclusiva responsabilidade e caso exista a necessidade de se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local do teste, sendo eliminado do Processo Seletivo.
- 6.4.6 O local de realização da Prova Prática de Informática será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe de coordenadores e aplicadores, não sendo permitido permanecer no local acompanhantes de candidatos, bem como aqueles que já realizaram a referida prova.
- 6.4.7 O candidato ao ingressar no local de realização da Prova Prática de Informática deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.
- 6.4.8 O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio digital com receptor, poderá resultar em exclusão do candidato do concurso.
- 6.4.9 A SPBRASIL Concursos e a Prefeitura de Cruzália não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da prova, nem por danos neles causados.
- 6.5 Na avaliação final da Prova Prática de Informática o candidato será considerado apto ou inapto para o desempenho eficiente das atividades do cargo.
- 6.6 O candidato considerado inapto na Prova Prática de Informática ou que não comparecer para realizá-la, estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 6.7 Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.
- 6.8 Caberá recurso da Prova Prática de Informática em conformidade com o Capítulo 11, deste edital.

6.9. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA:

- 6.9.1 A Prova Prática de Informática do aplicativo do **Microsoft Word** será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos.
- 6.9.1.1 A Prova Prática de Informática no aplicativo do **Microsoft Word** será avaliada quanto à digitação de documento, com base nas instruções transmitidas pelo aplicador no momento de sua prova, considerando a digitação e formatação do documento, com duração de 10 (dez) minutos. Não será permitida a utilização de rascunho para a digitação do documento, devendo o mesmo ser digitado diretamente no computador e posteriormente enviado a área do candidato no site da SPBRASIL Concursos.
- 6.9.1.2 Na digitação do documento serão considerados os quesitos estabelecidos na tabela a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÁLIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida Luiz Zandonadi, 120 - Centro - CEP 19.860-000 - Cruzália - SP - Telefone: (18) 3376-1112
<http://www.cruzalia.sp.gov.br>

QUESITOS PARA AVALIAÇÃO / SIGNIFICADO	
Toques brutos	Correspondem ao número total de toques dados pelo candidato, incluindo vírgulas, espaços, pontos, acentuação e mudanças de parágrafos.
Erros (número e tipos de erros cometidos na transcrição e formatação)	Serão observados toque a toque, considerando-se 1 (um) erro cada uma das seguintes ocorrências: a) ortografia, inversão de letras, omissão e/ou excesso de letras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras; b) falta de espaço entre as palavras; espaço a mais entre palavras e letras; c) falta ou uso indevido de maiúsculas; e d) tabulação desigual; falta ou excesso de tabulação
Toques líquidos	Serão calculados, levando-se em conta o número de toques brutos diminuído do número de erros cometidos, segundo a fórmula: TL = (TB – ERROS), onde: TL = toques líquidos / TB = toques brutos / ERROS = toques errados

6.9.1.3 Será considerado habilitado na prova do aplicativo **Microsoft Word**, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 20 (vinte) pontos, na somatória dos pontos especificados na tabela a seguir:

ATRIBUIÇÃO DA NOTA / CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	
Será atribuída nota 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos	À transcrição sem erros do conteúdo desenvolvido, em que o candidato tenha produzido, no mínimo, 600 (seiscentos) toques líquidos
Será atribuída nota 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos	Digitação e formatação do conteúdo desenvolvido pelo candidato, que seguirá as instruções a serem dadas pelo aplicador quando da aplicação da prova, sendo os seguintes erros observados e pontuados em 1,5 (um e meio) para cada ocorrência: fonte, tamanho, alinhamento, espaçamento (entre linhas, entre parágrafos), margem e parágrafo.

6.9.2 A Prova Prática de Informática no aplicativo do Microsoft Excel será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos.

