



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

EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 04/2023

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 ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** 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 257/2023.
- 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 |
|---------------------------------|-------|-----------------------|-----------------|---|
| Motorista | 5 | 44 | 1.668,43 | Ensino Fundamental Completo com CNH "C" ou superior |
| Motorista de Ambulância | 12 | 12 X 36 | 1.668,43 | Ensino Fundamental Completo com CNH "C" ou superior + Curso Específico |
| Motorista de Caminhão | 7 | 44 | 1.668,43 | Ensino Fundamental Completo com CNH "D" ou superior |
| Motorista de Transporte Escolar | 2 | 44 | 1.668,43 | Ensino Fundamental Completo com CNH "D" ou superior + Curso de Especialização para Transporte Escolar em vigência nos termos da regulamentação do Contran |

- 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:
- ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
 - ter até a data da posse, idade mínima de 21 anos;
 - estar quite com as obrigações eleitorais;
 - estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
 - 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;
 - não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - 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);
 - não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da

Constituição Federal;

- IX. não ocupar outro emprego (público ou privado) em que o expediente seja de 12X36 horas (doze horas trabalhadas com 36 horas de descanso);
- X. 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 **23/05/2023 a 30/05/2023 das 08:00 às 17:00h (horário de Brasília)**.

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

2.3.1- Serão condicionadas, até a data das provas práticas, eventuais inscrições de candidatos que possuírem habilitação de categorias inferiores às exigidas no presente edital, ou se o prazo de validade das mesmas estiver vencido na data da inscrição.

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. Inscrição e entrega de Curriculum e títulos;
2. Prova prática.

3.2 - A **prova prática** objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao cargo, respeitando-se o conteúdo programático descrito no presente Edital.

CAPÍTULO 4 – DAS NORMAS

4.1- As **provas práticas** serão realizadas em data, locais e horários a serem divulgados por meio do Edital que publicará o resultado da avaliação dos currículos e títulos.

4.1- O resultado da avaliação dos Currículos e Títulos será publicado no Diário Oficial do dia **31/05/2023**.

4.2- Serão convocados para as provas práticas para os quais prevê o Edital, candidatos aprovados e classificados na 1ª etapa deste Processo Seletivo Simplificado.

4.3 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova prática, munido de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**

- Documento de inscrição no Processo Seletivo Simplificado;
- 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.

4.3.2 - O Candidato **deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, pois em conformidade com o CTB – Código de Trânsito Brasileiro – nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.

CAPÍTULO 5 - DOS TÍTULOS

5.1 - O Processo Seletivo Simplificado terá **valoração de títulos conforme quadro abaixo:**

| Item | Títulos/cursos na área | Pontos por título/certificado | Pontuação máxima |
|-------------|---|--|-------------------------|
| 01 | Efetivo exercício profissional na área específica ao cargo pretendido, comprovado através da CTPS e /ou Certidões expedidas por Órgãos Oficiais ou declarações. | 0,5 (meio) ponto para cada 01 (um) ano completo(s) | 10.0 (dez) pontos |
| 02 | Cursos de Urgência e Emergência para o cargo de motorista de ambulância (mínimo 40 horas) | 2,0 (dois) pontos por certificado | 10.0 (dez) pontos |
| 03 | Demais cursos na área de Urgência e Emergência para o cargo de | 1,0 (um) ponto por certificado | 5,0 (cinco) pontos |

| | | | |
|----|---|---------------------------------|---------------------|
| | motorista de ambulância (mínimo de 8 horas) | | |
| 04 | Aprovação final em concurso público ou processo seletivo público no cargo pleiteado | 2,5 (dois) pontos por aprovação | 5,0 (quatro) pontos |

- 5.2 -** Os candidatos deverão apresentar **no ato da inscrição ao Processo Seletivo Simplificado, CÓPIA SIMPLES DE EVENTUAIS TÍTULOS** que possuam, conforme o item 5.1 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados, e estes deverão ser entregues em **envelope identificado com nome, cargo e número de inscrição do candidato**.
- 5.2.1 -** As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem deste Edital não serão analisadas.
- 5.2.2 -** Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no dia e horário determinados.
- 5.3 -** Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. Não serão aceitos títulos emitidos eletronicamente.
- 5.3.2 -** Serão aceitos apenas certificados de cursos atualizados com no máximo 4 (quatro) anos.
- 5.3.2 -** Os documentos apresentados serão considerados uma única vez e apenas em relação a um único item.
- 5.4 -** Os pontos serão contados apenas para efeito de **“classificação”** e não de **“aprovação”**. Sobre a nota obtida pelos candidatos na **Prova Prática**, serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.
- 5.5 -** Em que pese os títulos serem apresentados no ato da inscrição, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota para aprovação na prova prática.
- 5.6 -** Os títulos entregues serão inutilizados após decorrido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

CAPÍTULO 6 - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

- 6.1 -** A aplicação e a avaliação da prova prática buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. Ela constituir-se-á na execução de tarefas, previamente elaboradas pelo Examinador, a serem realizadas individualmente pelo candidato com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições dos cargos.
- 6.2 -** A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “10” (dez) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica".
- 6.3 -** A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de manuseio adequado de equipamentos e utensílios empregados no desenvolvimento de tarefas propostas.
- 6.4 -** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 05 (cinco) pontos na prova prática.
- 6.5 -** O candidato que não auferir a nota mínima de 05 (cinco) pontos na prova prática será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

CAPÍTULO 7 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 7.1 -** Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- a) Ao candidato que apresentar o maior número de pontos no efetivo exercício profissional na área específica ao cargo pretendido.
 - b) 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.
 - c) Maior idade.

CAPÍTULO 8 - DO RESULTADO FINAL

- 8.1 - A nota final do candidato será a soma da Prova Prática mais os pontos dos títulos.
- 8.2 - 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 9 - 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 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 10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1 - 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.
- 10.2 - O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de inscrição, que decorrido implicará a aceitação integral dos seus termos.
- 10.3 - 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.
- 10.4 - 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.
- 10.5 - 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 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, 22 de maio de 2023.

