



Editais

Processo Seletivo

ROLE PARA
BAIXO





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

EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO N.º 001/2016

A Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Serra Negra, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS** para contratação por tempo determinado de profissionais para ministrar cursos e atividades culturais/lazer das funções abaixo especificadas providas pelo Regime C.L.T. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames do Decreto Municipal nº 4.401 de 19 de maio de 2015 constante no anexo II do presente edital, da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 -** A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.**
- 1.2 - É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo divulgadas no site www.conseps.com.br e na Prefeitura, onde serão afixados quadros de avisos.
- 1.3 -** As funções, as vagas, as vagas para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA MINISTRAR CURSOS E ATIVIDADES CULTURAIS/LAZER

CURSO / PREÇO MÁXIMO POR HORA	HORA / CURSO	QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA
ESCOLA PROFISSIONALIZANTE JOSE FRANCO DE GODOI		
Assistente de Recursos Humanos Preço por hora: R\$ 15,00	160 HORAS – 01 TURMA	Certificação SENAI
Assistente Administrativo Preço por hora: R\$ 15,00	160 HORAS – 01 TURMA	Certificação SENAI
Patchwork Preço por hora: R\$ 15,00	48 HORAS - 02 TURMAS	Certificação em corte e costura
Confeitaria Preço por hora: R\$ 15,00	80 HORAS – 04 TURMAS	Certificação SENAI
Panificação Preço por hora: R\$ 15,00	80 HORAS – 04 TURMAS	Certificação SENAI
Doces Finos Preço por hora: R\$ 15,00	24 HORAS – 03 TURMAS	Gastronomia Básica ou confeitaria
Mini bolo decorado Preço por hora: R\$ 15,00	24 HORAS – 03 TURMAS	Gastronomia Básica ou confeitaria
Auxiliar de Cozinha Preço por hora: R\$ 15,00	60 HORAS – 03 TURMAS	Gastronomia Básica
Camareira Preço por hora: R\$ 15,00	48 HORAS - 01 TURMAS	Habilitação Curso técnico na área
Garçom Preço por hora: R\$ 15,00	48 HORAS – 01 TURMAS	Habilitação Curso técnico na área
Recepção Preço por hora: R\$ 15,00	48 HORAS – 01 TURMAS	Habilitação Curso técnico na área
Tortas Preço por hora: R\$ 15,00	24 HORAS – 03 TURMAS	Certificação de Padeiro e confeitoiro
Manicure / pedicure / unhas artísticas Preço por hora: R\$ 15,00	48 HORAS – 03 TURMAS	Certificado Curso em Manicure, Pedicure, Unhas Artísticas
Maquiagem / designer / renna Preço por hora: R\$ 15,00	48 HORAS – 06 TURMAS	Certificado Curso em maquiagem profissional, auto maquiagem, designer de sobrancelha e Renna
Salgado Assados Preço por hora: R\$ 15,00	24 HORAS – 03 TURMAS	Certificação de Padeiro e Confeitoiro

CURSO / PREÇO MÁXIMO POR HORA	HORA / CURSO	QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA
Eletricista Preço por hora: R\$ 15,00	160 HORAS – 02 TURMAS	Certificado SENAI
Modelista Preço por hora: R\$ 15,00	160 HORAS – 02 TURMAS	Certificado SENAI

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CURSO / PREÇO MÁXIMO POR HORA	HORA / CURSO	QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	LOCAL
Tear Preço por hora: R\$ 59,00	60 HORAS – 01 TURMA	Formação em tecelagem manual com experiência comprovada de no mínimo 02 anos	CRAS
Capoeira Preço por hora: R\$ 30,00	30 HORAS POR TURMA – 03 TURMAS	Instrutor que esteja no nível de corda azul ou vermelha com experiência mínima de 02 anos atuando com crianças e adolescentes	02 TURMAS CRAS 01 TURMA CREAS
Educador físico Preço por hora: R\$ 70,00	60 HORAS POR TURMA – 02 TURMAS	Ter formação em educação física, inscrito no CREF, com experiência no trabalho com crianças, adolescentes e idosos.	01 TURMA CRAS 01 TURMA CASA DIA
Informática Preço por hora: R\$ 30,00	30 HORAS POR TURMA – 03 TURMAS	Profissional capacitado para ministrar aulas de informática voltadas para a estimulação de crianças e idosos.	02 TURMAS CRAS 01 TURMA CASA DIA
Trabalhos manuais Preço por hora: R\$ 66,50	60 HORAS POR TURMA – 03 TURMAS	Profissional habilitado em trabalhos manuais, utilizando técnicas diversas e material reciclado. Ter experiência comprovada de 02 anos atuando com idosos e adolescentes.	01 TURMA CRAS 01 TURMA CASA DIA
Música Preço por hora: R\$ 50,00	60 HORAS – 01 TURMA	Profissional habilitado em música, que toque teclado para trabalhar com idosos	CASA DIA
Teatro Preço por hora: R\$ 65,00	80 HORAS – 01 TURMA	Ator com experiência no trabalho com idosos, a fim de montar pequenos esquetes e peças teatrais.	CASA DIA
FUNDO SOCIAL			
Escola da Moda Preço por hora: R\$ 15,00	280 HORAS – 02 TURMAS, sendo 04 horas por dia – 04 dias por semana.	Certificação SENAI e Certificação do Fundo Social do Estado de São Paulo	