6.9.2.1 A prova do Microsoft Excel constará de tarefas a serem realizadas em 10 (dez) minutos, de acordo com instruções predeterminadas. As divergências serão consideradas como erro, com a seguinte pontuação:

- a) título; classificação; cálculo, fórmulas, falta do gráfico, sombreamento, grade de tabela – desconto de 5 pontos para cada ausência;
- b) uso indevido (contrariando as especificações) de fonte; tamanho da fonte; alinhamento, formato – desconto de 3 pontos para cada erro; c) para cada uma das seguintes ocorrências, desconto de 1 (um) ponto;
 - c.1.) inversão de letras; omissão e/ou excesso de letras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras;
 - c.2.) falta de espaço entre palavras; espaço a mais entre palavras ou letras;
 - c.3.) falta ou uso indevido de maiúsculas;
 - c.4.) tabulação desigual; falta ou excesso de tabulação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÁLIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida Luiz Zandonadi, 120 - Centro - CEP 19.860-000 - Cruzália - SP - Telefone: (18) 3376-1112
<http://www.cruzalia.sp.gov.br>

6.9.2.2 Em princípio, a nota 50 (cinquenta) será atribuída ao cumprimento das tarefas sem erro de dados e especificações.

6.9.2.3 Será considerado habilitado na prova prática do Microsoft Excel, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 20 (vinte) pontos.

7. Da Composição das Provas e Número de Questões

CARGO PÚBLICO	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil Nutricionista	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 (dez) 05 (cinco) 05 (cinco) 20 (vinte)
Escriturário	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 (dez) 05 (cinco) 05 (cinco) 20 (vinte)
Prova Prática de Informática para o cargo de Escriturário	conhecimentos de informática em nível de usuário do Pacote Office (word, excel, power point, acess, etc.)	

7.1 A classificação final obedecerá à ordem decrescente de notas ou média.

8. Das Matérias

8.1 As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo II do presente Edital.

9. Da Forma de Julgamento da Prova Objetiva

9.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter classificatório e eliminatório.

9.2 A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÁLIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida Luiz Zandonadi, 120 - Centro - CEP 19.860-000 - Cruzália - SP - Telefone: (18) 3376-1112
<http://www.cruzalia.sp.gov.br>

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

TQP = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova.

9.3 Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

9.4 O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva, será desclassificado do Processo Seletivo.

9.5 Para os candidatos ao cargo de escriturário a nota final será a média aritmética obtida com a soma das provas objetivas e práticas, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = \frac{NPO + NPP}{2}$$

ONDE: NF = Nota Final

NPO = Nota na Prova Objetiva

NPP = Nota na Prova Prática

10. Dos Critérios de Desempate

10.1 Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada, sendo considerada para este fim, a data de realização da prova;
- Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- Maior idade, na data de realização da prova;
- Maior número de acertos na prova de Português.

10.2 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

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

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

11. Dos Recursos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÁLIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida Luiz Zandonadi, 120 - Centro - CEP 19.860-000 - Cruzália -SP - Telefone: (18) 3376-1112
<http://www.cruzalia.sp.gov.br>

- 11.1 Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.spbrasilconcursos.com.br e ir até a “Área do Candidato” – “Recursos e Requerimentos” – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.
- 11.2 Tendo como prazo o requerimento de recurso até o último dia do prazo recursal de cada fase, conforme o próximo item.
- 11.2.1 Caberá recurso à **SPBRASIL CONCURSOS - UTR DE CAMARGO ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA ME**, em caso de indeferimento das inscrições, em face do gabarito e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou do teor das questões e da divulgação do resultado preliminar.
- 11.2.2 Todos os recursos deverão ser interpostos nas datas constantes do ANEXO I:
- Da Homologação das inscrições;
 - Do Gabarito;
 - Do Resultado Preliminar.
- 11.2.3 Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via telefônica. A interposição deverá ser feita diretamente no site, contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu e as razões recursais.
- 11.3 Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo o caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias úteis. Caberá à **SPBRASIL CONCURSOS – UTR DE CAMARGO ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA ME** decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.
- 11.3.1 Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 11.4 Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 11.5 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 11.6 O gabarito oficial será disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Cruzália www.cruzalia.sp.gov.br e www.spbrasilconcursos.com.br através da “Área do Candidato” a partir das 17h00 da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova e o candidato terá acesso ao Caderno de Questões no site da SPBRASIL durante o período recursal acessando a “Área do Candidato”.

12. DOS TÍTULOS

- 12.1. O Concurso Público será de provas com valoração de títulos para os cargos de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil e Nutricionista. Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
DOUTORADO: Diploma de Doutor correspondente ao campo de atuação do cargo pretendido, ou na área da Educação.	10 (dez) pontos por Título, sendo aceito apenas 1(um).
MESTRADO: Diploma de Mestre correspondente ao campo de atuação do cargo pretendido, ou na área da Educação.	07 (sete) pontos por Título, sendo aceito apenas 1(um).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÁLIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida Luiz Zandonadi, 120 - Centro - CEP 19.860-000 - Cruzália - SP - Telefone: (18) 3376-1112
<http://www.cruzalia.sp.gov.br>

LICENCIATURA: Diploma em outras áreas com Licenciatura na área de Educação.	03 (três) pontos por Título, sendo aceito apenas um, desde que não tenha sido utilizado como pré-requisito.
PÓS-GRADUAÇÃO: Curso de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> , na Área de Educação.	02 (dois) pontos por Certificado, sendo aceitos até dois, com carga horária mínima de 360 horas cada.

- 12.2. Serão pontuados como títulos, **Certificado/Declaração** em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e aprovação e entrega do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso.
- 12.3. A soma total dos títulos não poderá ultrapassar “26 (vinte e seis) pontos”.
- 12.4. Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.
- 12.5. Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.
- 12.5.1. Os candidatos deverão apresentar através da área do candidato no site www.spbrasilconcursos.com.br até o último dia das inscrições, por meio de **CÓPIA DIGITALIZADA DE EVENTUAIS TÍTULOS**, conforme o item 12.2 do presente Edital enviados em arquivos no formato digital em arquivo único(*.pdf, *.rar, *.zip). Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer outra forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues no campo específico na área do candidato no site <http://www.spbrasilconcursos.com.br>.
- 12.5.2 Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório e enviadas exclusivamente pelo site.
- 12.5.3. Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentar no dia e horário determinado.
- 12.6. Em que pese os títulos serem apresentados, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 12.7. Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito.

13. Das Disposições Finais

- 13.1 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 13.2 A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 13.3 A **SPBRASIL CONCURSOS - UTR DE CAMARGO ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA ME**, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao processo.
- 13.4 Decorrido 2 (dois) anos do resultado final do Processo Seletivo e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a fragmentação das provas e demais registros escritos para fins de reciclagem, mantendo-se, porém, em arquivo eletrônico cópia de segurança, pelo prazo de 5 (cinco) anos.
- 13.5 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço eletrônico, bem como seu endereço domiciliar para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 13.6 A validade do presente Processo Seletivo será de 01(um) ano, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 13.7 Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo Município e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.
- 13.8 **EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÁLIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida Luiz Zandonadi, 120 - Centro - CEP 19.860-000 - Cruzália -SP - Telefone: (18) 3376-1112
<http://www.cruzalia.sp.gov.br>

Consistirá na avaliação das condições físicas e psicológicas indispensáveis para o exercício das funções inerentes ao emprego público, postulado pelo candidato, consistente em:

- Exames médicos e ambulatoriais;

Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções, poderá iniciar suas atividades.

- 13.9** Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 13.10** Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da **SPBRASIL CONCURSOS - UTR DE CAMARGO ACESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA ME** a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 13.11** Não obstante as penalidades cabíveis, a **SPBRASIL CONCURSOS - UTR DE CAMARGO ACESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA ME** poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 13.12** 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.
- 12.13** A Prefeitura Municipal de Cruzália/SP 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.
- 12.14** A Prefeitura Municipal de Cruzália/SP 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 Processo Seletivo ou ainda por qualquer informação em seu nome, ou em face deste certame.
- 12.15** Visando cumprir os fins deste Edital fica a Prefeitura Municipal de Cruzália/SP 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.
- 12.16** Toda e qualquer comprovação de tempestividade dos recursos e documentações será feita através da área do candidato no site www.spbrasilconcursos.com.br, atestando exclusivamente a entrega, sendo desconsiderados requerimentos ou recursos intempestivos ou interpostos em desacordo com este Edital.
- 12.17** 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 e outros, todos a cargo exclusivo da Prefeitura Municipal de Cruzália/SP.
- 12.18** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e na Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Administração Pública Municipal e a empresa **SPBRASIL CONCURSOS - UTR DE CAMARGO ACESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA ME**.
- 12.19** A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Processo Seletivo.
- 12.20** Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes aos da data do presente Edital.

Sem mais,

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÁLIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida Luiz Zandonadi, 120 - Centro - CEP 19.860-000 - Cruzália - SP - Telefone: (18) 3376-1112
<http://www.cruzalia.sp.gov.br>

Cruzália/SP, 23 de abril de 2019.

JOSÉ ROBERTO CIRINO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÁLIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida Luiz Zandonadi, 120 - Centro - CEP 19.860-000 - Cruzália - SP - Telefone: (18) 3376-1112
<http://www.cruzalia.sp.gov.br>

ANEXO I

CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO Nº 02/2019

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	23/04/2019
Período de Inscrições	De 24/04/2019 a 15/05/2019
Publicação do Edital das Inscrições Realizadas	20/05/2019
Recurso contra Inscrições Indeferidas	21/05/2019 a 22/05/2019
Homologação das Inscrições e Convocação para Prova Escrita	24/05/2019
Prova Escrita	02/06/2019
Disponibilização do Gabarito	03/06/2019 após às 17h
Recebimento do Recurso do Gabarito	04/06/2019 a 05/06/2019
Publicação do Gabarito Oficial e Edital de Resultado Preliminar	10/06/2019
Recebimento de Recurso do Resultado Preliminar	11/06/2019 a 12/06/2019
Convocação para Prova Prática para o cargo de Escrivário	13/06/2019
Classificação Final para os cargos sem prova prática	17/06/2019
Prova Prática	16/06/2019
Recebimento de recursos da Prova Prática	17/06/2019 e 18/06/2019
Classificação Final para o cargo de Escrivário	19/06/2019
Divulgação do Edital de Homologação	20/06/2019

OBS.: Cronograma previsto do Processo Seletivo poderá ser alterado. Os interessados deverão acompanhar o andamento do Processo Seletivo pelo site www.spbrasilconcursos.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÁLIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida Luiz Zandonadi, 120 - Centro - CEP 19.860-000 - Cruzália - SP - Telefone: (18) 3376-1112
<http://www.cruzalia.sp.gov.br>

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(verificar composição das provas no item 5 do presente edital)

Conteúdo a ser desenvolvido pela SPBRASIL CONCURSOS após confirmação de TODOS os cargos

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA: Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não – literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. 2. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. 3. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. 4. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. 5. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. 6. Estilística: figuras de linguagem.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Raciocínio lógico, conhecimento com as quatro operações: soma subtração, multiplicação e divisão. Conhecimento de operações com números inteiros, fracionários e decimais, regra de três simples e composta. Sistema métrico decimal: (comprimento, superfície, volume, capacidade e massa). Conjuntos. Operações com números racionais, razão e proporção, porcentagem, juros simples. Potenciação e radiciação. Progressão aritmética e geométrica, cálculo de perímetro e área de figuras planas. Cálculo de volume. Operações MDC e MMC. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Equação de 1º.

CONHECIMENTOS GERAIS: Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Cruzália-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho. Constituição Federal, Constituição do Estado de São Paulo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE ESCRITURÁRIO: MS-Windows 7, e 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 e MS-Office 365. MS-Word 2010 e 365: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010 e 365: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Estatuto dos Funcionários Públicos de Cruzália e suas alterações, Lei Orgânica do Município de Cruzália.

