



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 66.831.959/0001-87

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2017

EDITAL COMPLETO

A Prefeitura do Município de Saltinho, Estado de São Paulo, faz saber que realizar-se-á neste município, o **Processo Seletivo Simplificado 04/2017**, objetivando a contratação de estagiários de acordo com a Lei Municipal 254, de 06 de novembro de 2001, alterada em 19 de março de 2009, em conjunto com o CIEE - Centro de Integração Empresa-Escola, para alunos vinculados à estrutura de ensino público e particular, de acordo com as disposições da Lei Federal 11.788/2008 e do Decreto Federal 87.497/82.

1. DAS VAGAS DE ESTÁGIO

1.1. As vagas de estágios a serem providas, carga horária e bolsa auxílio são os constantes do quadro abaixo:

Vagas	Estágio na Área	Carga Horária Diária	Bolsa Auxílio R\$	Nível
01	Farmácia;	06 horas	450,00	Técnico
03	Química;	06 horas	450,00	Técnico

1.2. As vagas em Processo Seletivo Simplificado serão destinadas para o Departamento de Saúde e para o Departamento de Saneamento Básico e Meio Ambiente.

1.3. Fica a critério da Prefeitura do Município de Saltinho, convocar ou não os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, mediante avaliação do impacto financeiro e orçamentário em folha de pagamento, obedecendo aos limites impostos com gastos de pessoal através da legislação que suporta a matéria.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, no conhecimento e na tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. As inscrições serão realizadas diretamente no Paço Municipal, a Avenida 07 de setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP, do dia **20 a 24 de fevereiro de 2017**, no horário das 8:00 as 11:00 horas e das 12:30 as 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, mediante o preenchimento de formulário padrão.

2.3. Os pedidos de inscrições dos candidatos serão analisados pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, que se manifestará pelo deferimento ou indeferimento da inscrição.

2.3.1. O Edital de deferimento das inscrições, com os respectivos números que lhe forem atribuídos, bem como, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas serão divulgadas pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial do Município de Piracicaba, no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Saltinho, localizada à Avenida 7 de Setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP, e, em caráter meramente informativo no site www.saltinho.sp.gov.br.

2.3.2. O candidato deverá acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos deferidos para confirmar sua inscrição, caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.3.3. Do indeferimento caberá recurso, no prazo de 02 (dois) dias corridos contados da data de sua publicação endereçado à Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado e entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura, localizada à Avenida 07 de Setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP, para análise e posterior julgamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 66.831.959/0001-87

2.3.4. Se mantido o indeferimento o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

3. DOS REQUISITOS

3.1. São requisitos essenciais para ingresso e preenchimento das vagas de estágio:

- 3.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional 19/98;
- 3.1.2. Ter, na data da convocação, idade igual ou superior a 16 (dezesesseis) anos;
- 3.1.3. Estar devidamente regularizado junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, através da Secretaria da Receita Federal;
- 3.1.4. Atender as condições especiais prescritas para a habilitação ao Processo Seletivo Simplificado;
- 3.1.5. Estar matriculado no ano letivo de 2017 em curso de nível técnico nas áreas objeto do estágio;

4. DAS PROVAS

4.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de prova objetiva para todos os candidatos inscritos, de caráter eliminatório e classificatório, visando o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao desempenho da vaga de estágio, e será composta de 20 (vinte) questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas valendo 1,00 (um) ponto cada uma.

5. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

5.1. A prova objetiva prevista inicialmente para o dia **05 de março de 2017, domingo, com início impreterivelmente às 9:00 horas**, será realizada em local a ser divulgado por ocasião da homologação das inscrições acolhidas ao presente Processo de Seleção, através de publicação no Diário Oficial do Município de Piracicaba, no Quadro de Avisos da Prefeitura, à Avenida 7 de Setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP, e em caráter meramente informativo no site www.saltinho.sp.gov.br.

5.2. Na data de realização da prova, os candidatos deverão se apresentar, no mínimo, com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário determinado para o início das mesmas, munidos da ficha de inscrição, documento original de identidade oficial, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha, sem o que não serão admitidos à prova.

5.2.1. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.2.2. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

5.2.3. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal, valem como documento de identidade e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei 9.503/97).

5.2.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.

5.2.5. A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 66.831.959/0001-87

5.2.6. O candidato que não apresentar documento original de identidade oficial, na forma definida nos subitens acima, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

5.2.7. A Prefeitura reserva-se o direito de efetuar procedimentos adicionais de identificação, a fim de garantir a plena integridade do processo de seleção.

5.3. Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar nas Listas de Presença, mas este tiver em seu poder o respectivo comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, o candidato poderá participar deste Processo Seletivo Simplificado, devendo, para tanto, preencher formulário específico no dia da realização da prova objetiva.

