



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO
CNPJ 45.623.600/0001-44

EDITAL Nº 04/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2022

“Dispõe sobre Processo Seletivo Simplificado de Tempo de Serviço, por tempo determinado.”

José Luiz de Oliveira, Prefeito Municipal Interino de Pinhalzinho, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, e considerando os princípios da legalidade, impessoalidade e imparcialidade nos atos administrativos, torna pública a **abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de Tempo de Serviço**, visando a composição do preenchimento de vagas para contratações temporárias, dos profissionais abaixo relacionados, nos termos da Lei Municipal nº 1.614/2017, e das normas estabelecidas neste Edital, objetivando atender necessidade temporária de excepcional interesse público:

Cargo	Quantidade	Requisitos Mínimos	Carga Horária	Valor do Salário
Agente de Serviços Gerais	01	Alfabetizado	40 horas semanais	R\$ 1.267,46
Inspetor de alunos	01	Ensino Médio ou equivalente completo	40 horas semanais	R\$ 1.267,46

Das Inscrições

Art. 1º - Fica estipulado o período de **14/01/2022 a 18/01/2022** para inscrições gratuitas de interessados em participar do presente Processo Seletivo Simplificado.

Art. 2º - O presente processo seletivo terá validade de 06(seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO
CNPJ 45.623.600/0001-44

Art. 3º - As inscrições serão recebidas no período especificado no artigo primeiro, na **Secretaria de Educação**, a Rua Ovídio Antonio de Lima, nº 05, Centro, Pinhalzinho/SP, das 9h às 11h e das 13h às 16h.

§ 1º - Não haverá atendimento fora do horário acima estabelecido.

§ 2º - A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

§ 3º - O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

Art. 4º - No ato de inscrição o candidato deverá assinar **requerimento próprio, juntando cópia dos seguintes documentos:**

- 1. Comprovantes do tempo de serviço que possui, conforme §1º do art. 6º abaixo;**
- 2. Carteira de Identidade;**
- 3. CPF;**
- 4. Certificação exigida para o cargo.**
- 5. Comprovante de vacina do COVID 19.**

§ 1º - As cópias dos documentos acima deverão ser autenticadas em cartório ou apresentadas juntamente com o documento original para conferência, sendo que os documentos apresentados fora dessa condição não serão aceitos.

§ 2º - As inscrições poderão ser feitas por procurador com poderes especiais, legalmente investidos.

Art. 5º - São requisitos gerais para a inscrição:

- I – ser brasileiro ou quando de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, na forma da lei;
- II – estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- III – ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

Da Classificação por Tempo de Serviço

Art. 6º - Para comprovação da experiência profissional, o candidato deverá apresentar a documentação referente a uma das seguintes opções:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO
CNPJ 45.623.600/0001-44

- 1 – cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional no cargo ao qual concorre.
- 2 – no caso de servidor público, declaração ou certidão de tempo de serviço, em papel timbrado, expedida pelo setor de recursos humanos do respectivo órgão e ou Unidade Escolar informando o período com a data de admissão e desligamento, trabalho eventual, especificando o cargo e a descrição das atividades desenvolvidas compatível com o presente objeto.
- 3- declaração ou certidão de tempo de serviço expedida pelo empregador.

Da avaliação do tempo de serviço

Art. 7º - A seleção será procedida da contagem de pontos e serão apurados conforme descrito nos quadros de critérios abaixo:

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de serviço especificamente na área pretendida. Para inspetor de alunos será considerado o tempo de serviço relacionado ao trabalho com crianças e adolescentes.	0,05 pontos a cada dia trabalhado	60 pontos
Tempo de serviço fora da área pretendida.	0,01 pontos a cada dia trabalhado	40 pontos
VALOR MÁXIMO DE PONTOS	100 PONTOS	

§ 1º- As atribuições do emprego constam no Anexo I deste Edital.

