

MUNICÍPIO DE DESCALVADO/ SP
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2023



O **Prefeito do Município de Descalvado /SP** faz saber que realizará, por meio da empresa **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, sob a supervisão da Comissão do Processo Seletivo nomeada por meio do **Decreto 6.121 de 01 de agosto de 2023**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Processo Seletivo regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, Lei 3.276 de 28 de abril de 2010, lei 4.890/2022 de 23 de dezembro de 2022, Artigo 100 – Lei Orgânica; e as demais Leis Municipais em vigor, destinado aos cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 deste edital, bem como formação de cadastro reserva. O Processo Seletivo nº01/2023 reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO PROCESSO SELETIVO

- 1.1. O presente Processo Seletivo nº 01/2023 destina-se ao provimento, regido pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) e Regime geral de Previdência, indicados no presente edital, pela legislação municipal específica. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por mais 6 (seis) meses, a contar da data da homologação do certame, a critério do Município de Descalvado/SP;
- 1.2. As vagas oferecidas são para o Município de Descalvado /SP;
- 1.3. Os cargos, o salário inicial, a carga horária semanal, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Cargo, especificada abaixo;
- 1.4. As atribuições dos cargos estão descritos no Anexo I, deste Edital;
- 1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I – CARGOS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

ENSINO FUNDAMENTAL							
CARGO	VAGAS	VAGAS PCD*	REFERÊNCIA	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
AJUDANTE GERAL	01	--	1A/R	R\$ 1.288,98	40 horas semanais	Ensino Fundamental Completo	R\$ 20,00

(*) PCD – Portador de necessidades especiais.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da contratação:
 - 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 da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;
 - 2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - 2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da contratação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 12.5 do Capítulo 12** deste edital;
 - 2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pelo Município de Descalvado/SP;
 - 2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;
 - 2.1.8. Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova contratação em novo cargo;
 - 2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;
 - 2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
 - 2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de Descalvado/SP, cargo ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.aplicativagestao.com.br**, iniciando-se no dia **26 de dezembro de 2023 e encerrando-se no dia 12 de janeiro de 2024**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital;
- 3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital;
- 3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido;
- 3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento;
- 3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **16 de janeiro de 2024**;
 - 3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.aplicativagestao.com.br** até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

A

MUNICÍPIO DE DESCALVADO/ SP
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2023



- 3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado;
- 3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição;
- 3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário;
- 3.6. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido;
- 3.7. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário;
- 3.8. Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado;
- 3.9. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros processos ou concursos;
- 3.10. A **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** e o **Município de Descalvado** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência;
- 3.11. A partir do dia **19 de janeiro de 2024**, o candidato deverá conferir nos endereços eletrônicos **www.aplicativagestao.com.br** e **http://www.descalvado.sp.gov.br/novoportal/prefeitura/** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, ou seja, se a inscrição está confirmada;
- 3.12. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, pelo e-mail **contato@aplicativaassessoria.net** para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h, bem como interpor recurso conforme previsto no Capítulo 11 deste Edital;
- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato;
- 3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo ao Município de Descalvado e à **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** 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, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório;
- 3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital;
- 3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o dia útil subsequente ao término do período de inscrição, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome, Descalvado e nome do Processo Seletivo: **Município de Descalvado/SP - Processo Seletivo nº 01/2023 - Cond. Especial, à Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, para Caixa Postal 121 - Paraibuna/SP - CEP 12260-000;
- 3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado;
- 3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido;
- 3.16.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições;
- 3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas;
- 3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on-line e encaminhar sua solicitação à **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** até o dia útil subsequente ao término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 3.16.;
- 3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação à **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, nos termos do item 3.16 deste Capítulo.
- 3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **19 de janeiro de 2024**, acessar o site **www.aplicativagestao.com.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada;
- 3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e demais atualizações;
- 4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e demais atualizações, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo nº 01/2023;
- 4.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e demais atualizações;
- 4.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados;
- 4.4.1. Será eliminado do Processo Seletivo nº 01/2023 o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido;
- 4.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres;

A

MUNICÍPIO DE DESCALVADO/ SP
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2023



4.6. As pessoas 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;

4.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação;

4.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Processo Seletivo deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas;

4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição;

4.10. O candidato com deficiência, até o dia útil subsequente ao término do período de inscrição, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), à **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, para Caixa Postal 121 - Paraibuna/SP - CEP 12260-000, identificando o nome do Processo Seletivo no envelope: **Município de Descalvado / SP - Processo Seletivo nº 01/2023**, os documentos a seguir:

a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e

b) Cópia do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.