5.3.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

5.3.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.4. No horário marcado para o início da prova, será recolhida a lista de presença, não sendo admitidos candidatos atrasados, sob qualquer pretexto.

5.5. Não serão admitidos nos locais de prova, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para os exames.

5.6. A Prefeitura reserva-se o direito de efetuar filmagem nas salas de provas, como recurso adicional para evitar fraudes. As imagens serão preservadas na forma da lei.

5.7. Durante a realização da prova não será permitido, sob pena de exclusão do Processo Seletivo Simplificado, a consulta de nenhuma espécie de legislação, livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquina calculadora, relógio de qualquer tipo, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, telefone celular ou qualquer outro tipo de equipamento receptor e emissor de mensagens, assim como uso de boné, gorro, chapéu, óculos de sol, protetores auriculares e outros acessórios similares, como também não será admitida comunicação entre os candidatos.

5.7.1. O candidato que for surpreendido na sala de provas portando qualquer pertence ou equipamento não permitido, será excluído do Processo Seletivo Simplificado, devendo imediatamente entregar sua respectiva prova e retirar-se das dependências do local de aplicação das provas, podendo inclusive responderem criminalmente por tentativa de fraude processos seletivos.

5.8. O tempo de duração da prova será de 01 (uma) hora no mínimo e 02 (duas) horas no máximo, inclusive para a marcação no cartão de respostas.

5.9. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.

5.10. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova objetiva, e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança.

5.10.1. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

5.10.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

5.11. Excetuada a situação prevista no subitem 5.10, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de qualquer prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

5.12. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá, no dia da prova, solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

5.12.1. O candidato que não atender aos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.13. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, no momento do rompimento do lacre dos envelopes, na presença dos candidatos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 66.831.959/0001-87

- 5.14. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas, que lhe será entregue no início da prova.
- 5.14.1. Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
- 5.14.2. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e no Cartão de Respostas.
- 5.14.3. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 5.14.4. Na correção do Cartão de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas com mais de uma opção assinalada ou em branco.
- 5.14.5. Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.
- 5.15. No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a coordenação, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise da Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.15.1. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.
- 5.16. Quaisquer dúvidas relacionadas ao conteúdo, às questões ou alternativas constantes do Caderno de Questões, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, o candidato deverá anotá-las e no prazo previsto neste Edital, protocolar o respectivo pedido de vistas da questão para eventual formalização de recurso.
- 5.17. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Examinador/Fiscal, o Caderno de Questões e o Cartão de Respostas/Gabarito, bem como, todo e qualquer material cedido para execução da prova, podendo, no entanto, copiar no gabarito auxiliar o resultado de suas questões para posterior conferência.
- 5.18. Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos a tiverem concluído.
- 5.19. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova, nem mesmo início da prova após o horário fixado, qualquer que seja o motivo alegado, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação.
- 5.20. Sob nenhuma alegação será feita a prova fora dos locais pré-estabelecidos.
- 5.21. O candidato deve se retirar do recinto ao término da prova objetiva.
- 5.22. O não comparecimento para realização da prova excluirá automaticamente o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

6. DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1. A prova objetiva constará de 20 (vinte) questões com testes de múltipla escolha de temas relacionadas as vagas de estágio.
- 6.2. A prova objetiva será avaliada de 00 (zero) a 20 (vinte) pontos, consideradas as disciplinas constantes do programa de provas, valendo cada questão 01 (um) ponto.
- 6.2.1. Será considerado aprovado o candidato que obtiver soma de pontos igual ou superior a 10 (dez) pontos, computados os pontos das provas em conjunto.
- 6.3. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.
- 6.4. No caso de empate na classificação final será adotado o seguinte critério para desempate: preferência ao candidato com maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 66.831.959/0001-87

7.1. O recurso ou pedido de vistas ou revisão de prova ou nota poderá ser interposto no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da realização ou publicação do evento que lhe deu origem.

7.1.1. Caso haja necessidade para fins de elaboração de recurso, e somente neste caso, será fornecido ao candidato vistas da íntegra da questão ou do caderno de provas.

7.2. O recurso ou pedido de vistas ou revisão de prova ou nota deverá ser endereçado à Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado e entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura no prazo estabelecido.

7.3. A interposição de recurso ou pedido de vistas ou revisão de prova ou nota não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

8. DO PREENCHIMENTO DA VAGA DE ESTÁGIO

8.1. A convocação para admissão do candidato aprovado, será feita na ordem de classificação e na medida das necessidades da Prefeitura, oportunidade em que deverão ser apresentados todos os documentos pertinentes à comprovação da escolaridade exigida para o estágio.

8.2. A simples aprovação no Processo Seletivo não gera direito da convocação, pois a Prefeitura convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

8.3. O candidato terá um prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, para manifestar seu interesse em assumir o estágio em local para o qual será designado. A omissão ou a negação do candidato será entendida como desistência.