§ 2º - A avaliação será efetuada pela Comissão designada pelo Decreto nº 3.473/2022.

Art. 8º - A classificação será efetuada com base no somatório de pontos obtidos no critério “tempo de serviço”, que somados podem atingir 100 (cem) pontos.

Art. 9º - No caso de empate na contagem de pontos terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- I - possuir maior tempo de experiência profissional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO
CNPJ 45.623.600/0001-44

II - possuir o maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos;

III - tiver maior idade.

Parágrafo Único - O critério de idade estabelecido no item III deste artigo será o primeiro a ser considerado para os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em atendimento ao disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso.

Da classificação final

Art. 10º - Encerrado o processo de inscrição, avaliação e classificação, a Prefeitura Municipal elaborará e publicará lista de classificação, que será publicada no Diário Oficial eletrônico no site da Prefeitura Municipal, www.pinhalzinho.sp.gov.br, no dia 23/02/2022.

Art. 11 - Da classificação caberá recurso, sem efeito suspensivo, interposto no prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir da data de publicação.

Art. 12- A Comissão Especial deverá decidir o recurso no mesmo prazo estabelecido no artigo anterior.

Art. 13 – Após decisão dos recursos, se caso, será publicada nova lista de classificação, abrindo-se novo prazo para recursos caso tenha havido alteração na classificação.

Parágrafo Único - Os recursos deverão ser interpostos no prazo estabelecido no artigo 11.

Art. 14 - A classificação final será homologada por ato do Prefeito Municipal, que será publicado no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal no site www.pinhalzinho.sp.gov.br.

Art. 15 – O candidato será contratado obedecida rigorosa ordem de classificação.

Art. 16 – O candidato classificado no presente Processo Seletivo que ao ser convocado não comparecer no prazo de até 2 (dois) dias, passará a vaga para o próximo classificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO
CNPJ 45.623.600/0001-44

Da contratação

Art. 18 – Os candidatos serão contratados por um tempo determinado de 06 (seis) meses, e de acordo com as necessidades da Administração Municipal. A convocação ocorrerá por edital de atribuição publicado no site www.pinhazinho.sp.gov.br.

Art. 19 – No ato da contratação, o candidato deverá apresentar os documentos que comprovem os requisitos exigidos no presente edital e demais documentos legais, sob pena de desclassificação.

Parágrafo Único – No caso de haver candidatos classificados que ocupem algum cargo ou função pública, em qualquer órgão da administração federal, estadual ou municipal (em qualquer município), os mesmos deverão apresentar comprovante de horário de trabalho firmado pela autoridade competente do órgão e assinar declaração de acúmulo de empregos, cargos ou funções.

Art. 20 – A **Comissão Especial** constituída pelo Decreto nº 3.473/2022, será responsável pela realização do presente Processo Seletivo Simplificado.

Art. 21 – Os casos omissos, neste dispositivo legal, serão solucionados pela Comissão designada para acompanhamento do presente Processo Seletivo Simplificado.

Pinhalzinho, 04 de fevereiro de 2022.

José Luiz de Oliveira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO
CNPJ 45.623.600/0001-44

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

Agente de serviços gerais

Ajuda nas diversas unidades da Administração Municipal, executando tarefas de simples complexidade; executa serviços de limpeza, capina, poda e roçagem dos prédios municipais e vias e logradouros públicos; auxilia pedreiros e outros artífices da construção civil no desempenho de suas tarefas; efetua carga e descarga manuais de materiais, móveis e equipamentos; trabalha na coleta e remoção de lixo e demais resíduos sólidos de quaisquer classes; auxilia na realização de eventos, dentro de suas atribuições; executa outras tarefas afins.

Inspetor de aluno

Controla a movimentação dos alunos no recinto da escola e suas imediações, orientando-os quanto às normas de comportamento; auxilia nos horários de entrada e saída da escola, organizando o movimento dos alunos das escolas.