



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE
SERRA NEGRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

**EDITAL DE ABERTURA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2022**

A Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Serra Negra, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no Decreto nº 4.401 de 19/05/2015, alterado pelos Decretos nºs 5.149 de 01/02/2021 e 5.267 de 30/06/2021, a abertura de inscrições para o preenchimento de vagas para Contratação Temporária De Excepcional Interesse Público dos cargos abaixo especificados, providos pelo Regime Celetista. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 -** A organização, aplicação e divulgação de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado serão de responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Serra Negra**, por meio da Secretaria de Governo, Departamento de Recursos Humanos e da Comissão de Avaliação nomeada pela Portaria nº 12/2022.
- 1.2 - É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado divulgadas no site www.serranegra.sp.gov.br e na Prefeitura, onde serão afixados quadros de avisos.
- 1.3 -** Os cargos, as vagas, a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

Cargos	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Requisitos
Agente de Serviço Escolar (Merendeira)	11	44	1.212,00	Ensino Fundamental Incompleto

- 1.4 -** Benefício: Cesta Básica ou Vale Alimentação.
- 1.5 -** Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.
- 1.6 -** As atribuições dos cargos são as constantes do anexo I do presente Edital.

CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 -** A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo Simplificado estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 2.1.1 -** O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para posse, especificados neste Edital.
- 2.1.2 -** Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento do cargo e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da posse, a comprovação de:
- I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
 - II. ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos;
 - III. estar quite com as obrigações eleitorais;
 - IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
 - V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
 - VI. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
 - VIII. não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
 - IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes do presente edital.
- 2.2 -** As inscrições serão feitas exclusivamente no Setor de Protocolo da Prefeitura de Serra Negra, situada à Praça John F. Kennedy, s/n, Centro, no período de **10/01/2022 a 19/01/2022 das 08:00 às 17:00h (horário de Brasília)**.
- 2.3 -** Será aceita apenas uma inscrição por candidato(a).

- 2.4 - Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao responsável presente.

CAPÍTULO 3 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 3.1 - O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes etapas:

1. Prova objetiva (escrita):

Cargos	Provas	Total de Questões
Agente de Serviço Escolar (Merendeira)	Prova Objetiva	
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	05
	Conhecimentos Gerais	05

- 3.2 - Os **conteúdos** constantes das provas são as constantes no Anexo II do presente Edital.

- 3.3 - A **prova objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições do cargo.

CAPÍTULO 4 – DAS NORMAS

- 4.1 - **LOCAL - DIA** - As provas objetivas (escritas) serão realizadas no dia **22 de janeiro de 2022** em horários e locais a serem divulgados por meio de Edital próprio, que será afixado no local de costume da Prefeitura, publicado no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura www.serranegra.sp.gov.br.
- 4.2 - O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.
- 4.3 - O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- 4.3.1 - Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.
- 4.4 - **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do Processo Seletivo Simplificado.
- 4.4.1 - O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Processo Seletivo Simplificado.
- 4.4.2 - Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelho celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados juntamente com demais pertences pessoais e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se.
- 4.4.3 - Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo Simplificado designado pela Comissão de Avaliação e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas, o caderno de questões da prova objetiva e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
 - c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela coordenação do Processo Seletivo;
 - d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;

e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

- 4.4.4** - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala;
- 4.4.5** - Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.
- 4.4.6** - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 4.5** - No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela Coordenação do Processo Seletivo Simplificado.
- 4.6** - O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.
- 4.7** - A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção da prova. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 4.8** - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 50% (cinquenta por cento) do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar ao Fiscal de Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas.
- 4.9** - Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 4.10** - Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 4.11** - O gabarito oficial e a prova objetiva (teste de múltipla escolha) serão disponibilizados no site da Prefeitura, www.serranegra.sp.gov.br, a partir das 13h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova, e permanecerão no site pelo prazo de 5 (cinco) dias.

CAPÍTULO 5 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 5.1** - A prova objetiva terá a **duração de 2h (duas horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.
- 5.2** - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 5.2.1** - A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:
- $$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$
- ONDE:**
NPO = Nota da Prova Objetiva
TQP = Total de Questões da Prova
NAP = Número de Acertos na Prova
- 5.3** - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
- 5.3.1** - O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo.