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. ♣ Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação. Tipos de Composição. Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares. Classes de palavras. **PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA:** O uso do hífen. O uso da Crase. Emprego dos Sinais de Pontuação. Interpretação e análise de textos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÁLIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida Luiz Zandonadi, 120 - Centro - CEP 19.860-000 - Cruzália - SP - Telefone: (18) 3376-1112
<http://www.cruzalia.sp.gov.br>

RACIOCÍNIO LÓGICO: Leitura e escrita dos números Reais. Operações com números Reais. Massa (grama, quilograma e tonelada), capacidade (litro). Volume dos sólidos geométricos. Problemas envolvendo a nossa moeda, o real. Problemas de raciocínio lógico adequado ao nível. Operações numéricas e resoluções de problemas. Conjuntos numéricos: propriedades e operações. Sistemas de medidas de tempo, sistema métrico decimal. Equações do 1º grau e 2º grau. Razões e Proporções. Regra de três simples. Porcentagem. Juros simples. Média aritmética simples. Funções do 1º e 2º graus. Áreas e Perímetros das figuras planas. Medidas de comprimento, tempo, massa, capacidade, agrária, área e volume de sólidos geométricos. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. Problemas envolvendo os itens do programa.

CONHECIMENTOS GERAIS: Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4 (quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Cruzália-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho. Constituição Federal, Constituição do Estado de São Paulo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL: Políticas Públicas de Educação Infantil/MEC. Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Parâmetros Nacional de Qualidades para a Educação Infantil. Indicadores de qualidade na Educação Infantil. Pensamento e Linguagem. Brinquedo e Brincadeiras. Desenvolvimento infantil nos aspectos: intelectuais, sociais e emocionais. Desenvolvimento e Aprendizagem. Psicogênese da escrita. Teoria sócio construtivista. Psicologia genética: estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança. Psicologia Infantil. Noções de Higiene. Primeiros-socorros. Noções sobre alimentos. Segurança Alimentar. Plano Nacional de Educação 2014/2024. LDB nº 9.394/96 e suas alterações, Lei Federal nº 8.069, de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da Constituição Federal). Estatuto dos Funcionários Públicos de Cruzália e suas alterações, Lei Orgânica do Município de Cruzália.

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA: Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não – literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. 2. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. 3. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. 4. Fonologia: Fonema; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais. 5. Sintaxe: frase, oração e período. 6. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação.

MATEMÁTICA: Teoria dos conjuntos. Conjuntos numéricos (definições, operações e propriedades): números naturais, números inteiros, números racionais, números irracionais e números reais. Unidades de medida. Sistema métrico decimal. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Relações: par ordenado, representação gráfica, produto cartesiano, relação binária, domínio e imagem e relação inversa. Análise de gráficos e tabelas. Teoria das funções. Funções do 1º grau. Funções do 2º grau. Potenciação. Radiciação. Equação do 1º e 2º grau. Trigonometria. Seqüências. Progressão aritmética e geométrica. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Matemática financeira: porcentagem, capital, montante, descontos, lucros, prejuízos, taxas de juros, juros simples e juros compostos. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos, circunferência e círculo, cálculo de áreas, Teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS GERAIS: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Cruzália-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho. Constituição Federal, Constituição do Estado de São Paulo. Conhecimentos inerentes ao cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NUTRICIONISTA: Fisiologia e fisiopatologia aplicada à nutrição. Nutrientes: metabolismo e biodisponibilidade. Noções de farmacologia: interação alimentos-medicamentos. Nutrição e ciclos vitais: gravidez e lactação, infância, adolescência e envelhecimento. Nutrição normal: recomendações nutricionais, cálculo energético, dietas equilibradas. Avaliação do estado nutricional: métodos de avaliação de estimativa das necessidades energéticas. Diagnóstico em nutrição. Nutrição e saúde pública: epidemiologia nutricional, doenças nutricionais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÁLIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida Luiz Zandonadi, 120 - Centro - CEP 19.860-000 - Cruzália - SP - Telefone: (18) 3376-1112
<http://www.cruzalia.sp.gov.br>

