



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Processo Seletivo Simplificado nº 001/2020
Edital de Abertura de Inscrições nº 001/2020 – Administração

A Prefeitura Municipal de Suzano, inscrita no CNPJ nº 46.523.056/0001-21, com sede na Rua Baruel nº 501, Vila Costa, Município de Suzano/SP, CEP 08675-902, torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2020, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para o preenchimento da função SEPULTADOR, mediante contratação emergencial, para as vagas discriminadas no quadro abaixo, bem como as demais vagas que porventura vierem a surgir durante o prazo de validade deste Processo. As contratações decorrentes deste Processo Seletivo visam atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Suzano, e serão realizadas pela Secretaria Municipal de Administração sob a égide da Consolidação das Leis do Trabalho, os quais estarão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social conforme Processo Administrativo nº. 05908/2020, de 26 de maio de 2020.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS:

I – DA FUNÇÃO:

1. O Processo Seletivo Simplificado por tempo determinado em caráter excepcional destina-se à contratação emergencial de Sepultador. Seguem descritos na tabela abaixo as condições a serem preenchidas para a função, como escolaridade, jornada, vencimento, e o número de vagas:

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	JORNADA	VENCIMENTOS	Nº DE VAGAS
SEPULTADOR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40H	1.595,77	04

2. Os vencimentos da função têm como base o mês de Março de 2020.

3. A Jornada Semanal de Trabalho: 40 horas semanais em regime de escala.

4. O candidato aprovado será contratado pelo regime da Consolidação das Leis Trabalhistas, e deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, obedecida a carga horária semanal de trabalho.

5. As atribuições da função englobam os seguintes campos de atuação:

- Controlar, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas;
- Preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiros e gavetas, entre outros;
- Abrir sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos aos mesmos;
- Sepultar e exumar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão de autoridade competente;
- Abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas;
- Limpar, capinar e pintar o cemitério;
- Participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes e similares;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades correlatas.

II – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via INTERNET no período de: **08h00min do dia 30 de maio de 2020 às 16h00min do dia 03 de junho de 2020**, através do link: <http://www.suzano.sp.gov.br/web/administracao/processo-seletivo-simplificado>.

1.1 Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

2. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2.1 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

3. No ato da contratação o candidato deverá preencher os requisitos abaixo:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - § 1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 – art. 3º).



- b) Ter na data da contratação 18 (dezoito) anos completos.
- c) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.
- d) Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- e) Possuir aptidão física e mental.
- f) Possuir e comprovar a escolaridade mínima, pré-requisito para a função.
- g) Nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:
- g1) não ter sido responsável, por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, por Conselho de Contas de Município;
- g2) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de emprego/cargo público;
- g3) não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei n.º 7.492, de 16 de junho de 1985, e na Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992.
- h) E outras exigências que a Prefeitura Municipal de Suzano julgar necessárias.
4. Para inscrever-se, via Internet, o candidato no período de inscrições, deverá:
- Acessar o site da Prefeitura Municipal de Suzano www.suzano.sp.gov.br e clicar no link do Processo Seletivo
 - Ler na íntegra e atentamente o Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
 - Transmitir os dados de inscrição;
5. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.
6. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Suzano o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
7. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 3 deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da contratação, sob pena de exclusão do candidato do certame.
8. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.
9. A Prefeitura Municipal de Suzano não se responsabiliza por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo 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.
10. O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em todas as regiões da cidade de São Paulo e em várias cidades do Estado. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.
- 10.1 Para utilizar o equipamento, basta ser feito um cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do ACESSA SP em um dos endereços disponíveis no site www.acesasaopaulo.sp.gov.br.
11. O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar, através do email processoseletivosimplificado@suzano.sp.gov.br
- 11.1 O candidato que não o fizer, durante o período de inscrição e conforme o estabelecido neste item, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.
- 11.2 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização das provas ficará sujeito, por parte da Prefeitura Municipal de Suzano à análise e razoabilidade do solicitado.
12. O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se a atribuição da função, especificadas no Capítulo I, deste Edital, é compatível com a sua deficiência.
- 1.2. O candidato deverá estar enquadrado nos parâmetros definidos no art. 4º e incisos do Decreto nº 3.298/99 e Lei Municipal 3.240/98 para concorrer como pessoa com deficiência.
- 1.2.2 O candidato com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário e local de aplicação, e à nota mínima exigida, nos termos do Decreto nº 3.298/99 e da Lei Municipal 3.240/98.
2. O candidato com deficiência, conforme art. 4º do Decreto nº 3.298/99, deverá declarar, quando da inscrição:
- a) Conhecer o Decreto Federal nº 3298/99 e Lei Municipal 3240/98.
 - b) Estar ciente das atribuições da função pretendido
 - c) Ser pessoa com deficiência, especificando sua deficiência no formulário de inscrição e informando se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 2.2. O candidato deverá, ainda, até o último dia de inscrição, encaminhar através do email processoseletivosimplificado@suzano.sp.gov.br, a seguinte documentação:
- a) Requerimento com a sua qualificação completa, bem como especificação do Processo Seletivo Simplificado para o



qual está inscrito, a função para o qual está concorrendo e a necessidade ou não de prova ou de condições especiais para a realização da(s) prova(s); e

b) Laudo médico, original ou cópia autenticada com 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, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão.