4.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção;

4.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Processo Seletivo;

4.10.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 4.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência;

4.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 4.10 e subitem 4.10.3 será feita pela data da postagem;

4.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24;

4.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias;

4.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital;

4.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido;

4.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado;

4.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação;

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

5. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº 2.994/2009 ou na Lei Municipal nº 2.118/2001 alterada pela Lei Municipal nº 2.126/2001 e pela Lei Municipal nº 2.133/2001, conforme Decreto 4.703, poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Processo Seletivo, desde que comprove os requisitos previstos no item 5.1.1 deste Capítulo, a saber:

5.1.1. Candidatos doadores de sangue, exclusivamente, na Santa Casa de Misericórdia do Município de Descalvado/SP.

5.1.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 5.1.1 será realizada por meio dos seguintes documentos:

a) Cópia simples do documento de identidade (RG) - frente e verso;

b) Cópia simples do CPF - frente e verso; e

c) Comprovante de doação de sangue expedido pela Santa Casa de Misericórdia do Município de Descalvado/SP, contendo, obrigatoriamente, nome completo e CPF (ou RG) do doador e a data da doação;

d) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo V deste Edital.

5.1.2. Candidatos que, concomitantemente, estejam desempregados há mais de 6 (seis) meses, tenham domicílio civil no Município de Descalvado/SP há mais de 2 (dois) anos, não possuam bens móveis ou imóveis, cujo patrimônio total possua valor superior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) e quando, residindo com familiares, a renda bruta mensal da família seja inferior a R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais).

5.1.2.1. A comprovação do requisito disposto no item 5.1.2 será realizada por meio dos seguintes documentos:

a) Cópia simples do documento de identidade (RG) - frente e verso;

b) Cópia simples do CPF - frente e verso;

c) Cópia simples do comprovante de residência/ domicílio do candidato, no município de Descalvado/SP, com data de expedição anterior a agosto de 2021 e, também, um com data de expedição a partir de junho de 2023. Na impossibilidade de apresentação deste, será aceita declaração de residência/ domicílio de próprio punho do candidato, devidamente datada e assinada, contendo a identificação e assinatura de 2 (duas) testemunhas, maiores e capazes, indicando a(s) atual(is) residência(s) ou domicílio(s) e respectivos locais de moradia dentro do período de 2 (dois) anos.

d) Cópia simples da Carteira de Trabalho na identificação, da folha onde consta a identificação, da folha onde consta o último registro, bem como das folhas anteriores e posterior a esta;

e) Caso esteja desempregado e subsistir de renda familiar, cópia do último holerite dos respectivos familiares;

f) Declaração de próprio punho do candidato, devidamente datada e assinada indicando a inexistência de bens próprios, imóveis ou móveis ou a existência desses, identificando-os e atribuindo valor de mercado a cada um, conforme o caso;

u

MUNICÍPIO DE DESCALVADO/ SP
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2023