desnutrição calórico-protéica, carências nutricionais, vigilância nutricional. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Dietoterapia: conceito e objetivos, dietas nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Terapia nutricional em cirurgia: pré e pós-operatório. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição. Terapia nutricional enteral. Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral. Técnica dietética: composição e classificação dos alimentos, seleção, conservação e armazenamento, técnica de pré-preparo e preparo. Regulamento Técnico de Boas Práticas para serviços de alimentação. Administração de serviços de alimentação e lactário: área física e equipamentos; planejamento e organização, supervisão e controle. Planejamento de cardápio para coletividades sadias e doentes; custos e avaliação. Controle de avaliação de RH, financeiros e materiais. Nutrição e imunomodulação. Ética profissional. Educação nutricional: conceito, objetivo, metodologias e aspectos sócio econômico-culturais. Noções de legislação do SUS. Estatuto dos Funcionários Públicos de Cruzália e suas alterações, Lei Orgânica do Município de Cruzália.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÁLIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida Luiz Zandonadi, 120 - Centro - CEP 19.860-000 - Cruzália - SP - Telefone: (18) 3376-1112
<http://www.cruzalia.sp.gov.br>

ANEXO III

DAS ATRIBUIÇÕES

CARGO: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL:

Superior Imediato: Diretor de escola

Descrição sumária: Acompanhar e desenvolver atividades educativas e de assistência ao aluno da Educação Infantil.

ATRIBUIÇÕES:

1. Desenvolver atividades de jogos e entretenimento com os alunos;
2. Participar de reunião com o corpo docente e administrativo da escola;
3. Auxiliar os docentes no desenvolvimento de trabalhos pedagógicos;
4. Auxiliar na confecção de material didático;
5. Auxiliar nos serviços da secretaria da Unidade;
6. Atuar como monitor de atividades lúdicas e de recreação;
7. Executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato;
8. Assistir às crianças nas ações de higienização, alimentação e repouso;
9. Atender as crianças no espaço externo das salas;
10. Acompanhar as crianças quando necessário, no percurso da Unidade à residência;
11. Atender as turmas do berçário e as turmas de atendimento complementar;
12. Auxiliar nas turmas de maternal;
13. Atuar nas turmas de maternal, no horário diverso.

CARGO: ESCRITURÁRIO:

Descrição Sumária:

1. Atender o público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas.
2. Executar serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, datilografia em geral e atendimento ao público.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Efetuar os recebimentos, em dinheiro ou cheques, de taxas, impostos, serviços de pavimentação, e outros prestados pelo município, para efetuar a quitação dos mesmos; Preparar o dinheiro e cheques em caixa, arrumando-os em lotes e anotando quantias números de cheques e outros dados em ficha própria do banco, para providenciar seu depósito nas contas municipais;
2. Efetuar pagamentos, emitindo cheques ou entregando a quantia em moeda corrente, para saldar as obrigações municipais;
3. Efetuar o depósito e saque de valores nas contas municipais;
4. Executar cálculos das transações efetuadas, comparando-os com as cifras anotadas em registro, para verificar e conferir o saldo do caixa;
5. Preparar demonstrativo do movimento diário de caixa, relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados, com os respectivos valores em dinheiro ou cheques, para apresentar uma posição da situação financeira existente;
6. Atender o munícipe ou visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento;
7. Recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÁLIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida Luiz Zandonadi, 120 - Centro - CEP 19.860-000 - Cruzália - SP - Telefone: (18) 3376-1112
<http://www.cruzalia.sp.gov.br>

8. Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assuntos, em ordem alfabética, visando á agilização de informações;
9. Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados;
10. Receber e transmitir fax;
11. Controlar o recebimento e expedição de correspondências, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para pessoas interessadas;
12. Redigir memorandos, ofícios, circulares, convocações, relatórios, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa;
13. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: NUTRICIONISTA

Escolaridade: Curso Superior Completo de Nutrição, com inscrição no CRN.

Experiência: Alguma anterior.

Iniciativa/ Complexidade: Executar tarefas que exigem conhecimentos técnicos e especializados.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

1. Supervisionar, controlar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições escolares, a fim de contribuir para a melhoria protéica.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Planejar e elaborar o cardápio quinzenalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios;
2. Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço;
3. Programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
4. Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação;
5. Zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios, e orientar e supervisionar a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos;
6. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.