Elmir Kalil Abi Chedid
Prefeito

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES

MOTORISTA

Inspeciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água, óleo do Carter, testa freios, parte elétrica e outros mecanismos para certificar-se de suas condições de funcionamento e segurança; dirige o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo itinerários estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados; zela pela manutenção do veículo comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado de funcionamento; providência sempre que necessário, o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; efetua reparos de emergência e troca de pneus no veículo, garantindo a sua utilização em perfeitas condições; recolhe o veículo após a liberação do Chefe do Executivo, deixando-o estacionado e fechado corretamente para possibilitar a sua manutenção e abastecimento; e executa outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Conduzir veículos de Unidades de Suporte Básico - USB e Unidades de Suporte Avançado - USA, destinados ao atendimento, remoção e transporte de pacientes, conforme designação da regulação, para prestação de socorro às vítimas de trauma e atendimentos clínicos. Manter e dirigir as unidades moveis dos serviços com zelo, segurança e direção defensiva, respeitando as normas do Código de Trânsito Brasileiro - CTB, bem como as normas específicas para trânsito de ambulâncias, para adequada utilização do recurso e qualidade nos atendimentos. Manter contato com a Central de Regulação, via rádio ou telefone, para alinhamento de orientações e obtenção da qualidade nos atendimentos. Conhecer integralmente a funcionalidade e tipos de materiais que compõem as USB's e USA's. Atuar junto às equipes de saúde nos gestos básicos de suporte à vida, nas imobilizações e transporte de vítimas, nas medidas de reanimação cardiopulmonar básica e demais procedimentos básicos concernentes ao Protocolo de Suporte Básico e Avançado de Vida, para o adequado auxílio na assistência aos pacientes. Realizar transporte de pacientes em macas, pranchas e similares, segundo técnicas específicas, do local da ocorrência para o interior dos veículos de resgate e desses para os hospitais, para auxiliar no salvamento do paciente. Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados pelo Núcleo de Educação Permanente - NEP ou demais centros de formação, para melhor desempenho no atendimento de urgência e emergência à população. Atuar na troca imediata das unidades móveis, caso venham a apresentar pane mecânica, elétrica ou demais formas de inoperância, auxiliando na montagem e na desmontagem dos veículos de urgência e emergência, para a disponibilização rápida dos serviços ao público. Realizar vistoria das USB's e USA's sob sua responsabilidade, no início do plantão, identificando, por meio de check-list, itens de manutenção básica como níveis de combustível, óleo, água, fluídos, calibragem e condição de uso dos pneus, sistemas de ignição, sistemas de transmissão, luzes de sinalização e sirenes e demais possíveis avarias que comprometam a segurança e o adequado funcionamento, para uma atuação preventiva e diminuição de manutenções corretivas. Auxiliar a equipe de enfermagem no preenchimento do check-list de todos os materiais e equipamentos das USB's e USA's na entrada do plantão, anotando em formulário próprio, para a identificação do nível de adequação. Responsabilizar-se pelo atendimento aos itens de manutenção básica possíveis de regularização imediata e direcionar à Coordenação de Frota itens que requerem atendimento específico de manutenção profissional. Registrar em livro toda e quaisquer intercorrências que destoem da natureza regular do serviço, do funcionamento adequado da base de lotação e do atendimento ao público, para posterior conhecimento e devidas providências. Realizar a limpeza do veículo de urgência e auxiliar na limpeza dos materiais e equipamentos, de acordo com protocolos estabelecidos, na base de origem, para assepsia dos materiais e manutenção. Zelar pela limpeza das viaturas, interna e externamente, considerando aspectos básicos de higiene e biossegurança durante o plantão, deixando a viatura pronta para atendimento. Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade. Conhecer a malha viária local e rede de hospitais na região, para melhor desempenho de tempo resposta no atendimento a pacientes que aguardam o serviço de urgência e emergência. Utilizar adequadamente mapas geográficos digitais, Sistema de Posicionamento Global - GPS e/ou mapas impressos, para facilitação do deslocamento de forma rápida do veículo de urgência ao local de atendimento. Portar a Carteira Nacional de Habilitação - CNH durante a jornada de trabalho, estando essa em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro - CTB, para continuidade da atuação profissional. Submeter-se a testes toxicológicos e ao etilômetro, sempre quando solicitado ou sorteado, para a garantia da integridade física e psicológica da equipe, pacientes e sociedade. Apresentar-se no horário à base estabelecida pela Coordenação, uniformizado e fazendo o adequado uso dos Equipamentos Individuais de Proteção - EPI's, bem como apresentando assepsia pessoal, para que integre adequadamente à equipe de trabalho

MOTORISTA DE CAMINHÃO

Dirigir, devidamente habilitado conforme legislação, veículo caminhão toco, truck, coletor/compactador de lixo, cargas abertas ou fechadas, utilizados no transporte de carga/resíduos/lixo; operar equipamentos tais como: guindastes, caçambas elevatórias, compactador de lixo; carregar e descarregar veículos em geral; ajudar a transportar e arrumar equipamentos e materiais; zelar pela conservação das ferramentas, caçambas e viaturas; manter a viatura limpa; zela pela manutenção do veículo comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado de funcionamento; executar outras tarefas semelhantes que sejam inerentes e correlatas ao cargo.

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

Dirige os veículos de transporte escolar da frota municipal, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo: o estado dos pneus, os níveis de combustível, água, óleo do Carter, testa freios, parte elétrica e outros mecanismos para certificar-se de suas condições de funcionamento e segurança - Dirige o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo itinerários estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados - Solicita os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade - Efetua reparos de emergência e troca de pneus no veículo, garantindo a sua utilização em perfeitas condições - Recolhe o veículo após a liberação da Chefia Imediata, deixando-o estacionado e fechado corretamente para possibilitar a sua manutenção e abastecimento - Observa e controla os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização - Mantém o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso - Zela pelo veículo, materiais, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicita, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos - Verifica se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolve à chefia imediata quando do término da tarefa - Realiza anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, educandos transportados, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração - Transporta os educandos e auxiliares de atividades escolares, garantindo a segurança dos mesmos - Observa o limite de passageiros preestabelecidos - Controla e orienta o embarque e desembarque dos educandos e monitores para evitar acidentes - Pratica a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes - Transporta materiais para abastecimento dos órgãos da Secretaria Municipal de Educação, além de documentos administrativos, quando necessário - Dá assistência aos outros motoristas do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal em casos de sinistros e panes dos veículos - Executa outras tarefas correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Prefeito Municipal.