- g) Declaração de próprio punho do candidato, devidamente datada e assinada, indicando não ser sócio ou proprietário de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou outras pessoas jurídicas; e
- h) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo V deste Edital.
- 5.1.2.2. Não se aplica a concessão de isenção da condição do item 5.1.2 ao candidato autônomo que tenha mantido o vínculo empregatício, extinto.
- 5.2. O candidato que preencher a condição estabelecida no item 5.1.1 ou no item 5.1.2 deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 5.2.1. Acessar, no período de **26 a 29 de dezembro de 2023**, o site www.aplicativagestao.com.br, na área da Prefeitura do Município de Descalvado - Processo Seletivo Edital 01/2023, realizar a inscrição on-line;
- 5.2.2. Imprimir o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo V deste Edital, preenchê-lo e assiná-lo;
- 5.2.3. Encaminhar o formulário especificado no subitem anterior, juntamente com os documentos descritos nas alíneas do subitem 5.1.1.1 ou 5.1.2.1, até **29 de dezembro de 2023**, por SEDEX ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR), à APLICATIVA SERVIÇOS DE APOIO E GESTÃO ADMINISTRATIVA, caixa postal 121, Paraibuna/SP, CEP 12260-000, identificando no envelope: "Isenção de taxa" - Processo Seletivo Edital 01/2023 - Município Descalvado/SP".
- 5.3. O formulário discriminado no subitem 5.2.2 deverá ser encaminhado devidamente preenchido e conter a assinatura do solicitante e a data.
- 5.4. A comprovação da tempestividade da solicitação de isenção será feita pela data da postagem.
- 5.5. Deverá ser realizada uma inscrição on-line e um envio de formulário com documentação comprobatória de isenção da taxa para cada emprego público de interesse.
- 5.6. O formulário de solicitação de isenção postado, conforme disposto no subitem 5.2.3, refere-se a um único candidato.
- 5.7. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pela Aplicativa serviços de apoio e gestão Administrativa, que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.
- 4.8. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
- a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 5.2.1, deste capítulo;
- b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 5.1.1.1 ou 5.1.2.1, deste capítulo;
- c) deixar de enviar a documentação comprobatória das alíneas do subitem 5.1.1.1 ou 5.1.2.1, na forma e no prazo previsto neste capítulo;
- d) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no subitem 5.2.2, deste capítulo;
- e) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- 5.9. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 5.10. No dia **06 de janeiro de 2023**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação de isenção do valor de inscrição por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Descalvado e divulgação através da Internet nos endereços eletrônicos www.aplicativagestao.com.br e <http://www.descalvado.sp.gov.br/novoportal/prefeitura/>.
- 5.11. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 12 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 5.12. No dia **12 de janeiro de 2023**, será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Descalvado e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos www.aplicativagestao.com.br e <http://www.descalvado.sp.gov.br/novoportal/prefeitura/>, o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor de inscrição.
- 5.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Processo Seletivo, deverão acessar o endereço eletrônico www.aplicativagestao.com.br, imprimir a segunda via do respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição e pagá-lo até a data de seu vencimento.
- 5.14. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.
- 5.15. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5.13 estará automaticamente excluído do Processo Seletivo.

6. DAS PROVAS

6.1. O Processo Seletivo constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

CARGO	FORMAS DE AVALIAÇÃO	QUANTIDADE DE QUESTÕES CB	QUANTIDADE DE QUESTÕES CE
AJUDANTE GERAL	Objetiva	15 Língua Portuguesa 15 Matemática	-

6.2. A Prova Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Básicos (CB)

6.3. As questões de Conhecimentos Básicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital;

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Descalvado /SP, na data prevista de **04 de fevereiro de 2024**, de acordo com a divisão dos períodos estabelecidos no item 7.1.1 deste capítulo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Escritas a ser publicado no **Diário Oficial do Município de Descalvado/SP** e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos www.aplicativagestao.com.br e <http://www.descalvado.sp.gov.br/novoportal/prefeitura/>, observado o horário oficial de Brasília/DF;

7.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Descalvado /SP, a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos;

MUNICÍPIO DE DESCALVADO/ SP
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2023



7.1.3. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **29 de janeiro de 2024**, informar-se, pela internet, nos endereços eletrônicos **www.aplicativagestao.com.br** e **http://www.descalvado.sp.gov.br/novoportal/prefeitura/**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova;

7.1.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datás, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Processo Seletivo, através do e-mail **contato@aplicativaassessoria.net**;

7.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.1 deste Capítulo;

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

7.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova;

7.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão;

7.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, pelo e-mail **contato@aplicativaassessoria.net**, das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas;

7.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado nos endereços eletrônicos **www.aplicativagestao.com.br** desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 4 deste Edital;

7.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão;

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

a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);

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).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

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

7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade;

7.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio;

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

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

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

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

7.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição;

7.8.1. A inclusão de que trata o item 6.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão;

7.8.2. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 7.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes;

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

7.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

7.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares;

7.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo nº 01/2023;

7.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato;

7.8.4.2. 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 do colégio de prova;

7.8.5. O descumprimento dos itens 7.8.3.1, 7.8.3.2 e 7.8.4 implicará na eliminação do candidato;

7.8.6. A **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas;

7.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Processo Seletivo, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico;

7.9. Quanto às Provas:

A

MUNICÍPIO DE DESCALVADO/ SP
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2023



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

7.9.1.1. 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, ou aquelas respondidas a lápis;

7.9.1.2. 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;

7.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura;

7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas;

7.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas;

7.11.1. Após o período de 1 (uma) hora, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões;

7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora;

7.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação;

7.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição;

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

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

7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6, alínea "b", deste Capítulo;

7.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 6.12, deste capítulo;

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

7.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;

7.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;

7.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

7.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;

7.14.10. 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;

7.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

7.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;

7.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;

7.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;