3. Os candidatos classificados constantes da lista especial (pessoas com deficiência) no ato da contratação serão convocados pelo Departamento Médico da Prefeitura Municipal de Suzano, para perícia médica, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência, conforme art. 4º do Decreto nº 3.298/99.

3.1. Será excluído da Lista Especial o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada, passando a figurar somente na Lista Geral e será excluído do Processo Seletivo Simplificado candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da função.

3.2 O candidato convocado para realizar a Perícia Médica e que não comparecer na data marcada, será excluído deste certame.

4. Após a contratação do candidato com deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e aposentadoria por invalidez.

5. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na lista específica de pessoas com deficiência.

6. O laudo médico será válido tão somente para este certame.

VI – DA PROVA

1. O Processo Seletivo Simplificado constará da seguinte prova:

SEPULTADOR	PROVA OBJETIVA	
	Língua portuguesa	
	Matemática	15

2. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento do candidato.

2.1. A duração da prova objetiva será de 3h00min.

3. As provas serão compostas de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada uma, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

4. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

4.1. Em atenção ao Decreto nº 9432/2020 e tendo em vista a necessidade de medidas de segurança para os candidatos, somente será permitido à entrada nos locais de prova com a utilização de máscara.

4.1.1 E ainda em atendimento ao distanciamento social, haverá número reduzido de candidatos alocados em cada sala de aula, sendo também disponibilizado álcool em gel para higienização dos mesmos.

4.2 As provas serão realizadas na cidade de Suzano.

4.2.1 A confirmação da data prevista e as informações sobre local e horário das provas serão divulgadas com antecedência mínima de **02(dois) dias**, por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município e no site da Prefeitura de Suzano, não podendo o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso.

4.2.2 A aplicação da Prova objetiva esta prevista para os dias **06 e 07 de Junho de 2020** no período da manhã.

ã.

5. O candidato deverá comparecer ao local da prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência do horário estabelecido para o seu início, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

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

5.2 O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter qualquer aparelho eletrônico desligado que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.

5.3 Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, levar somente o documento de identidade, caneta transparente de tinta azul ou preta e não poderá levar máquinas calculadoras, pagers, telefones celulares, tablets, relógios digitais, gravadores, máquinas fotográficas, ou quaisquer aparelhos eletrônicos, ainda, boné, gorro, chapéu, óculos de sol e/ou outros materiais não classificados como estritamente necessários à realização da prova, sob pena de exclusão do Processo.

5.4 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso seja ativado.

5.5 Será admitido no local da prova apenas o candidato que estiver trajado de forma compatível e munido de caneta esferográfica de material transparente, com tinta de cor azul preferencialmente ou preta, e um dos seguintes documentos de identificação, no original ou xerox autenticada, com foto que permita sua identificação, expedido por órgão oficial:

a) Cédula de identidade (RG);



- b) Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas ou pelas Polícias Militares ou pelos Corpos de Bombeiros Militares;
- c) Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997;
- d) Passaporte;
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- f) Certificado Militar;

5.5.1 Comprovante de inscrição, no caso de o nome não constar do local da prova objetiva, no Edital de Convocação, publicado na Imprensa Oficial do Município e divulgado no site da Prefeitura Municipal de Suzano.

5.5.2 Não serão aceitos, para efeito de identificação, documentos sem foto, tais como Boletim de Ocorrência, Protocolos de requisição de documentos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei nº 9.503/1997, Carteira de Estudante, Crachás, dentre outros.

5.6 A Prefeitura de Suzano poderá fornecer, antes do início da(s) prova(s), embalagem plástica, para o acondicionamento obrigatório dos objetos pessoais eletrônicos desligados, que serão lacrados, e somente poderá ser aberta no final da aplicação e fora do local de prova.

5.6.1 A embalagem plástica deverá permanecer durante todo o processo lacrada e debaixo da carteira.

Pertences pessoais dos candidatos como bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

6. O candidato que for flagrado portando em seu bolso e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação nas dependências do local onde estiver realizando a prova será convidado a retirar-se do recinto e será eliminado do Processo.