CAPÍTULO 6 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 6.1** - Na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- a) Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
- b) Maior idade.

CAPÍTULO 7 - DO RESULTADO FINAL

- 7.1 -** O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova objetiva.
- 7.2 -** O resultado final referente a esse Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura – www.serranegra.sp.gov.br.

CAPÍTULO 8 - DOS RECURSOS

- 9.1 -** Para recorrer o candidato deverá:
- Protocolar o recurso no endereço do órgão avaliador: Praça John F. Kennedy, s/nº, Centro, Serra Negra, SP. Paço Municipal, setor de protocolos.
- 9.2 -** Os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:
- a) da homologação das inscrições;
 - b) do resultado do Processo Seletivo Simplificado em todas as suas fases.
- 9.3 -** Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax.
- 9.4 -** Caberá à Comissão de Avaliação, auxiliada pelo Departamento Jurídico, o julgamento dos recursos apresentados.

CAPÍTULO 9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1 -** A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 9.2 -** O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de inscrição, que decorrido implicará a aceitação integral dos seus termos.
- 9.3 -** A falsidade ou inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 9.4 -** Não obstante as penalidades cabíveis, a Prefeitura de Serra Negra poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.
- 9.5 -** O órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado.
- 10.6 -** A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Processo Seletivo Simplificado.
- 10.7 -** A validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de “6” (seis) meses, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por até igual período, a critério da Administração.
- 10.8 -** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 10.8.1 -** A convocação será feita por Telegrama e quando não encontrado, será convocado por publicação.
- 10.8.2 -** O prazo para o candidato assumir a vaga após a convocação será de 05 (cinco) dias.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Serra Negra – SP, 10 de janeiro de 2022.

Elmir Kalil Abi Chedid

Prefeito

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE SERVIÇO ESCOLAR (MERENDEIRA):

- Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e quantidade dos gêneros alimentícios;
- Distribuir as refeições nos horários estipulados;
- Receber e armazenar os produtos, observando data de validade e quantidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando à perfeita qualidade da merenda;
- Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades para atender a demanda.
- Manter limpa e organizada a despensa e a cozinha, obedecendo as etapas de higienização (Manual de Boas Práticas de manipulação);
- Limpar e fazer a desinfecção de utensílios, equipamentos e bancadas, evitando contaminação cruzada;
- Manter a rigorosa higiene de todo o material utilizado na confecção das preparações,
- Manipular os alimentos sobre recipientes adequados.
- Manter o ambiente limpo e seco durante a manipulação de alimentos;
- Fazer a manipulação de alimentos de todas as etapas de preparo seguindo rigorosamente todas as instruções contidas no Manual de Boas Práticas de Manipulação;
- Coletar amostra de alimento preparado seguindo orientações do Manual de Boas Práticas de Manipulação;
- Cuidar da segurança do seu ambiente de trabalho, mantendo portas fechadas, botijão de gás em ambiente próprio e desligado, quando não estiver em uso;
- Submeter-se ao exame médico anualmente.
- Manter-se rigorosamente uniformizada, dentro do ambiente de trabalho;
- Higienizar as mãos com frequência e no procedimento correto (Manual de Boas Práticas de Manipulação);
- Fazer a limpeza do refrigerador e freezer obedecendo a frequência do manual de Boas Práticas;
- Comparecer a todas as reuniões, treinamento e cursos, quando convocada;
- Comunicar à direção quando houver vestígio de organismo que possa ser patogênico para que sejam tomadas medidas necessárias;
- Tratar o aluno com respeito, contribuindo com a formação de valores,
- Manter atitudes de cordialidade, boa - vontade e interesse em atender aos alunos, firmeza no cumprimento de suas obrigações, bom senso e espírito colaborativo com a programação da Unidade Escolar e vida comunitária local;
- Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Língua Portuguesa: Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases: Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação;

Matemática: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Sistema Monetário Nacional – Real;

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.