7.15. 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;

7.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata;

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

7.16.2. 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;

7.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Processo Seletivo;

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

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

7.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário;

7.20. 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;

7.21. Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas;

7.22. 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;

7.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos;

7.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objetos constante no item 7.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do Processo;

7.25. Ao final da prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame;

7.26. Os gabaritos da prova objetiva será divulgado no **Diário Oficial do Município de Descalvado/SP** e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos **www.aplicativagestao.com.br** e

http://www.descalvado.sp.gov.br/novoportal/prefeitura/ em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

MUNICÍPIO DE DESCALVADO/ SP
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2023



8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 90 (noventa) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório;
- 8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto;
- 8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova;
- 8.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 90 (noventa) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas;
- 8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva;
- 8.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos;
- 8.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Processo Seletivo.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 10.1. A nota final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na prova objetiva;
- 10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação, por cargo;
- 10.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência;
- 10.4. O resultado provisório do Processo Seletivo será publicado e divulgado **Diário Oficial do Município de Descalvado/SP** e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos **www.aplicativagestao.com.br** e **http://www.descalvado.sp.gov.br/novoportal/prefeitura/**, cabendo recurso nos termos do Capítulo 11. Dos Recursos deste Edital;
- 10.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos;
- 10.6. A lista de Classificação Final será divulgada **Diário Oficial do Município de Descalvado/SP** e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos **www.aplicativagestao.com.br** e **http://www.descalvado.sp.gov.br/novoportal/prefeitura/**;
- 10.6.1. Serão publicados, apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Processo Seletivo;
- 10.6.2. O resultado geral final do Processo Seletivo poderá ser consultado nos endereços eletrônicos **www.aplicativagestao.com.br** e **http://www.descalvado.sp.gov.br/novoportal/prefeitura/**, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação;
- 10.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- 10.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- 10.7.2. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
- 10.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 10.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo;
- 10.9. A classificação no presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à contratação para o cargo, cabendo ao Município de Descalvado o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 1 (um) dia útil para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do edital do evento, conforme segue:
- a) Divulgação do edital de abertura;
- b) Divulgação do indeferimento de inscrição;
- c) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- d) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;
- e) Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;
- f) Divulgação das notas da prova escrita objetiva;
- g) Divulgação da classificação.
- 11.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 1 (um) dia útil, a contar da divulgação, por edital, de cada evento;
- 11.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados;
- 11.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame **www.aplicativagestao.com.br**, acessar a área do **Município de Descalvado/SP – Edital Nº 01/2023 (Processo Seletivo)** e seguir as instruções ali contidas;
- 11.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
- 11.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 11.2.
- 11.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido;
- 11.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão;
- 11.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Processo, nome do candidato, número de inscrição, cargo, o questionamento e o número da questão (se for o caso);
- 11.7. Recebido o recurso, a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda** decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico **www.aplicativagestao.com.br**, na área do **Município de Descalvado – Edital Nº 01/2023 (Processo Seletivo)**;
- 11.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo;
- 11.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não;
- 11.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação;

A

MUNICÍPIO DE DESCALVADO/ SP
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2023



11.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 11.9.;

11.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do Município de Descalvado e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal;

12.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. **O Município de Descalvado** reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo;

12.3. A contratação dos candidatos que vierem a ser convocados para o Município de Descalvado será regida temporária e regida pela legislação municipal específica;

12.4. A convocação será realizada por meio do Diário Oficial, de telefone e envio de e-mail, devendo o candidato apresentar-se na **Prefeitura do Município de Descalvado**, no prazo solicitado;

12.5. Os candidatos convocados deverão apresentar os documentos originais e cópias simples, legíveis, à Seção de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Descalvado, localizada à Rua José Quirino Ribeiro, nº 55, Bairro Jardim Belém, como se seguem:

- a) Carteira de trabalho - CTPS (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil);
- b) Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Certidão de Casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
- c) Título de Eleitor;
- d) Certidão de quitação eleitoral, que pode ser emitida pelo site do Tribunal Regional Eleitoral do Estado emissor;
- e) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, para candidatos do sexo masculino;
- f) Cédula de Identidade (RG) ou Registro Nacional de Estrangeiro (RNE);
- g) 01 foto recente 3x4;
- h) Cartão PIS/PASEP, exceto se for o primeiro emprego, ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;
- i) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- j) Cartão do Sistema Único de Saúde
- k) Comprovante de endereço residencial (conta de água, energia ou telefone), com até 03 meses da data da apresentação;
- l) Comprovante de Escolaridade requerido pelo emprego;
- m) Comprovante de Registro (e respectivo tempo de registro) e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA, etc.), se exigido pelo emprego;
- n) Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 18 anos, quando possuir;
- o) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- p) CPF dos filhos, até 24 anos (se estudante), ou até 21 anos (se não estudante), quando possuir;
- q) Comprovante de escolaridade dos filhos menores de 14 anos, quando possuir;
- r) RG dos filhos menores de 18 anos, quando possuir;
- s) Atestado de Antecedentes Criminais, emitida pela Secretaria de Segurança pública de São Paulo (SSP/SP), com data de emissão de até 60 dias da apresentação;
- t) Estar com a situação cadastral regular junto aos órgãos governamentais, demonstrada por meio de documento expedido pelo aplicativo de "Consulta de Qualificação Cadastral" no sítio do e-Social, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões no e-Social, obtido por meio de consulta de documentação no site: <http://consultacadastral.inss.gov.br> (Comprovante de qualificação cadastral);
- u) Declaração sob as penas da lei se exerce ou não outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal;
- v) Comprovação das condições exigidas para a contratação, nos termos do Edital utilizado.
- w) Exame Médico que será realizado em data, horário e local, definido pela Prefeitura Municipal de Descalvado;
- x) A Prefeitura poderá solicitar outras declarações, certidões, exames, laudos e documentos complementares, se for necessário;

12.5.1. No ato de contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro emprego, função ou cargo público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal;

12.5.2. Caso haja necessidade, o Município de Descalvado poderá solicitar outras declarações e documentos complementares;

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

12.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem;

12.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pelo Município de Descalvado/SP, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato;

12.7. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Processo Seletivo, não cabendo recurso;

12.8. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência, passando sua vez para o próximo candidato classificado;

12.9. O candidato classificado se obriga a manter os dados pessoais atualizados perante o Município de Descalvado/SP, conforme o disposto nos itens 13.8 e 13.9 do Capítulo 13 deste Edital;

12.10. Não poderá ser empossado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo serão publicados e divulgados, na íntegra, no **Diário Oficial do Município de Descalvado/SP** e divulgado

cu

MUNICÍPIO DE DESCALVADO/ SP
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2023



através da Internet nos endereços eletrônicos www.aplicativagestao.com.br e <http://www.descalvado.sp.gov.br/novoportal/prefeitura/>. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações;

13.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo nº 01/2023;

13.3. O **Município de Descalvado** e a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Processo Seletivo;

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

13.5. A inexistência 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;

13.6. Caberá ao Município de Descalvado a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo;

13.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos www.aplicativagestao.com.br e <http://www.descalvado.sp.gov.br/novoportal/prefeitura/>;

13.8. O candidato se obriga a manter atualizados os dados pessoais perante a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, para Caixa Postal 121 – Paraibuna/SP – CEP 12260-000, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da Prefeitura do Município de Descalvado, situada na Rua José Quirino Ribeiro, nº55, centro – Descalvado/SP, 13690-000, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou através de correspondência com aviso de recebimento;

13.9. É de responsabilidade do candidato manter os dados pessoais atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo;

13.10. O **Município de Descalvado** e a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de perda do prazo estabelecido na convocação/ contratação;

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

13.12. O **Município de Descalvado**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital;

13.13. O **Município de Descalvado** e a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo;

13.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco;

13.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital;

13.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa;

13.17. A realização do Processo Seletivo será feita sob exclusiva responsabilidade da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos do Município de Descalvado;

13.18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo do Município de Descalvado/SP e pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, no que tange a realização deste Processo Seletivo nº03/2023.

Descalvado, 22 de dezembro de 2023

ANTÔNIO CARLOS RECHINI
Prefeito Municipal de Descalvado /SP

MUNICÍPIO DE DESCALVADO/ SP
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2023



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

AJUDANTE GERAL

Destreza manual, acuidade visual e percepção discriminativa. Esforço físico contínuo assume posição cansativa na maior parte do tempo e em movimento, manuseia ferramentas, levanta e carrega pesos, Esforço mental e visual normal, responsabilidade pelas ferramentas, materiais e equipamentos que utiliza tarefa executadas em equipe com possibilidade reduzida de acidente quanto à segurança de exposição a elementos desagradáveis; corre risco de acidentes; necessita usar equipamentos de segurança.