8.4. O estágio será feito por 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano. O Termo de Compromisso de Estágio –TCE, terão término em até 02 (dois) anos, desde que tenham vínculo com a Instituição de Ensino, ou seja, regularmente matriculado e frequentando as aulas.

8.5. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas neste Edital será feita em data a ser fixada em época oportuna, por ocasião da convocação do candidato aprovado para o estágio.

8.6. A não apresentação dos documentos na data fixada eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis às falsidades da declaração constante da ficha de inscrição.

8.7. Não serão convocados estudantes, cujo término do curso for igual ou inferior a 06 (seis) meses da data da convocação.

8.8. Para ser contratado, o estudante precisa apresentar atestado de matrícula comprovando a escolaridade original e recente, RG e CPF cópia e original, e se for menor, tem que ir acompanhado do responsável e o mesmo deve apresentar o RG original e levar 01 (uma) cópia.

8.9. Após a análise da documentação apresentada pelo candidato na data fixada, e sendo a mesma aceita como regular, será expedido o Termo de Compromisso do Estágio junto ao Centro de Integração Empresa-Escola-CIEE.

9. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

9.1. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação das provas.

9.2. Aos candidatos com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) da quantidade de vagas de estágio, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto para as vagas que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a necessidade possuída, nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e do Decreto Federal 3.298/99, com alterações dada pelo Decreto Federal 5.296/04.

9.2.1. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 com alteração dada pelo Decreto Federal 5.296/04.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 66.831.959/0001-87

9.3. Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado, a fração será arredondada para 01 (uma) vaga, se igual ou superior a 0,5 (cinco décimos); se inferior a 0,5 (cinco décimos) a fração será desprezada.

9.4. Aqueles que portarem necessidades especiais compatível com a função da respectiva vaga de estágio e desejarem concorrer à reserva especial de vagas deverá indicar obrigatoriamente na ficha de inscrição a vaga que concorre, marcando “sim” na opção “candidato com deficiência” bem como deverá encaminhar, via postal, até 02 (dois) dias após o encerramento das inscrições, para o endereço da Prefeitura do Município de Saltinho, requerimento formal de reserva especial de vaga acompanhado de laudo médico original e expedido no prazo de 60 dias anteriores ao término da inscrição, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores.

9.5. Caso necessite de condições especiais para realização da prova, o candidato com deficiência deverá, independentemente de ter efetuado requerimento formal de reserva especial de vaga, apresentar um pedido detalhando as condições especiais de que necessita, como por exemplo, prova ampliada, auxílio de fiscal para leitura da prova, auxílio de fiscal para transcrição de seu resultado da prova para o gabarito oficial, sala de fácil acesso ou outras condições as quais deverão estar claramente descritas no pedido do candidato.

9.6. Caso o candidato não encaminhe o requerimento formal de reserva especial de vaga acompanhado do laudo médico ou a solicitação de confecção de prova especial, até o prazo determinado, não será considerado como deficiente para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, bem como, não terá direito à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

9.7. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

9.8. Em não havendo candidatos com deficiência inscritos ou aprovados em número suficiente para preencher as vagas a eles reservadas, ficarão as mesmas à disposição dos demais candidatos aprovados.

9.9. Quando da convocação para preenchimento da vaga de estágio, o candidato com deficiência passará por avaliação médica a fim de atestar a deficiência alegada e analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada.

9.9.1. Caso fique comprovado que o candidato não é portador de deficiência, o mesmo perderá o direito à vaga, da mesma forma se verificar a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS

10.1. O candidato, ao inscrever-se, está aceitando todas as disposições deste Edital e da legislação vigente.

10.2. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

10.3. O candidato deverá manter, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

10.4. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é até 31 de dezembro de 2017.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 66.831.959/0001-87

10.5. Em sendo decorrido o prazo de auditoria das contas municipais por parte dos órgãos fiscalizadores, respeitando ainda, o disposto na Lei Federal 7144/83, de 23 de novembro de 1983, e, não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado os registros eletrônicos.

10.6. Por razões de ordem técnica e de segurança a Prefeitura reserva-se o direito de não fornecer, em hipótese alguma, nenhuma cópia do caderno de provas a candidato, autoridades ou a instituição de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Simplificado.

10.7. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Município de Piracicaba.

10.8. A Prefeitura do Município de Saltinho não recomenda nenhuma apostila preparatória para o presente Processo Seletivo Simplificado, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer produto adquirido pelo candidato.

10.9. As elaborações dos editais, das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos aprovados, ficarão sob a responsabilidade da Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

10.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, “ad referendum” do Senhor Prefeito Municipal.

10.11. Caberá ao Chefe do Poder Executivo a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo Simplificado, objeto do presente Edital.

Saltinho/SP, 17 de fevereiro de 2017.

Dr. Jorge Eduardo Vasconcellos Zangarini
Presidente da Comissão do Processo Seletivo