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Oficina Livre	Local da Oficina	Dia e Horário da Aula	Turma/Carga Aula	Qualificação necessária do Professor	Contra-Partida
Oficina de Capoeira com fundamentos no "Mestre Camisa" Preço por hora: R\$ 25,00	Bairro das Palmeiras "Casa da Cultura Silvio Bertolini" NOVA	Sexta-Feira das 19h00 as 21h00	01 aula semanal com 02 horas de duração	Declaração de Graduado (Corda Azul) pela Abada-Capoeira.	Apresentações de Resultados
Oficina de Capoeira com fundamentos no "Mestre Camisa" Preço por hora: R\$ 25,00	Bairro dos Francos São Luiz	Quinta-Feira das 19h00 as 21h00	01 aula semanal com 02 horas de duração	Declaração de Graduado (Corda Azul) pela Abada-Capoeira.	Apresentações de Resultados
Oficina de Capoeira com fundamentos no "Mestre André" Preço por hora: R\$ 25,00	Centro "Mercado Cultural – Centro Cultural Prefeito José Pedro Salomão"	Quarta-Feira das 19h00 as 21h00	01 aula semanal com 02 horas de duração	Declaração de Professor (Corda Marrom) pelo Grupo de Capoeira Raça e Fundamento	Apresentações de Resultados
Oficina de Capoeira com fundamentos no "Mestre André" Preço por hora: R\$ 25,00	Bairro das Posses Refugio da Serra	Quinta-Feira das 19h00 as 21h00	01 aula semanal com 02 horas de duração	Declaração de Professor (Corda Marrom) pelo Grupo de Capoeira Raça e Fundamento	Apresentações de Resultados
Oficina de Capoeira com fundamentos no "Mestre André" Preço por hora: R\$ 25,00	Bairro das Palmeiras "CILEs da Colina dos Ipês"	Sexta-Feira das 19h00 as 21h00	01 aula semanal com 02 horas de duração	Declaração de Professor (Corda Marrom) pelo Grupo de Capoeira Raça e Fundamento	Apresentações de Resultados
Oficina de Dança de Salão Preço por hora: R\$ 67,00	Centro "Mercado Cultural – Centro Cultural Prefeito José Pedro Salomão"	Segunda-Feira das 19h00 as 20h30	01 aula semanal com 01 hora e 30 Minutos de duração	Currículo de Formação e Locais que Lecionou	Apresentações de Resultados
Oficina de Viola Caipira Preço por hora: R\$ 59,00	Bairro das Palmeiras "Casa da Cultura Silvio Bertolini"	Quarta-Feira das 19h00 as 22h00	01 aula semanal com 03 horas de duração	Certificado de Curso como Instrutor de Viola Caipira	Apresentações de Resultados

Oficina de Oficina de Cultura Popular Preço por hora: R\$ 59,00	Bairro das Palmeiras "Casa da Cultura Silvio Bertolini" NOVA	Quarta-Feira das 13h30 as 15h00	01 aula semanal com 01 hora e 30 Minutos de duração	Certificado de Curso como Instrutor de Viola Caipira	Apresentações de Resultados
Oficina de Cordas Populares: Violão/Guitarra/Baixo Preço por hora: R\$ 25,00	Bairro das Palmeiras "Casa da Cultura Silvio Bertolini"	Segunda-Feira das 9h00 as 11h00 e das 17h00 as 19h00	Individual de 1 hora ou de 30 minutos (04 horas por semana)	Currículo de Formação e Locais que Lecionou	Apresentações de Resultados
Oficina de Dança Urbana Infantil Preço por hora: R\$ 70,00	Centro "Mercado Cultural – Centro Cultural Prefeito José Pedro Salomão"	Sexta-Feira das 18h00 as 19h00	01 aula semanal com 01 hora de duração	Certificado de Curso Livre de Qualificação para Professor	Executar o Regulamento Projeto da Cia. Estável de Dança Urbana de Serra Negra
Oficina de Dança Urbana Iniciante Preço por hora: R\$ 70,00	Centro "Mercado Cultural – Centro Cultural Prefeito José Pedro Salomão"	Sexta-Feira das 20h00 as 21h00	01 aula semanal com 01 hora de duração	Certificado de Curso Livre de Qualificação para Professor com DRT de Bailarino	Executar o Regulamento Projeto da Cia. Estável de Dança Urbana de Serra Negra
Oficina de Dança Urbana Ensaio da Cia. Estável de Dança Urbana de Serra Negra Oficina de Montagem, Direção Artística e outros. Preço por hora: R\$ 70,00	Centro "Mercado Cultural – Centro Cultural Prefeito José Pedro Salomão" Ensaio da Cia Estável de Dança Urbana	Sexta-Feira das 21h00 as 22h00	01 aula semanal com 01 hora de duração	Certificado de Curso Livre de Qualificação para Professor com DRT de Bailarino	Executar o Regulamento Projeto da Cia. Estável de Dança Urbana de Serra Negra
Oficina de Dança Urbana Ritmos Preço por hora: R\$ 70,00	Centro "Mercado Cultural – Centro Cultural Prefeito José Pedro Salomão"	Sexta-Feira das 19h00 as 20h00	01 aula semanal com 01 hora de duração	Certificado de Curso Livre de Qualificação para Professor	Executar o Regulamento do Projeto da Cia. Estável de Dança Urbana de Serra Negra
Oficina de Fanfarra Preço por hora: R\$ 25,00	Escola Municipal de Educação Básica Maestro Fioravante Lugli	Terça-Feira e Quinta-Feira das 13h30 as 15h30	02 aula semanal com 02 horas de duração	Currículo de Formação e Locais que Lecionou	Apresentação de Resultados no Desfile Cívico Festivo de Aniversário da Cidade e comemorações festivas

FUNDO SOCIAL					
Oficina de Canto-Coral – montagem, direção artística e outros. Preço por hora: R\$ 70,00	Centro "Centro de Convivência da Melhor Idade de Serra Negra"	Terça-Feira das 13h30 as 15h30	01 aula semanal com 02 horas de duração	Profissional habilitado em música, que toque teclado para trabalhar com idosos	Executar o Regulamento Cia. de Canto-Coral da Melhor Idade de Serra Negra
Oficina de Fanfarra Preço por hora: R\$ 25,00	Centro de Convivência da Melhor Idade	Terça-Feira das 15h30 as 17h30	01 aula semanal com 02 horas de duração	Currículo de Formação e Locais que Lecionou	Apresentação de Resultados no Desfile Cívico Festivo de Aniversário da Cidade e comemorações festivas

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 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 contratação, especificados neste Edital.

2.1.2- Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento da função e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:

- I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
- II. ter até a data da contratação, 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 da função, 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 a função, constantes do presente edital.

2.2 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.conseesp.com.br, no período de **28 de março a 04 de abril de 2016, (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

- a) acesse o site www.conseesp.com.br e clique, em inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.

- b) em seguida, clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF e clique em continuar.
- c) escolha a função, preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
- d) na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO.
- e) na sequência, imprima o Boleto Bancário, respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

2.2.1- Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente ao nível de escolaridade da função escolhido, conforme tabela abaixo:

Nível de Ensino Fundamental	R\$ 24,00
Nível de Ensino Médio	R\$ 38,00
Nível de Ensino Superior	R\$ 38,00

2.2.2- O pagamento do boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária até a data de vencimento do mesmo, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

2.2.3- Não será aceito pagamento da taxa de inscrição que não seja através da quitação do boleto emitido no momento da inscrição. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição e até a data de seu vencimento.

2.2.4- Aqueles que declararem na “inscrição on-line” ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar via sedex o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição na via original ou cópia autenticada, para CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrôpole – CEP 17900-000 – Dracena - SP.

2.2.5- Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.consesp.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como “inscrição confirmada”. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 2359-8856, para verificar o ocorrido.

2.2.6- Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Processo Seletivo correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.

2.2.7- A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

2.3 - 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 Fiscal de Sala.

2.4 - A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.

2.5 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de funções, seja qual for o motivo alegado.

2.5.1- Os candidatos poderão inscrever-se para apenas uma função. Se, eventualmente o candidato se inscrever para mais de uma função, mesmo que haja compatibilidade de datas e horários de provas, valerá a inscrição da função para qual assinou a respectiva lista de presença, sendo vedada a mudança após a assinatura.

2.6 - O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetuar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o Programa ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza a todo cidadão, gratuitamente, postos públicos para o acesso à internet. Para utilizar os computadores, basta fazer um cadastro e apresentar o documento de identidade nos Postos do ACESSA SÃO PAULO.

CAPÍTULO 3 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 - Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

3.1.1- Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.

- 3.1.2-** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99.
- 3.2 -** Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente deverá encaminhar via sedex para a CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metr pole – CEP 17900-000 – Dracena - SP, postando até o último dia de inscri o:
- requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identifica o do candidato e indica o do município/Processo Seletivo para o qual se inscreveu;
 - laudo médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classifica o Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adapta o   prova;
 - solicita o de prova especial**, se necessário. (A não solicita o de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).
- 3.2.1-** Para efeito dos prazos estipulados no item 3.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 3.2.2-** Serão indeferidas as inscri es na condi o especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscri o conforme instru es constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situa o.
- 3.2.3-** As pessoas com deficiência, resguardadas as condi es especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condi es com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas,   avalia o e aos critérios de aprova o, ao dia, horário e local de aplica o das provas e   nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.2.4-** O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realiza o da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).
- 3.3 -** Ao ser convocado para a investidura na fun o pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualifica o do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da fun o. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscri o não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classifica o geral.
- 3.3.1-** Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readapta o da fun o e de aposentadoria por invalidez.
- 3.4 -** A publica o do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontua o de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontua o destes últimos.
- 3.4.1-** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO 4 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 4.1 -** O Processo Seletivo constará das seguintes provas:

Fun�es	Provas	Total de Questões
Todas as fun�es constantes nas tabelas do item 1.3 do presente edital	Prova Objetiva	
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Gerais	10

- 4.2 -** Os **conteúdos** constantes das provas são as constantes no Anexo I do presente Edital.
- 4.3 -** A **prova objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribu es da fun o.

CAPÍTULO 5 – DAS NORMAS

- 5.1 - LOCAL - DIA -** As provas objetivas (escritas) serão realizadas no dia **17 de abril de 2016**, no horário descrito abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio de jornal com circula o no município e do site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

5.1.1- HORÁRIOS

Abertura dos portões – 8:00 horas

Fechamento dos portões – 8:45 horas

Início das Provas – 9:00 horas

- 5.2 - Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da CONSESP e da Prefeitura, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site www.consesp.com.br.
- 5.3 - Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 5.3.1- Será disponibilizado no site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.
- 5.3.2- 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.
- 5.4 - 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 Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 5.4.1- 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.
- 5.5 - **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.
- 5.5.1- 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.
- 5.5.2- Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela CONSESP, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.
- 5.5.3- O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CONSESP, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Processo Seletivo, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos/processos seletivos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
- 5.5.4- Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 5.5.5- Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta da 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 empresa Consesp;

- d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 5.6 -** 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, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.
- 5.7 -** 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.
- 5.7.1 -** 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.
- 5.8 -** 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 empresa Consesp.
- 5.8.1 -** 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.
- 5.9 -** A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. 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.
- 5.10 -** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 1h (uma hora) do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar ao Fiscal de Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas.
- 5.11 -** 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.
- 5.12 -** Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 5.13 -** O gabarito oficial e a prova objetiva (teste de múltipla escolha) serão disponibilizados no site www.consesp.com.br, por meio da busca por CPF/RG, entre as 13h e 18h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova, e permanecerão no site pelo prazo de 5 (cinco) dias.

CAPÍTULO 6 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 6.1 -** 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.
- 6.2 -** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 6.2.1 -** 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
- 6.3 -** Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
- 6.3.1 -** O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo.

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) 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 nota na prova de Língua Portuguesa.
- c) maior nota na prova de Matemática.
- d) maior idade.

7.1.1- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

7.1.2- O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

CAPÍTULO 8 - DO RESULTADO FINAL

8.1 - O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

CAPÍTULO 9 - DOS RECURSOS

9.1 - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 9.4 deste edital.

9.2 - Para recorrer o candidato deverá:

- acessar o site www.consesp.com.br
- em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.

9.2.1- Todos 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) dos gabaritos (*divulgação no site*);
- c) do resultado do Processo Seletivo em todas as suas fases.

9.2.2- Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.

9.3- Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias.

9.3.1- Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

9.4 - Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.

9.5 - Recursos **não fundamentados** na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como “**não conhecidos**”, sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

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, 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 CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do

candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.

- 10.5** - A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.
- 10.6** - A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site www.consesp.com.br.
- 10.7** - Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 10.8** - A convocação para a contratação 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.
- 10.8.1**-A convocação será feita por AR e quando não encontrado, será convocado por publicação no Diário Oficial do município de Serra Negra – SP e no jornal de circulação local.
- 10.8.2**-O prazo para o candidato assumir a vaga após a convocação será de 48 horas.
- 10.9**- A validade do presente Processo Seletivo será até 30 de novembro de 2016.
- 10.10**- O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 10.11**- Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 10.12**- Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura por meio de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pela Portaria nº 54, de 21 de março de 2016 e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.
- 10.11**- A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

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

Serra Negra – SP, 23 de março de 2016.

Antonio Luigi Ítalo Franchi
Prefeito

ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
(verificar composição das provas no presente edital)

- Auxiliar de Cozinha
- Camareira
- Confeitaria
- Doces Finos
- Eletricista
- Garçom
- Manicure / pedicure / unhas artísticas
- Maquiagem / designer / renna
- Mini bolo decorado
- Modelista
- Panificação
- Patchwork
- Salgado Assados
- Tortas

Língua Portuguesa: Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

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

- Assistente de Recursos Humanos
- Assistente Administrativo
- Recepção
- Tear
- Capoeira
- Informática
- Trabalhos manuais
- Música
- Teatro
- Escola da Moda
- Oficina de Capoeira com fundamentos no “Mestre Camisa” *Bairro das Palmeiras “Casa da Cultura Silvio Bertolini” NOVA*
- Oficina de Capoeira com fundamentos no “Mestre Camisa” *Bairro dos Francos São Luiz*
- Oficina de Capoeira com fundamentos no “Mestre André” *Centro “Mercado Cultural – Centro Cultural Prefeito José Pedro Salomão”*
- Oficina de Capoeira com fundamentos no “Mestre André” *Bairro das Posses Refugio da Serra*
- Oficina de Capoeira com fundamentos no “Mestre André” *Bairro das Palmeiras “CILEs da Colina dos Ipês”*
- Oficina de Dança de Salão *Centro “Mercado Cultural – Centro Cultural Prefeito José Pedro Salomão”*
- Oficina de Viola Caipira *Bairro das Palmeiras “Casa da Cultura Silvio Bertolini”*
- Oficina de Oficina de Cultura Popular *Bairro das Palmeiras “Casa da Cultura Silvio Bertolini” NOVA*
- Oficina de Cordas Populares: Violão/Guitarra/Baixo

Bairro das Palmeiras “Casa da Cultura Silvio Bertolini”

- **Oficina de Dança Urbana Infantil**
Centro “Mercado Cultural – Centro Cultural Prefeito José Pedro Salomão”
- **Oficina de Dança Urbana Iniciante**
Centro “Mercado Cultural – Centro Cultural Prefeito José Pedro Salomão”
- **Oficina de Dança Urbana Ensaio da Cia. Estável de Dança Urbana de Serra Negra Oficina de Montagem, Direção Artística e outros.**
Centro “Mercado Cultural – Centro Cultural Prefeito José Pedro Salomão”
Ensaio da Cia Estável de Dança Urbana
- **Oficina de Dança Urbana Ritmos** *Centro “Mercado Cultural – Centro Cultural Prefeito José Pedro Salomão”*
- **Oficina de Fanfarra**
Escola Municipal de Educação Básica Maestro Fioravante Lugli
- **Oficina de Canto-Coral – montagem, direção artística e outros.**
Centro “Centro de Convivência da Melhor Idade de Serra Negra”
- **Oficina de Fanfarra**
Centro de Convivência da Melhor Idade

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume. **Conhecimentos Gerais:** Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Educador Físico

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem;

Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

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

ANEXO II

DECRETO Nº 4.401 DE 19 DE MAIO DE 2015

(Regulamenta a contratação por tempo determinado no serviço para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público na Prefeitura Municipal de Serra Negra, sob o regime de direito administrativo, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal)

ANTONIO LUIGI ÍTALO FRANCHI, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE SERRA NEGRA, usando de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que a contratação por tempo determinado pela Administração Pública deve ocorrer apenas em situações de necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de regulamentar o processo seletivo para a contratação temporária, bem como a fixação da remuneração dos contratados temporários,

DECRETA:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito da Administração Pública do Município de Serra Negra, em especial quanto à seleção e à remuneração, obedecerá às disposições deste Decreto.

Art. 2º. Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público aquela que comprometa a prestação contínua e eficiente dos serviços próprios da administração pública e que não possa ser realizada com a utilização do quadro de pessoal existente, e que vise:

I - atender a situações de calamidade pública;

II - combater surtos epidêmicos;

III - combater pragas e surtos que ameacem a sanidade animal ou vegetal;

IV - realizar campanhas preventivas de vacinação contra doenças;

V - executar programas e projetos que têm duração determinada;

VI - substituir professor em regência de classe, desde que existentes cargos efetivos vagos ou cujos titulares se encontrem legalmente afastados;

VII - fornecer suporte técnico ou administrativo para a execução de atividades desenvolvidas por órgãos ou entidades, quando a sua falta puder ocasionar a paralisação ou colapso dos serviços prestados à comunidade;

VIII – Atender a situações de criação ou desdobra e salas de aula.

Parágrafo único - A contratação de professor substituto a que se refere o inciso VI far-se-á exclusivamente para suprir a falta de docente da carreira, decorrente de:

I - vacância do cargo;

II - afastamento ou licença de concessão obrigatória;

III - nomeação para ocupar cargo de diretor, de reitor, vice-reitor.

Art. 3º. As contratações serão feitas por tempo determinado, observados os seguintes prazos máximos:

I - 6 (seis) meses, nos casos dos incisos I, II, III e IV do *caput* do artigo 2º;

II - 1 (um) ano, nos casos dos incisos VI e VIII do *caput* do artigo 2º;

III - 2 (dois) anos, no caso do inciso VII do *caput* do artigo 2º;

IV 3 (três) anos, nos casos do inciso V do *caput* do artigo 2º.

Parágrafo único - É admitida a prorrogação dos contratos temporários:

I - nos casos dos incisos I, II, III e IV do *caput* do artigo 2º deste Decreto, pelo prazo necessário à superação da situação de calamidade pública ou das situações de emergências em saúde pública, desde que o prazo total não exceda a 01 (um) ano;

II - nos casos dos incisos V, VI e VII do *caput* do artigo 2º deste Decreto, desde que o prazo total não exceda a 02 (dois) anos;

Art. 4º. No âmbito do Poder Executivo, a seleção e contratação temporária apenas será realizada após aprovação pelo Prefeito Municipal de proposta formulada pela Secretaria interessada, acompanhada de comprovação da sua necessidade, período de sua duração, número de pessoas a serem contratadas e estimativa de despesas.

§ 1º. A autorização do Prefeito será formalizada por meio de processo administrativo.

§ 2º. As contratações temporárias somente poderão ser feitas com observância da disponibilidade orçamentária e serão custeadas pelas dotações consignadas em outras despesas correntes dos órgãos e entidades contratantes, nas respectivas ações em que se desenvolvam os projetos, desde que observadas as demais disposições legais pertinentes, especialmente os artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 5º. É proibida a contratação temporária de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados e servidores de suas empresas públicas e sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas.

§ 1º. A infração ao disposto no *caput* deste artigo, importará sem prejuízo da nulidade do contrato.

§ 2º. Excetua-se do disposto no *caput* deste artigo, a contratação de professor substituto nas instituições estaduais de ensino superior, observado o disposto no art. 37, XVI.

CAPÍTULO II - DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Art. 6º. Após autorização do Prefeito, a contratação temporária será realizada pela Secretaria interessada mediante prévio processo seletivo simplificado, compreendendo, obrigatoriamente, prova escrita e, facultativamente, análise de curriculum vitae.

§ 1º. As Secretarias contratantes criarão comissão específica que será responsável pela realização do processo seletivo, cabendo a supervisão à Secretaria de Governo.

§ 2º. A eventual análise de curriculum vitae dar-se-á a partir de sistema de pontuação previamente divulgado no edital, que contemple, entre outros fatores considerados necessários para o desempenho das atividades a serem realizadas, a qualificação, experiência e habilidades específicas do candidato.

§ 3º. O edital do processo seletivo simplificado e a minuta do contrato a ser firmado, deverão ser previamente analisado pelo Departamento Jurídico.

§ 4º. Não podem participar de comissão referida no § 1º as pessoas que tiverem cônjuge, companheiro, ou parente consanguíneo ou afim em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inscrito no processo seletivo simplificado.

Art. 7º. A publicação relativa ao processo seletivo simplificado de que trata este Decreto dar-se-á mediante:

I - publicação integral do edital no Diário Oficial do Município; e

II - disponibilização do inteiro teor do edital em sítio oficial da Prefeitura Municipal de Serra Negra na Internet (www.serranegra.sp.gov.br).

§ 1º. O extrato do edital, quanto à inscrição, deverá informar, no mínimo, o período de inscrição, o local, as condições, se admitida ou não por meio eletrônico, e o valor da taxa de inscrição, quando houver, e remuneração pelo exercício das funções.

§ 2º. O período de inscrição no processo seletivo simplificado deverá ser de, no mínimo, 05 (cinco) dias.

Art. 8º. Deverão constar do edital de abertura de inscrições para o processo seletivo simplificado informações que permitam ao interessado conhecer as condições da futura contratação, tais como o projeto no âmbito do qual se dará o exercício das atividades e também, no mínimo, o seguinte:

I - indicação da quantidade de vagas para concorrência geral e, se for o caso, de vagas para portadores de deficiência;

II - a hipótese legal em que se funda a contratação temporária;

III - a discriminação das disciplinas a serem avaliadas e, se for o caso, a forma da análise de *curriculum vitae*;

IV - descrição das funções a serem exercidas pelos contratados;

V - as proibições previstas nos artigos 5º e 29 deste Decreto;

VI - o prazo de duração do contrato e a previsão sobre a possibilidade de sua prorrogação;

VII - indicação da remuneração;

VIII - a data da realização do processo seletivo e da publicação do resultado final;

Parágrafo único - O edital deverá ser subscrito pelo Secretário da Secretaria contratante.

Art. 9º. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em processo seletivo simplificado para provimento de função pública cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo-lhes reservadas no mínimo 10% (dez por cento) e no máximo 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas.

§ 1º. O direito de inscrição para pessoas deficientes será assegurado por reserva do número de vagas ou por previsão de percentual de vagas, devendo em qualquer caso ser respeitado o limite percentual máximo previsto no *caput*.

§ 2º. Caso a aplicação do percentual previsto resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitado o limite percentual máximo.

§ 3º. Quando o número de vagas não permitir a reserva de vagas para deficientes, sem majorar o limite percentual máximo admitido, haverá nomeação de candidato deficiente para a 5ª vaga.

§ 4º. Caso não seja possível reservar vagas sem ultrapassar o limite máximo percentual previsto, fica assegurado a candidato deficiente o direito à 5ª (quinta) nomeação, caso venha a ocorrer.

Art. 10. O procedimento de recrutamento de pessoal temporário será devidamente autuado, protocolado e numerado, ao qual serão juntados oportunamente:

I - encaminhamento de proposta de contratação temporária acompanhada de:

a) comprovação de sua necessidade;

b) período de duração;

- c) número de pessoas a serem contratadas;
- d) estimativa de despesas.
- II - cópia da autorização do Prefeito Municipal;
- III - parecer do Departamento Jurídico sobre a minuta de edital do processo seletivo simplificado e do contrato a ser firmado;
- IV - publicação integral do edital, com alterações apontadas no Parecer do Departamento Jurídico;
- V - encerrado o processo seletivo ou promovida a seleção mediante avaliação de currículos, a publicação do resultado com relação sequencial dos selecionados;
- VII - documentos pessoais dos aprovados a serem contratados;
- VIII - declaração de que não é servidor ou empregado federal, estadual ou municipal;
- IX - via do contrato devidamente assinado pelas partes;

CAPÍTULO III - DO CONTRATO TEMPORÁRIO

Art. 11. O contrato temporário será redigido em 03 (três) vias, destinada uma ao órgão ou entidade interessada, ao contratado e à Secretaria a que estiver vinculado.

Parágrafo único. Além da indicação das partes signatárias, o contrato temporário terá cláusulas que estabeleçam:

- I - as atribuições a serem exercidas pelos contratados e a indicação do projeto no âmbito do qual se dará o exercício das atividades;
- II - a indicação da remuneração;
- III - o prazo de duração do contrato, limitado a 12 (doze) meses, e, se for o caso, a previsão da possibilidade de prorrogação;
- IV - os direitos e as responsabilidades das partes e as sanções cabíveis, no caso de descumprimento;
- V - previsão de jornada de trabalho;
- VI - os casos de rescisão;
- VII - a indicação do processo seletivo ou análise curricular que fundamentou a contratação;
- VIII - o foro da sede da Administração para dirimir qualquer questão contratual.

Art. 12. Os pedidos de prorrogação de prazo deverão ser encaminhados à Secretaria de Governo, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, acompanhados de justificativa, para fins de elaboração dos termos aditivos.

Parágrafo único - Para a elaboração dos termos aditivos, os autos serão submetidos à apreciação do Departamento Jurídico para manifestação sobre as minutas.

Art. 13. Se houver a necessidade de substituição do contratado durante a vigência do contrato, a Secretaria interessada deverá enviar pedido fundamentado de substituição à Secretaria de Governo, no qual deverá constar:

- I - a data do desligamento do substituído;
- II - cópia do resultado do processo seletivo ou da avaliação de *curriculum vitae*, com o nome e dados pessoais do substituto.

Parágrafo único - O contrato do substituto terá a duração do período remanescente do contrato original.

Art. 14. O contrato temporário extinguir-se-á sem direito à indenização:

- I - pelo óbito do contratado;
- II - pelo término do prazo contratual ou conclusão do projeto ou programa;
- III - por descumprimento de qualquer cláusula contratual pelo contratado;
- IV - por iniciativa do contratado, comunicada com antecedência mínima de trinta dias;
- V - quando da nomeação de aprovados em concurso público para os cargos do pessoal contratado;
- VI - por iniciativa do contratante, verificada a ineficiência do contratado ou a conveniência administrativa.

Art. 15. Após encerramento do contrato pelo decurso do prazo legal, incluídas as prorrogações, a nova contratação dos mesmos servidores só será efetuada nas hipóteses permitidas em lei e com a devida autorização do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES DAS SECRETARIAS

Art. 16. Cabe a Secretaria interessada na contratação:

- I - solicitar autorização ao Prefeito, na forma disciplinada por este Decreto;
- II - caso não elaborado edital-padrão e minuta contratual padrão, elaborar minuta de edital e contrato, submetendo-as à aprovação do Departamento Jurídico;
- III - providenciar a publicidade dos atos do processo de contratação temporária, do resultado do processo ou da avaliação de currículo, do extrato do contrato;
- IV - acasos instituídas, adotar as minutas-padrão de edital e de contrato, aprovadas pelo Departamento Jurídico;
- V - antes de publicar o resultado da seleção, encaminhar os autos ao Departamento Jurídico, para manifestação sobre o procedimento de contratação temporária;
- VI - convocar os candidatos, observada a ordem de classificação, para assinatura do contrato e providenciar a publicação do extrato do contrato;
- VII - encaminhar a Secretaria de Governo, para inclusão na folha de pagamento, a 3ª (terceira) via do contrato, os documentos pessoais do contratado e cópia da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial;

§ 1º. No ato da assinatura do contrato, o órgão deve colher declaração de que o candidato aprovado não é servidor ou empregado federal, estadual ou municipal.

§ 2º. Cabe a Secretaria interessada na contratação fiscalizar a observância dos deveres e proibições por parte do contratado.

CAPÍTULO V - DOS DIREITOS E VANTAGENS

Art. 17. O contratado temporário fica submetido a regime jurídico de natureza administrativa, com direitos e vantagens previstos na Consolidação das Leis do Trabalho e demais Legislações Vigentes.

§ 1º. O contratado, durante a vigência do contrato temporário, contribuirá para o Regime Geral da Previdência Social.

§ 2º. a Prefeitura deverá fazer a retenção da contribuição previdenciária devida pelo contratado, repassá-la ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, além de realizar sua própria contribuição.

Art. 18. A remuneração mensal dos contratados temporários observará a remuneração paga aos profissionais efetivos do quadro da Administração Municipal.

Art. 19. Ao contratado temporário não pode ser concedida licença:

- I - por motivo de doença em pessoa da família;
- II - por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- III - para o serviço militar obrigatório;
- IV - para atividade política;
- V - para capacitação;
- VI - para tratar de interesses particulares;
- VII - para desempenho de mandato classista.

Parágrafo único - A licença à gestante por 120 (cento e vinte) dias e as licenças para tratamento de saúde e por acidente em serviço podem ser concedidas ao contratado temporário, na forma da legislação previdenciária geral, em especial da Lei n. 8.213, de 24 de julho de 1991 – Plano de Benefícios do Regime Geral de Previdência Social.

CAPÍTULO VI - DOS DEVERES, PROIBIÇÕES E DISPOSIÇÕES DISCIPLINARES

Art. 20. É vedada a acumulação remunerada de função pública temporária com cargos, empregos ou funções públicas.

Parágrafo único - Excetua-se do disposto no *caput* deste artigo, condicionada à formal comprovação da compatibilidade de horários, a contratação de professor substituto nas instituições estaduais de ensino superior.

Art. 21. São deveres do contratado temporário:

- I - exercer com dignidade, zelo e dedicação as atribuições de seu cargo;
- II - ser leal às instituições a que servir;
- III - observar as normas legais e regulamentares;
- IV - cumprir, com presteza, as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V - atender com presteza;
- VI - levar ao conhecimento da autoridade imediatamente superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- VIII - guardar sigilo sobre assunto da repartição;
- IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X - ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI - tratar com urbanidade as pessoas;
- XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

Art. 22. Ao contratado é proibido:

- I - desempenhar atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;
- II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada;
- III - participar de comissão de sindicância ou de inquérito administrativo, ou de qualquer órgão de deliberação coletiva.

Parágrafo único. A inobservância do disposto neste artigo resultará na rescisão do contrato.

Art. 23. Ao contratado temporário é também proibido:

- I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II - retirar sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição.
- III - recusar fé a documentos públicos;
- IV - retardar andamento de documento e processo ou execução de serviço, deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa de lei, para satisfazer interesse pessoal;
- V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
- VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado, inclusive a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- VII - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- VIII - participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade comercial ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
- IX - atuar como procurador ou intermediário, junto a repartição pública, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- X - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, exigir vantagem indevida para si ou para outrem, em razão de suas atribuições;
- XI - praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XII - proceder de forma desidiosa;
- XIII - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XIV - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações transitórias e de emergência;
- XV - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XVI - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro.

Art. 24. São penalidades disciplinares aplicáveis aos contratados temporários:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão.

§ 1º. Na aplicação das penalidades serão consideradas:

I - a natureza, a gravidade e as circunstâncias em que a infração foi cometida;

II - os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

III - os antecedentes funcionais do servidor;

IV - a reincidência.

§ 2º. É causa agravante haver o servidor cometido o fato em concurso de pessoas.

CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. A Secretaria de Governo fica autorizada a submeter à aprovação do Departamento Jurídico proposta de minuta-padrão de edital de processo seletivo, de minuta de contrato temporário, de aditivo de prazo (prorrogação) e de termo de extinção de contrato.

Art. 26. Os casos omissos serão disciplinados pela Secretaria de Governo, que fica autoriza a expedir, quando necessário, normas complementares ao cumprimento do disposto neste Decreto.

Art. 27. A lista de contratados temporários por órgão, com as respectivas funções, remuneração e lotação será divulgada no Portal da Transparência.

Art. 28. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Serra Negra, 19 de maio de 2015

Antonio Luigi Ítalo Franchi

- Prefeito Municipal -

Publicado na Secretaria de Planejamento e Gestão Estratégica nesta mesma data.

José Alexandre Malagodi de Vasconcellos

- Secretário -