Executa serviços em diversas áreas da organização, exerce tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação de cemitérios e manutenção dos prédios municipais de saúde, educação e outras atividades.

- Escolhe os montes de lixo despeja-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta seletiva e transporte;
- Transporta o lixo até o local de despejo;
- Arruma banheiros e toaletes, limpa-os de maneira à desinfecção do local, reabastece-os para conservá-los em condição de uso.
- Efetua a carga, transporte, descarga e entrega de materiais;
- Efetua a limpeza em locais de saúde com técnicas padronizadas após treinamento e especificação sanitária;
- Auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal cimento, areia, pedra, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos;
- Auxilia nos serviços de jardinagem, apara gramas, preparar a terra, planta sementes e mudas, poda de árvores, com o objeto de conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral.
- Auxiliar na armazenagem de materiais escolares, acondicionando-os em prateleiras ou pátios, para assegurar o estoque dos mesmos.
- Efetuar a limpeza e conserva as unidades determinadas pela Chefia: lava, varre, transportar entulhos com a finalidade de melhorar os aspectos das mesmas.
- Efetuar limpeza, conservar áreas verdes, praça, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos através das tarefa de carpir, limpar, lavar, transportar entulhos com objetivo de melhorar os aspectos do município;
- Executar tarefas de natureza simples e rotineiras: recebe instruções e supervisão constante do profissional qualificado e /ou do supervisor indireto;
- Efetuar a limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazidos, bem como auxilia na preparação de sepultamentos, abre e fecha covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres.
- Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se esforços físicos e/ou outros recursos e visa contribuir para a execução dos trabalhos.
- Auxilia na reparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compacta o solo, esparrama terço, para manter a conservação dos trechos ou na abertura de novas vias.
- Apreender animais soltos m vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorros, cabritos, etc. laça-os e conduza-os ao local apropriado, para evitar acidente e garantir saúde da população;
- Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transporta-os /ou segura-os para garantir a correta instalação;
- Auxilia na preparação de refeições, separar alimentos e o material necessário;
- Auxilia no serviço de xerocópia, separar o material necessário e conta o número de páginas;
- Zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhera-os e armazena-os nos locais adequados;
- Preparar e servir café, suco, água, sanduíches, merendas e outros pratos.
- Executa outras tarefas correlatas com a formação, com a função e coma área de atuação, colabora para a qualidade em excelência, da prestação de serviços à população.

**MUNICÍPIO DE DESCALVADO/ SP
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2023**



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL

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, verbo. Concordância verbal e nominal. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de Medidas Legais. Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Resolução de situações problema. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico.

MUNICÍPIO DE DESCALVADO/ SP
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2023



ANEXO III
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Processo Seletivo nº 01/2023 – Município de Descalvado

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Se sim, especifique a deficiência: _____		
Nº do CID: _____		
Nome do médico que assina do Laudo: _____		
Nº do CRM: _____		

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)		
<input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE		
<input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE		
<input type="checkbox"/> LEDOR		
<input type="checkbox"/> TRANSCRITOR		
<input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE		
<input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)		
<input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS		
<input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____		

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhadas via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda., para Caixa Postal 121 – Paraibuna/SP – CEP 12260-000, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.

Descalvado, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)

n

MUNICÍPIO DE DESCALVADO/ SP
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2023



ANEXO V

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Processo Seletivo nº 01/2023 – Município de Descalvado/ SP

Dados do candidato:

NOME:			
CARGO:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
TELEFONE:		CELULAR:	

Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:

- 1) **SER DOADOR DE SANGUE** (nos termos do subitem 5.1.1 do edital do concurso) - Lei Municipal nº 2.994/2009
- 2) **ESTAR NA CONDIÇÃO DE DESEMPREGADA, RESIDIR EM DESCALVADO/SP E OUTRAS CONDIÇÕES** (nos termos do subitem 5.1.2 do edital do concurso) - Lei Municipal nº 2.118/2001 alterada pela Lei Municipal nº 2.126/2001 e pela Lei Municipal nº 2.133/2001.

Eu, _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de inscrição amparado(a) pela legislação municipal de Descalvado/SP.

Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas **NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA** pela legislação do município de Descalvado/SP e que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição, bem como estarei sujeito às penalidades da Lei. Declaro, ainda, que se deferida a minha solicitação de isenção da taxa de inscrição no Processo Seletivo para a opção indicada acima, estou ciente de que a mesma representa a formalização da minha inscrição.

Firmo, por meio da presente, minha aceitação e tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

Descalvado, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)

h