7. O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a aplicação da prova sem o acompanhamento de um fiscal e, tampouco, levar consigo qualquer um dos materiais fornecidos.

8. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira através do email processoseletivosimplificado@suzano.sp.gov.br, observando-se os procedimentos constantes a seguir:

a) Deverá encaminhar a solicitação via email, até o término das inscrições, indicando no assunto “Ref. Processo Seletivo Simplificado – **Solicitação para amamentação**”;

b) A criança deverá ser acompanhada por uma pessoa maior de 18 (dezoito) anos de idade devidamente comprovado, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

8.2 Nos horários previstos para amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal, sem o material de aplicação das provas e sem o acompanhante.

8.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação na duração da prova da candidata.

8.4. Excetuada esta situação, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive de menor de idade nas dependências do local de realização de prova.

9. Não será permitida a interferência e a participação de outras pessoas, durante a realização das provas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim, de acordo com o Capítulo III deste Edital, ocasião em que o candidato será acompanhado por um fiscal da Prefeitura de Suzano, devidamente treinado.

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

10. Os responsáveis pela aplicação das provas não emitirão esclarecimentos a respeito das questões formuladas, da inteligência (do entendimento) de seu enunciado ou da forma de respondê-las.

11. No início da prova, deverá o candidato registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por 03 (três) vezes.

12. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos quanto à realização da prova.

13. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo da prova.

14. No ato da realização da prova objetiva serão entregues ao candidato:

a) A folha de respostas personalizada (contendo todos os dados cadastrais do candidato);

b) O caderno de questões.

15. Não será permitida a substituição da folha de respostas personalizada por erro do candidato.

15.1 São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Prefeitura Municipal de Suzano.

15.2 O preenchimento da folha de respostas personalizada, que será o único documento válido para a correção das provas, será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções fornecidas no momento da realização da prova específicas contidas na própria folha e na capa do caderno de questões.

15.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

15.4 A folha de respostas personalizada deverá ser entregue ao final da prova, juntamente com o caderno de questões, ao



fiscal de sala, com a assinatura do candidato no campo próprio e com a transcrição das respostas com caneta esferográfica em material transparente, com tinta de cor azul ou preta.

15.5 Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham, ainda que legível, emenda ou rasura, assim como questões com mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

15.6 Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura.

16. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de decorrido o prazo de 75% (setenta e cinco por cento) do tempo de sua duração, não podendo levar o caderno de questões e a folha de respostas, podendo levar apenas o rascunho de gabarito, localizado em sua carteira para futura conferência.

16.1 Deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova, assinando termo respectivo.

16.2 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

17. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar ou corrigir algum dado cadastral, deverá efetuar a correção em formulário específico fornecido pela Prefeitura Municipal de Suzano, datar e assinar, e entregar ao fiscal da sala no dia da aplicação da prova objetiva.

18. O gabarito estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Suzano (www.suzano.sp.gov.br), a partir da data da publicação na Imprensa Oficial do Município e na respectiva página do Processo.

19. A Prefeitura Municipal de Suzano não se responsabilizará por danos, perda ou extravio de documentos e/ou objetos ocorridos no prédio de realização da prova.

20. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

21. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatística, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado de processos ilícitos para sua realização, sua prova será anulada e, em consequência, será eliminado do Processo.

22. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas;
- b) Apresentar-se à prova em outro local que não seja o previsto no edital de convocação;
- c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) Não apresentar documento de identificação conforme previsto neste edital;
- e) Ausentar-se da sala de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- f) Retirar-se do local de realização da prova antes de decorrido 75% do tempo estabelecido para a sua duração;
- g) For surpreendido, pelo detector de metais, portando celular ou outro equipamento que permita comunicação mesmo desligado durante a realização da prova, em comunicação com outras pessoas, bem como utilizando livro, anotação, impressos não permitidos ou máquina calculadora;
- h) Estiver utilizando ou portando em seu bolso qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação ligado ou desligados fazendo uso de quaisquer destes no prédio durante a realização das provas;
- i) Estiver fazendo uso de óculos de sol, boné, gorro ou chapéu;
- j) Lançar mão de meios ilícitos para execução de prova;
- k) Não devolver integralmente o material solicitado ao final da prova;
- l) Ausentar-se da sala de provas levando material sem autorização;
- m) Estiver portando arma branca ou de fogo, ainda que possua o respectivo porte;
- n) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- o) Agir com incorreção ou descortesia para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas.

V DO JULGAMENTO DA PROVA E HABILITAÇÃO

1. DA PROVA OBJETIVA

1.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

1.2 Na avaliação da prova será utilizado o escore bruto que corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

1.3 Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

1.4 Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior 30 pontos.

1.5 Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

1.6 O candidato não habilitado será eliminado do Processo Seletivo.

2. DA PONTUAÇÃO FINAL, DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE, DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

2.1 A pontuação final será a nota da prova objetiva.

2.2 Os candidatos serão classificados por ordem crescente da nota final.

2.3 Em caso de igualdade de pontuação terá preferência o candidato que, sucessivamente:

- a) Obteve maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;



- b) Obter maior número de acertos nas questões de Matemática;
- c) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até a data do encerramento das Inscrições;
- d) Tiver exercido a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei Federal nº 11.689/08 e a data do término das inscrições;

2.4 Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

2.5 Os candidatos classificados serão enumerados em 02 (duas) listas sendo uma geral (todos os candidatos aprovados), outra especial (candidatos com deficiência aprovados), que serão publicadas na Imprensa Oficial de Suzano.

VI – DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados do 1º dia útil subsequente à data da publicação.
2. O candidato que interpuser recurso contra gabarito deverá utilizar o link www.suzano.sp.gov.br/web/administracao/recurso-processo-seletivo.
3. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na respectiva prova.
4. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
5. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será publicada na Imprensa Oficial de Suzano.
6. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração do gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
7. A Comissão Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
7. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes www.suzano.sp.gov.br/web/administracao/recurso-processo-seletivo na página específica deste Processo Seletivo.
- 7.1 A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma deste Processo.
- 7.2 O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua emissão.
8. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

VII – DA CONTRATAÇÃO

1. A convocação para contratação dar-se-á por meio do Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Suzano e de acordo com a conveniência e necessidade, obedecendo a Classificação Final.
2. No ato da contratação, deverão ser comprovadas, e entregues os devidos documentos, observados os termos do item 3 do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.
3. O não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado no Edital de Convocação ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Processo Seletivo, sem qualquer alegação de direitos futuros.

VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2. A aprovação e convocação do candidato no Processo Seletivo Simplificado por tempo determinado em caráter excepcional, não lhe assegura o direito à contratação, mas apenas sua expectativa, segundo a ordem de classificação.
3. A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
4. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será 06 (seis) meses, contados da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez e por igual período.
5. Caberá à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Suzano a homologação deste certame.
6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado na Imprensa Oficial de Suzano.
7. As informações referentes a este processo Seletivo bem como a resposta a questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Secretaria Municipal de Administração.
8. Em caso de alteração de algum dado cadastral até a emissão da classificação, o candidato deverá requerer a atualização à Prefeitura Municipal de Suzano, após e durante o prazo de validade deste Certame, pessoalmente, na Prefeitura do Município de Suzano.
9. A Prefeitura do Município de Suzano se exime das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado e de documentos/objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de provas.



10. A Prefeitura do Município de Suzano não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- Endereço não atualizado;
- Endereço de difícil acesso;
- Correspondência devolvida pela ect por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- Correspondência recebida por terceiros.

11. A Prefeitura do Município de Suzano não emitirá Declaração de Aprovação no Processo Seletivo, sendo a própria publicação Imprensa Oficial documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

12. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Processo, serão publicados na Imprensa Oficial de Suzano, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

13. Decorridos 90 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

14. O candidato será considerado desistente e excluído do Processo Seletivo Simplificado quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

15. A organização, aplicação, correção e elaboração da prova, bem como os pareceres referentes a recursos serão efetuados exclusivamente a cargo da Secretaria Municipal de Administração, através da Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento Processo Seletivo Simplificado.

16. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão analisados pela a Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento Processo Seletivo Simplificado.

17. A Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado será constituída por ato do Prefeito da Prefeitura Municipal de Suzano, em até 03 dias úteis da publicação do presente Edital.

18. O prazo de impugnação deste edital será de 03 (três) dias corridos a partir da sua data de publicação.

Suzano, 29 de maio de 2020.

CINTIA RENATA LIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Administração

RODRIGO KENJI DE SOUZA ASHIUCHI
Prefeito Municipal

Informações Complementares

Prefeitura Municipal de Suzano

Endereço: Rua Baruel 501, 2º Andar - Vila Costa – Suzano – SP – CEP 08675-902 Horário: 8 às 17 horas

Site: www.suzano.sp.gov.br Email: processoseletivosimplificado@suzano.sp.gov.br Tel: (11) 4745-2000 e 4745-2167



ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, interpretação e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à disposição da sílaba tônica. Reescrita de frases.

MATEMÁTICA

Conjuntos: vazio e unitário; Números naturais: operações de adição, subtração, multiplicação e divisão; Números pares e Números ímpares; Sistema de Medidas (O metro, o quilo, o litro, o tempo). Razão. Proporção. Divisão Proporcional. Regra de Três (simples). Porcentagem. Equações do 1º Grau e Problemas. Probabilidade.