



**EDITAL DE ABERTURA  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2026**

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 30 de 09 de janeiro de 2026.
- 1.2** - Compreende-se como Processo Seletivo Simplificado: a inscrição, a classificação, e a contratação para o cargo temporário das vagas estipuladas.
- 1.3** - As contratações oriundas do presente Processo Seletivo Simplificado dar-se-ão unicamente para preenchimento de vagas de caráter excepcional e temporário, necessárias em razão de ter esgotado a lista classificatória do Concurso Público de Provas e Títulos, ou de restar frustrada a seleção realizada anteriormente, por ausência de interessado ou aprovado.
- 1.4** - 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](http://www.serranegra.sp.gov.br) e na Prefeitura, onde serão afixados quadros de avisos.
- 1.5** – Os cargos, as vagas, a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

<b>CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>				
<b>Cargos</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimentos</b>	<b>Nível de Escolaridade e Requisitos</b>
Orientador Social	01 + CR	44	R\$ 1.794,09	Ensino Médio Completo

- 1.6** – Benefício: Cesta Básica ou Vale alimentação.
- 1.7** – Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.
- 1.8** - As atribuições do cargo são as constantes do Anexo I do presente Edital.
- 1.9** – Serão convocados os candidatos, classificados como cadastro reserva (CR), para as vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

**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);



# Prefeitura Municipal da Estância Turística Hidromineral de Serra Negra



- 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 correrão exclusivamente no Setor de Protocolo da Prefeitura de Serra Negra (Centro de Convenções), situada à Rua Nossa Senhora do Rosário, 630, Centro, Serra negra – SP, no período de **14/01/2026 a 23/01/2026 das 08:00 às 17:00h (horário de Brasília)**.

**2.3** - As inscrições serão requeridas em Ficha de Inscrição própria, que deverá ser preenchida com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados solicitados;

**2.4** - O preenchimento da Ficha de Inscrição de forma incompleta, ilegível ou incorreta, implicará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado;

**2.5** - Ao preencher a Ficha de Inscrição, o candidato deverá verificar os requisitos, sendo vedada qualquer alteração;

**2.6** - Não será permitido a inscrição via correio eletrônico, correspondência, e por procuração.

**2.7** - Não serão aceitas inscrições e/ou entrega de documentos fora do prazo estabelecido.

**2.8** - Será aceita apenas uma inscrição por candidato(a).

**2.9** - As inscrições serão gratuitas.

**2.10** - Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no Rh da Prefeitura, no período de recurso, mediante a apresentação de documentação comprobatória.

## CAPÍTULO 3 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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

1. Inscrição, entrega de **Curriculum com foto e entrega de Títulos**;
2. Classificação;
3. Convocação.

**3.2** - Os comprovantes - títulos (diplomas, certificados, declaração de conclusão de cursos, etc.), deverão ser entregues no ato da inscrição em cópias simples.

## CAPÍTULO 4 – DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

**4.1** - A classificação dos candidatos se dará computando-se os seguintes títulos e pontuações:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Formação em nível superior na área de Serviço Social ou Educação	2,0
Formação em nível superior	1,0
Especialização em Pós-Graduação	1,0
Tempo de Serviço no Cargo de Orientador Social	0,5 ponto para cada mês, limitado a 6 pontos.

## CAPÍTULO 5 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**5.1** - A classificação dos candidatos far-se-á em ordem decrescente (maior para o menor) de pontos resultantes da soma dos pontos obtidos, conforme quadro de pontuação apresentado abaixo:



- Maior titulação;
- Maior tempo de serviço;
- Maior idade;

**5.2** - Em caso de empate nas etapas de avaliação do Processo Seletivo Simplificado, terá preferência o candidato que tiver:

- 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;

## CAPÍTULO 6 – DO RESULTADO FINAL

**6.1** – A nota final do candidato se dará pela avaliação dos currículos mais a soma de pontos conforme item 5.1 do presente edital.

**6.2** - 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](http://www.serranegra.sp.gov.br), no dia **26/01/2026**.

## CAPÍTULO 7 – DOS RECURSOS

**7.1** - Para recorrer o candidato deverá:

- Protocolar o recurso no endereço do órgão avaliador: Rua Nossa Senhora do Rosário, 630, Centro, Serra negra – SP, no setor de protocolos;

**7.2** - Os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis 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.

**7.3** - Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax.

## CAPÍTULO 8 – DA CONVOCAÇÃO PARA O CARGO

**8.1** - O provimento do Cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal e o limite fixado por lei.

**8.2** - A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à contratação/exercício, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

**8.3** - A convocação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e todas as fases do Processo Seletivo Simplificado e, por ocasião do processo de contratação, à apresentação dos seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social – original;
- Cédula de Identidade – original mais 1 (uma) cópia;
- Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP – original mais 1 (uma) cópia;
- Cadastro de Pessoas Físicas – CPF regularizado – original mais 1 (uma) cópia;
- Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou justificativa – original mais 1 (uma) cópia;
- Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando dispensa – original mais 1 (uma) cópia (quando do sexo masculino);
- Comprovante de Residência (conta de água ou energia elétrica) – original mais 1 (uma) cópia;  
**Nota:** se a conta de água ou energia não estiver no nome do candidato, deverá apresentar também comprovante de residência no qual conste o nome do candidato (qualquer correspondência) - original mais 1 (uma) cópia;
- Comprovante de escolaridade exigida para o cargo/função – original mais 1 (uma) cópia;
- Se solteiro, Certidão de Nascimento – original mais 1 (uma) cópia;



- Se casado, Certidão de Casamento – original mais 1 (uma) cópia;
- Se divorciado, Certidão de Casamento com averbação – original mais 1 (uma) cópia;
- Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 18 anos – original mais 1 (uma) cópia;
- Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos – original mais 1 (uma) cópia;
- Comprovante da Declaração de Bens (Imposto de Renda) referente ao ano anterior à data de admissão – original mais 1 (uma) cópia;
- Uma foto 3x4 (colorida);

**8.4** - A Prefeitura do Município poderá solicitar outros documentos que julgar necessários.

## 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 inexatidão 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 Processo Seletivo Simplificado, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado.
- 9.6** - 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.
- 9.7** - 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.
- 9.8** - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 9.9** - A convocação será feita por Telegrama e quando não encontrado, será convocado por publicação.
- 9.10** - O prazo para o candidato assumir a vaga após a convocação será de 05 (cinco) dias.

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

Serra Negra – SP, 13 de janeiro de 2026

**Elmir Kalil Abi Chedid**  
Prefeito



---

**ANEXO I**

**ATRIBUIÇÕES**

**ORIENTADOR SOCIAL**

Trabalha na defesa dos direitos e garantia de proteção dos indivíduos e de famílias em situação de vulnerabilidade social ou risco social e pessoal. Executa trabalhos sociais e educativos com crianças, adolescentes e seus familiares, envolvendo atividades socioeducativas, de convivência e socialização; presta apoio à equipe de referência; faz planejamento, execução e monitoramento de atividades individuais e coletivas. Realiza a organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais.