



## **EDITAL DE ABERTURA COMPLETO PROCESSO SELETIVO 002/2021**

O Prefeito Municipal de Santa Ernestina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, juntamente com o **Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo** constituída através da **PORTARIA Nº 133 DE 14 DE OUTUBRO DE 2021** e em consonância com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Orgânica do Município de Santa Ernestina e demais Legislação Municipal vigente, **TORNA PÚBLICO** à abertura de inscrições ao Processo Seletivo de Provas e Títulos, para contratação de funções temporárias de pessoal no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município considerando a necessidade temporária, emergencial e de excepcional interesse público de não interromper a prestação dos serviços de saúde, das funções públicas abaixo especificadas, as contratações por tempo determinado serão regidas pelo regime jurídico de direito administrativo conforme decidido pelo Egrégio Supremo Tribunal Federal (STF) na ADI n. 2135/DF. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constante no presente instrumento e demais legislações pertinentes.

### **1- INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. As funções serão regidas pelo regime jurídico de direito administrativo conforme decidido pelo Egrégio Supremo Tribunal Federal (STF) na ADI n. 2135/DF, conforme disposições constantes na legislação municipal Lei Complementar nº 046, de 28 de maio de 2019, vigente.
- 1.2. O Processo Seletivo destina-se ao provimento de Funções mencionadas na **Tabela I**, deste Capítulo, atualmente vagas e as que vagarem, de contratação eventual e por tempo determinado, para atender necessidade temporária, que irá suprir os serviços emergenciais, substituições, projetos, licenças e demais modalidades de afastamentos quando houver, seguindo as necessidades da administração pública.
- 1.3. Toda a execução, organização e realização do Processo Seletivo será da empresa **ARRIMO CONTÁBIL EIRELLI**.
- 1.4. O presente Processo Seletivo terá validade de até 12 (doze) meses a partir da data de Homologação. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera obrigatoriedade para a contratação de todos os candidatos classificados.
- 1.5. Os Extratos de todas as publicações relativas ao presente Processo Seletivo, até a homologação do mesmo serão realizadas oficialmente no jornal de circulação local e também nos seguintes endereços eletrônicos <http://www.santaernestina.sp.gov.br> e [www.arrimoconcursos.com.br](http://www.arrimoconcursos.com.br). As publicações na íntegra serão disponibilizadas em caráter informativo nos endereços eletrônicos acima citados e afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Santa Ernestina, localizada no endereço **Rua Vinte e Um de Março, Nº 384 – CEP: 15.970-000 SANTA ERNESTINA/SP**, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.
- 1.6. **Todos os questionamentos ou esclarecimentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados pelo site [www.arrimoconcursos.com.br](http://www.arrimoconcursos.com.br) na área do candidato ou solicitados ao e-mail [arrimoconcursos@gmail.com](mailto:arrimoconcursos@gmail.com).**
- 1.7. Estabelece ainda as Instruções Especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado, sob a coordenação da **Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo**.





## 2- DOS CARGOS

2.1 A função, códigos, vagas, vencimentos, cargas horárias semanais, escolaridades e respectivos requisitos são os especificados conforme **TABELA** a seguir:

ENSINO SUPERIOR COMPLETO						
TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 50,00						
CÓDIGO DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	VAGAS EXISTENTES		CARGA HORÁRIA SEMANAL (****)	SALÁRIO BASE R\$	ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIAS
		TOTAL (*)	RESERVADA PCD (**)			
001	CIRURGIÃO DENTISTA DO PSF	1	--	40	2.837,36	Ensino Superior em Odontologia com inscrição no Conselho Regional de Odontologia - CRO
002	MÉDICO PEDIATRA	1	--	10	1.915,16	Ensino Superior em Medicina, e inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM, com Pós Graduação na Área
003	PSICÓLOGO	1	--	20	1.428,64	Ensino Superior em Psicologia com Inscrição no Conselho Regional de Psicologia CRP

(\*) Total de Vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência.

(\*\*) Reserva de Vagas para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, alterado pelo Decreto nº 9.546, de 30 de outubro de 2018.

(\*\*\*\*) Jornada de Trabalho

- 2.2. O presente processo seletivo nº 002/2021 tem por objetivo a contratação, em caráter temporário e emergencial de acordo com a necessidade do Município, tendo em vista a excepcional necessidade da Administração Pública, conforme quadro de cargo, vagas, requisitos, carga horária e vencimentos relacionados no descritos na **Tabela I**.
- 2.3. O candidato aprovado, observada a sua inscrição e a ordem de classificação, poderá ser convocado para atuar em caráter temporário e emergencial na vaga disponível.
- 2.4. As Atribuições Básicas das Funções no Processo Seletivo são as descritas no **Anexo III**, deste Edital.
- 2.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o Horário Oficial de Brasília/DF.





### **3- DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO NAS FUNÇÕES**

- 3.1. Ter sido classificado neste Processo Seletivo e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais;
- 3.2. Possuir, no ato da Nomeação, a escolaridade mínima exigida para o provimento do Cargo, bem como os requisitos constantes no Item 02 deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de Nomeação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada;
- 3.3. Para Cargos de Ensino Superior, quando houver, no momento da Nomeação o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida, sendo aceito no mínimo Certificado de Graduação com a data da colação de grau;
- 3.4. Quando houver Cargos que exigem registro no respectivo Conselho de Classe, possuir, no ato da Nomeação, documento de registro no respectivo Conselho Regional de Classe do Estado de São Paulo;
- 3.5. Apresentar todos os documentos pessoais (RG Original Atualizado, CPF e Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar;
- 3.6. Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal n.º 70.436/72;
- 3.7. Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- 3.8. Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;
- 3.9. Ter plena aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Pública;
- 3.10. Submeter-se, por ocasião da Nomeação, ao exame médico admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
- 3.11. Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;
- 3.12. Não registrar antecedentes criminais estadual e federal, impeditivos do exercício do Cargo/Função Público (a), achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- 3.13. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de Nomeação e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade está para aposentadoria compulsória dos servidores público;
- 3.14. Apresentar no ato da Nomeação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão; e
- 3.15. Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa de ter sido demitido a bem do serviço público.
- 3.16. Os candidatos aprovados somente serão convocados por ato explícito da Administração da Prefeitura da Santa Ernestina e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração. O candidato, no ato da Nomeação, não deverá estar incompatibilizado para nova Nomeação em nova Função Pública. Não poderá estar exercendo cargo, emprego ou função pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal.
- 3.17. Conforme Lei nº 2.272 de 11 de maio de 2021, veda as contratações, em cargos públicos diretos, indiretos e em comissão, de pessoas condenadas pelos crimes de Violência doméstica e familiar contra mulher, de Homicídio e Feminicídio, de Racismo, contra a Administração Pública e Crimes considerados Hediondos.
- 3.18. A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do





presente Processo Seletivo.

#### 4- **DAS INSCRIÇÕES, ISENÇÕES E PAGAMENTO**

- 4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler e conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos mínimos exigidos para o ingresso no Cargo.
- 4.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico [www.arrimoconcursos.com.br](http://www.arrimoconcursos.com.br), no período de **19 DE OUTUBRO DE 2021 a 27 DE OUTUBRO DE 2021**;
- 4.3. Localizar o “link” correspondente ao Processo Seletivo;
- 4.4. Preencher o formulário informando seus dados pessoais e imprimir o boleto bancário correspondente à inscrição realizada; **o candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento de seus dados e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento.**
- 4.5. Especificar no Formulário de Inscrição se é Pessoa Com Deficiência (PCD). Se necessitar, o mesmo deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro da razoabilidade e das necessidades descritas no Formulário de Inscrição.
- 4.6. Efetuar o pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição.
- 4.7. Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Processo Seletivo.
- 4.8. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.
- 4.9. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.
- 4.10. Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento do mesmo.
- 4.11. O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou Internet Banking, até a data de vencimento do boleto dia **27 DE OUTUBRO DE 2021**. Por ocasião da Circular nº 4656/2014 do Banco Central que instituiu a Nova Plataforma da Cobrança (boleto registrado), boletos pagos depois do vencimento não serão considerados e não terão a devolução do valor pago.
  - 4.11.1. O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário somente até o último dia de inscrição.
  - 4.11.2. Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.
  - 4.11.3. Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.
  - 4.11.4. No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar





ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.

**4.11.5.** Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitada uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário.

**4.11.6.** Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

**4.12. A EMPRESA ARRIMO CONTÁBIL EIRELLI e a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA ERNESTINA** não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **ARRIMO CONCURSOS** que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

**4.13.** Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à **ARRIMO CONCURSOS**, pelo site [www.arrimoconcursos.com.br](http://www.arrimoconcursos.com.br) na área do candidato e/ou por e-mail [arrimoconcursos@gmail.com](mailto:arrimoconcursos@gmail.com), pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Escrita, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

**4.14.** As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ERNESTINA** excluir do Processo Seletivo aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato este será exonerado.

**4.14.1.** O candidato será o único responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, as quais implicarão o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertencentes ao presente Processo Seletivo, que porventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

**4.14.2.** Em atendimento às disposições contidas no presente Edital, o candidato ao se inscrever deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, os quais deverão ser comprovados por ocasião no ato da contratação:

**4.15.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção do Cargo ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar os requisitos do cargo desejado, lendo atentamente as informações,





principalmente a escolaridade mínima exigida.

- 4.16. Após efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma, salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do Processo Seletivo.
- 4.17. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.
  - 4.17.1. Qualquer condição especial para participação no Processo Seletivo deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no item 4.2, período de inscrição, sendo que não se responsabilizarão a **COMISSÃO ORGANIZADORA FISCALIZADORA DO PROCESSO SELETIVO** e a **ARRIMO CONCURSOS** por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

## 5 - DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1. Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas estabelecidas na Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011, Lei Estadual nº 16.769, de 18/06/2018 e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
  - 5.1.1. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.
- 5.2. Às Pessoas com Deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011, Lei Estadual nº 16.769, de 18/06/2018. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 5.3. Aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento), das vagas existentes e que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.
- 5.4. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos dos §§1º e 2 do art. 37 do Decreto 3.298/99 e do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.
- 5.5. O primeiro candidato com deficiência classificado no Processo Seletivo será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa ao Cargo Público para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados para ocupar a 20ª, 40ª, 60ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade de Processo Seletivo.
- 5.6. O candidato com deficiência que realizar sua inscrição deverá indicar sua condição no Formulário de Inscrição e obrigatoriamente enviar a Declaração (**anexo IV**) e o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID juntamente, nos termos solicitados, até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições, , nos termos solicitados, protocolados junto ao site [www.arrimoconcursos.com.br](http://www.arrimoconcursos.com.br) na área do candidato e também poderá ser encaminhados no e-mail





[arrimoconcursos@gmail.com](mailto:arrimoconcursos@gmail.com), até o dia útil subsequente ao término das inscrições. As despesas relativas ao envio do Laudo serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

- 5.7. Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico) e Declaração (**anexo IV**) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Processo Seletivo e terá validade somente para este Processo Seletivo.
- 5.8. Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, **NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIENTES** seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Processo Seletivo nas mesmas condições que os demais candidatos.
- 5.9. Os candidatos com deficiência estão resguardados as condições especiais previstas no Decreto Nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.
- 5.10. Os benefícios previstos deverão ser requeridos por escrito, na Declaração (**anexo IV**) juntamente com o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições via site [www.arrimoconcursos.com.br](http://www.arrimoconcursos.com.br).
- 5.11. Fica assegurado o acesso às seguintes formas de realização da prova objetiva:
  - 5.11.1. Prova impressa em braile, no caso de provas em Braile, as respostas deverão ser transcritas também em Braile e os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção;
  - 5.11.2. Prova impressa em caracteres ampliados, onde o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24;
  - 5.11.3. Fiscal leitor;
  - 5.11.4. Designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas;
  - 5.11.5. Intérprete de Língua Brasileira de Sinais;
  - 5.11.6. Tempo adicional para realização das provas com justificativa emitida pelo profissional especialista.
- 5.12. A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Escrita, conforme estabelecido neste Edital eximirá a Prefeitura Municipal de Santa Ernestina, de qualquer providência.
- 5.13. A divulgação da Classificação Final do Processo Seletivo será feita em 2 (duas) listas: 1 (uma) listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive as Pessoas com Deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados com deficiência (se houver).
- 5.14. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.15. O candidato está ciente que a entrega do Laudo e da Declaração (**anexo IV**) juntamente com a realização da prova objetiva não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia Médica Oficial designada pela Prefeitura do Município de Santa Ernestina.
- 5.16. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica Oficial, designada pela





Prefeitura Municipal de Santa Ernestina, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do Cargo pretendido.

- 5.17. A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.
- 5.18. Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados e, desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.
- 5.19. Após a Nomeação do candidato no Cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de Cargo.
- 5.20. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 5 e subitens implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas as Pessoas Com Deficiência.

## 6 - DAS PROVAS

- 6.1. As **Provas Objetivas**, para todas as Funções, de caráter eliminatório e classificatório, constarão de um total de 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, que terão uma única resposta correta. Versarão sobre os Programa de Provas contidos no **Anexo II**, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho da Função que serão avaliadas conforme **Capítulo II**, deste Edital.
- 6.2. A **Prova de Títulos**, para as Função descritas na Tabela I é de caráter classificatório, será avaliada conforme critérios estabelecidos no **Capítulo 9**, deste Edital.
- 6.3. O Presente Processo Seletivo será distribuído nas seguintes fases: Prova Objetiva e de Prova de Títulos. Conforme quadro abaixo.

ENSINO SUPERIOR			
FUNÇÕES	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
001 – CIRURGIÃO DENTISTA DO PSF 002 – MÉDICO PEDIATRA 003 - PSICOLOGO	<b>PROVA OBJETIVA E TÍTULOS</b>	<b>Português</b>	<b>10</b>
		<b>Matemática</b>	<b>5</b>
		<b>Conhecimento Específico</b>	<b>10</b>

- 6.4. As Provas Objetivas visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida dos Empregos públicos;
- 6.5. As Provas de Conhecimentos Específicos visam aferir as noções relacionadas ao desempenho das atividades inerentes ao Emprego público;
- 6.6. As Provas de Títulos visam aferir o conhecimento relacionado ao desempenho das atividades inerentes ao Emprego público;
- 6.7. Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio em qualquer fase do Processo Seletivo, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo.







## 7 - DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 7.1 A realização da Prova Objetiva para todas as funções será realizada na cidade de Santa Ernestina/SP, na data prevista para o dia **07 DE NOVEMBRO DE 2021 (DOMINGO)**, desde que não haja qualquer imprevisto, conforme data indicada no Anexo I – Cronograma, em locais a serem oportunamente divulgados no Edital de Convocação para as Provas Objetivas e de Títulos;

DATA PREVISTA DA PROVA OBJETIVA	FUNÇÃO
07/11/2021 09HS30 MANHÃ	001 – CIRURGIÃO DENTISTA DO PSF 002 – MÉDICO PEDIATRA 003 - PSICOLOGO

- 7.2 Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Santa Ernestina, estas poderão ser realizadas no mesmo dia em períodos distintos (manhã/tarde), ou em 2 (dois) ou mais domingos, com datas a serem definidas.
- 7.3 A **ARRIMO CONCURSOS** reserva-se ao direito de aloca-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.
- 7.4 O Edital de Convocação para a Prova Objetiva contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas está previsto para ser publicado no diário oficial do município e nos sites <http://www.santaernestina.sp.gov.br> e [www.arrimoconcursos.com.br](http://www.arrimoconcursos.com.br) a partir do dia **29/10/2021**.
- 7.4.1. Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Escrita. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova nos sites <http://www.santaernestina.sp.gov.br> e [www.arrimoconcursos.com.br](http://www.arrimoconcursos.com.br). É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Processo Seletivo.
- 7.5 A Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Santa Ernestina não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.
- 7.6 Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Objetiva em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Edital de Convocação para Prova Objetiva referente ao seu Cargo neste Processo Seletivo.
- 7.7 O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Objetiva com antecedência mínima de 1 (uma) hora, portando obrigatoriamente Documento Oficial de Identificação com foto original, são considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA,





CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.603/97). Juntamente com o Comprovante de Inscrição (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento), caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

- 7.8** Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, **SEJA QUAL FOR O MOTIVO**.
- 7.9** Ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá **DESLIGAR TOTALMENTE** todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando e **LACRAR** seu celular em invólucro fornecido pelo fiscal, devendo permanecer dentro do invólucro lacrado, sobre a mesa/carteira ou guardado dentro da bolsa/mochila que porventura o candidato estiver portando.
- 7.10** Durante a realização da Prova Objetiva os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/Pager, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.
- 7.10.1** Poderá no transcorrer da aplicação da (s) prova (s), ocorrer varredura (detector de metais) em ambientes do (s) local (is) de aplicação.
- 7.11** O candidato que necessitar usar o sanitário não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado pelo Fiscal da organização do Processo Seletivo. Deverá deixar seu celular desligado, juntamente com bolsas e outros pertences em sua sala.
- 7.12** Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso destes aparelhos no decorrer da prova, o mesmo será imediatamente eliminado do Processo Seletivo, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.
- 7.13** Durante a realização da Prova Objetiva não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, régua de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.
- 7.14** Para a realização da Prova Escrita, cada candidato receberá uma cópia do **CADERNO DE QUESTÕES** referente à Prova Objetiva de seu Cargo, e um **GABARITO DE RESPOSTAS** já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, Cargo e número de inscrição no Processo Seletivo.
- 7.15** Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.
- 7.15.1** O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO NO GABARITO DE RESPOSTAS**.
- 7.15.2** No decorrer da Prova Escrita, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Processo Seletivo, sob pena de preclusão recursal.





- 7.15.3** O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO, E TAMBÉM NÃO RASURAR** tendo em vista sua codificação e identificação.
- 7.15.4** Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o GABARITO DE RESPOSTAS ao fiscal de sala. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Escrita. A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Processo Seletivo.
- 7.15.5** O Gabarito de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, **NÃO** devendo assinalar com “X” ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.
- 7.15.6** Não serão consideradas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões que apresentarem qualquer tipo de rasuras e gabaritos de resposta totalmente em branco. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou a assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pela leitora de correção, acarretando anulação parcial ou integral do gabarito do candidato.
- 7.16** O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões ao deixar em definitivo a sala de provas.
- 7.17** Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.
- 7.18** Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova, assinando ainda o termo de encerramento.
- 7.19** Ao terminar a Prova Escrita, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.
- 7.20** Durante a realização a prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, exceto no caso da candidata que estiver amamentando.
- 7.21** A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Escrita, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Processo Seletivo, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.
- 7.22** As questões da Prova Objetiva versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada Cargo, constantes em anexo a este Edital.
- 7.23** Na elaboração da Prova Objetiva serão obedecidos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta o nível de equilíbrio e a razoabilidade educacional.
- 7.24** A Arrimo Contábil e a Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Santa Ernestina não se responsabilizam por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Processo Seletivo. A referida Comissão de Processo Seletivo não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas.
- 7.25** Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Cargo,





ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Cargo, constante deste Edital.

- 7.26 O tempo de duração da Prova Objetiva será de até 2 (duas) horas.
- 7.27 O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Objetiva após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.
- 7.28 A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha com quatro alternativas cada contendo (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta.
- 7.29 O programa das provas é o constante do Anexo II - Programa de Provas que integra este Edital e estará à disposição dos candidatos no endereço eletrônico [www.arrimoconcursos.com.br](http://www.arrimoconcursos.com.br).

## 8 - DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 8.1. As questões de múltipla da **Prova Objetiva e de Títulos** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 8.2. Na avaliação da prova, será utilizado o Escore Bruto.
- 8.3. **O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.**
- 8.4. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.
- 8.5. Será considerado desclassificado na prova objetiva o candidato que não obtiver, no mínimo, a nota 30 (trinta) pontos.
- 8.6. Caso alguma questão venha a ser anulada, a mesma será considerada correta para todos os candidatos, de modo que a sua pontuação será atribuída a todos os candidatos indistintamente.
- 8.7. Caberá recurso do resultado da **Prova Objetiva**, conforme estabelecido no **Capítulo 13**, deste Edital.

## 9 - DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

- 9.1. Concorrerão à prova de títulos todos os candidatos aos cargos que atingirem o percentual estabelecido no item 9.5 do Edital.
- 9.2. Os comprovantes de titulação deverão ser entregues na data designada para as provas objetivas;
- 9.3. **Os locais e horários serão comunicados oportunamente**, por meio de Edital de Convocação a ser publicado na *Internet*, nos *sites* da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA ERNESTINA/SP** ([www.santaernestina.sp.gov.br](http://www.santaernestina.sp.gov.br)) e no site da **ARRIMO CONCURSOS** [www.arrimoconcursos.com.br](http://www.arrimoconcursos.com.br).
- 9.4. **OS DOCUMENTOS RELATIVOS À PROVA DE TÍTULOS DEVERÃO SER ENTREGUES AO FISCAL DA SALA, MEDIANTE PROTOCOLO, EXCLUSIVAMENTE NO DIA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, APÓS O FECHAMENTO DO PORTÃO, EM MOMENTO QUE ANTECEDE A ENTREGA DA FOLHA DE RESPOSTAS DA PROVA OBJETIVA E DOS CADERNOS DE QUESTÕES, OU SEJA, NA DATA PROVÁVEL DE 07 DE NOVEMBRO DE 2021.**
- 9.5. Serão considerados para a Prova de Títulos:
- 9.6. Certificados de conclusão de cursos/diplomas de Pós-Graduação/Especialização “Lato Sensu” com carga horária mínima 360 horas devidamente registrados no Ministério da Educação;
- 9.7. Certificados de conclusão de cursos/diplomas de Mestrado devidamente registrados no Ministério





da Educação;

9.8. Certificados de conclusão de cursos/diplomas de Doutorado “Stricto Sensu” devidamente registrados no Ministério da Educação.

9.9. Os títulos serão pontuados na seguinte forma:

TABELA II Pontuação Provas e Títulos Para as Funções do Ensino Superior			
PROVAS DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização), na área da saúde, realizado em instituição oficial reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1,0 (um) pontos	Máximo 01 (um) título	Certificado, Certidão, Declaração de Conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. <b>ATENÇÃO:</b> No caso de Declaração de Conclusão de Curso o documento deverá vir <b>acompanhado</b> do respectivo <b>Histórico Escolar</b> .
b) Título de Mestre, na área da saúde, obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos títulos.	2,0 (dois) pontos	Máximo 01 (um) título	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso e obtenção do título de <b>mestrado</b> , acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
c) Título de Doutor, na área da saúde, obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos títulos.	3,0 (três) pontos	Máximo 01 (um) título	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso e obtenção do título de <b>doutorado</b> , acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

9.10. Os documentos de Títulos deverão ser acondicionados em:

**ENVELOPE LACRADO**, contendo, na sua parte externa, o nome do Processo Seletivo, o nome do candidato, o número de inscrição, a **FUNÇÃO** para a qual está concorrendo e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos ser apresentados em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA**.

O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, **PREENCHENDO A RELAÇÃO DE RESUMO, EM CONFORMIDADE COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO VI, DESTE EDITAL, QUE TAMBÉM ESTARÁ DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA ERNESTINA [www.santaernestina.sp.gov.br](http://www.santaernestina.sp.gov.br)**.

- 9.10.1. A soma total dos títulos não poderá ultrapassar 6 (seis) pontos.
- 9.10.2. Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.
- 9.10.3. Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.
- 9.10.4. Os documentos comprobatórios da titulação deverão ser entregues em **cópias com autenticação cartorária** e estes não serão devolvidos aos candidatos, independente de habilitação, ou não, do candidato, ou mesmo após o término do prazo do Processo Seletivo.
- 9.10.5. Os pontos poderão ser cumulativos apenas entre níveis diferentes de pós-graduação, podendo o candidato apresentar **apenas um certificado de cada nível de pós-graduação**.





- 9.10.6.** Para ter o tempo de serviço computado para fins de classificação o candidato deverá entregar uma declaração constando o tempo de serviço em papel timbrado do Órgão Público, estando o mesmo assinado pelo titular da pasta.
- 9.10.7.** A entrega de títulos não assegura direito a pontuação, sendo que estes deverão ser analisados e serão pontuados conforme tabela do item 10.9.
- 9.10.8.** A pontuação aferida será acrescida na nota final do candidato e computada para efeito de classificação.
- 9.10.9.** Os candidatos que possuírem títulos em conformidade com o item 9.9 deverão entregar os documentos comprovantes, para a pontuação por titulação, na data e horário designado para a prestação da prova objetiva dos respectivos cargos. É recomendada a preparação da documentação, nos moldes exigidos, com antecedência.
- 9.10.10.** Os candidatos deverão **obrigatoriamente** apresentar os documentos relativos à titulação em envelope lacrado, anexando na parte externa do envelope o **Anexo VI – Formulário de Entrega de Títulos**, disponível junto aos anexos deste edital (abaixo), preenchendo com o número de inscrição, nome completo, o cargo público pretendido e a relação de títulos entregues, deixando livre apenas o canhoto para comprovação da entrega, que lhe será devolvido;
- 9.10.11.** Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por **Diplomas, Certificados, Declarações, Certidões, Atestados** e outros documentos de **Conclusão de Curso, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento e acompanhados do respectivo Histórico Escolar.**
- 9.10.11.1.** Os documentos do **item 9.10.11**, deste Capítulo, serão aceitos **somente em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA.**
- 9.10.11.2.** Os documentos que não forem entregues em conformidade com o **item 9.10.11 e seu subitem 9.10.11.1, não serão pontuados.**
- 9.10.11.3.** Os documentos relacionados nos **itens 9.9 e 9.10.11**, expedidos em **língua estrangeira**, deverão **vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente (em cópia reprográfica autenticada).**
- 9.11.** Os envelopes devem ser entregues ao Coordenador do Processo Seletivo ou Fiscal indicado para tanto, na Sala de Coordenação, ao término de sua prova objetiva, devendo o (s) mesmo (s) assinar o canhoto (comprovante de entrega) do Formulário de Entrega de Títulos;
- 9.12.** Não serão aceitos envelopes abertos, com lacres rompidos ou violados;
- 9.13.** Não serão aceitos documentos entregues em outros locais, nem em data ou horário diferente dos previstos e nem encaminhados via postal.
- 9.14.** Não será fornecido a nenhum candidato material para realizar entrega dos títulos (envelope, formulário de entrega, cola, fita adesiva etc.), seja pela equipe de aplicação ou por funcionários do local de provas, não importando as razões alegadas. Também não será permitido a troca ou empréstimo de materiais entre os candidatos, a fim de evitar perturbações que atrapalhem a realização da prova pelos outros concorrentes.
- 9.15.** Os títulos entregues não serão devolvidos aos candidatos e serão inutilizados depois de decorrido o prazo de 90 dias corridos, contados da data da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo.





## 10 - DA ELIMINAÇÃO

Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- 10.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
- 10.2. **Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.7 e também conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;**
- 10.3. For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
- 10.4. For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital;
- 10.5. Equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado na embalagem plástica. A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais do candidato, deverá permanecer lacrada e debaixo da carteira durante todo o período de aplicação do Processo Seletivo e podendo ser aberto após a conclusão da prova e somente fora do local.
- 10.6. Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
- 10.7. For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 10.8. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 10.9. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 10.10. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal
- 10.11. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas
- 10.12. Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas
- 10.13. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 10.14. Não permitir a coleta de sua assinatura e coleta da impressão digital durante a realização da prova;
- 10.15. For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
- 10.16. Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 10.17. Ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado no subitem 6.9;
- 10.18. Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 10.19. Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

## 11 - DA CLASSIFICAÇÃO

- 11.1. Os candidatos habilitados serão classificados dentro dos Empregos, em ordem decrescente da Nota Final.
- 11.2. Quando houver previsão de apenas Prova Objetiva, a Nota Final será igual à nota da Prova Objetiva





**NF = NPO**  
**Onde:**  
**NF = Nota Final;**  
**NPO = Nota obtida na Prova Objetiva**

- 11.3. Quando houver previsão de Prova de Títulos, a Nota Final será realizada pela soma simples das pontuações obtidas nas Provas Objetivas e de Títulos, conforme a seguinte fórmula:

**NF= NPO + NPT**  
**Onde:**  
**NF = Nota Final;**  
**NPO = Nota obtida na Prova Objetiva;**  
**NPT = Nota obtida na Prova de Títulos**

- 11.4. A Nota Final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva e de Títulos para todas as Funções;
- 11.5. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação, por Função;
- 11.6. Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação:
- 11.6.1. Uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência; e
  - 11.6.2. Uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência.
- 11.7. O Resultado Final do Processo Seletivo, será publicado no jornal oficial de circulação do município e na *Internet*, nos sites da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA ERNESTINA/SP** ([www.santaernestina.sp.gov.br](http://www.santaernestina.sp.gov.br)).
- 11.8. No caso de igualdade na Classificação Final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- 11.8.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) na data do término das inscrições.
  - 11.8.2. Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, tenha obtido o maior número de pontos na prova de **Conhecimentos Específicos**.
  - 11.8.3. Que obtiver maior número de acertos na prova de **Conhecimento Língua Portuguesa**;
  - 11.8.4. Que obtiver maior número de acertos na prova de **Conhecimento Matemática**;
  - 11.8.5. Ainda assim, persistindo o empate após aplicação do item 11.8.5., será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”;
  - 11.8.6. Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.

## 12 - DOS RESULTADOS

- 12.1. O gabarito oficial das provas objetivas e a classificação final serão divulgados por meio de Edital a ser publicado conforme datas previstas no **Anexo I – Cronograma de Execução**.







## 13 - DOS RECURSOS

### 13.1. Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de:

- 13.1.1.02 (dois) dias úteis contados da divulgação das inscrições Deferidas e Indeferidas e Homologadas;
- 13.1.2.02 (dois) dias úteis contados da aplicação da Prova Objetiva;
- 13.1.3.02 (dois) dias úteis contados da divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva;
- 13.1.4.02 (dois) dias úteis contados da divulgação do Resultado Provisório da Prova Objetiva;

### 13.2. Caberão recursos quanto a: publicação dos editais, relação de candidatos, aplicação das provas, referente à formulação das questões, publicação de gabaritos, sendo contra erros ou omissões, classificação e notas obtidas e publicação do resultado final, dentro de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do ato, devendo o pedido ser encaminhado via Portal do Candidato na aba referente a sua interposição na qual será analisado pela empresa **Arrimo Contábil e referendado pela Comissão Organizadora Fiscalizadora do Processo Seletivo**.

13.2.1. No caso de recurso ser contra a aplicação da prova, ou gabarito, este deverá ser devidamente fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a identidade do candidato recorrente, Cargo e seu número de inscrição.

13.2.2. Será rejeitado o recurso que:

- 13.2.2.1. Estiver incompleto;
- 13.2.2.2. Não apresentar argumentação lógica e consistente;
- 13.2.2.3. For protocolado fora do prazo;
- 13.2.2.4. For encaminhado via fax, via postal, via internet e/ou correio eletrônico ou protocolado em endereço diferente do estabelecido.

13.2.3. Será admitido ao candidato apresentar recurso sobre o mesmo fato apenas uma vez, o qual poderá abranger uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados os recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

13.2.4. Caso o recurso for considerado procedente e houver alteração no gabarito oficial, todas as provas objetivas que contenham a mesma questão serão corrigidas novamente.

13.3. O resultado com a classificação final do Processo Seletivo será publicado conforme item 1.5, nas datas previstas no Anexo I – Cronograma.

13.4. Os recursos deverão ser apresentados conforme modelo disposto no Anexo V – Modelo de Formulário de Recurso.

13.5. Os recursos intempestivos serão desconsiderados.

13.6. Os candidatos tomarão ciência quanto ao deferimento ou indeferimento do recurso, por meio de Edital publicado no endereço eletrônico [www.arrimoconcursos.com.br](http://www.arrimoconcursos.com.br) podendo consultar integralmente o seu conteúdo no site da **ARRIMO CONCURSOS** sendo que não será encaminhada qualquer resposta via fax, e-mail, postal ou por telefone.

13.7. A decisão da Banca Examinadora em relação à análise de recursos terá caráter irrevogável.

13.8. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13.9. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso;

13.10. A **ARRIMO CONCURSOS** e a **PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SANTA ERNESTINA/SP** não se responsabilizam por recursos via Internet não recebidos por motivos de ordem técnica dos





computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

## 14 - DA CONTRATAÇÃO

- 14.1. A aprovação no Processo Seletivo assegurará a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, a lei eleitoral, à disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Santa Ernestina e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo.
- 14.2. A nomeação dos candidatos, observada a ordem de classificação final, far-se-á Prefeitura Municipal de Santa Ernestina, obedecido ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, sendo que os candidatos estão sujeitos ao estágio probatório nos termos legais e constitucionais.
- 14.3. A convocação será feita pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Santa Ernestina que determinará o horário, dia e local para a apresentação do candidato.
- 14.3.1. A convocação dos candidatos poderá se através de convocação pessoal por carta registrada com Aviso de Recebimento (A.R), e/ou através de convocação pelo jornal oficial e também no site do município [www.santaernestina.sp.gov.br](http://www.santaernestina.sp.gov.br) ficando de inteira responsabilidade do candidato manter atualizado seu endereço junto a Prefeitura Municipal de Santa Ernestina, após a homologação.
- 14.3.2. Perderá os direitos decorrentes da aprovação no Processo Seletivo o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Santa Ernestina.
- 14.4. Por ocasião da nomeação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos originais e cópias relativos à confirmação das condições estabelecidas no **Item 2** e seus subitens.
- 14.5. O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital, será investido no emprego público se atendidas as **Escolaridade e Exigências** constantes do presente edital.

## 14.6 - DA RECOMENDAÇÕES SANITÁRIAS

Considerando as recomendações e medidas dos centros e departamentos governamentais do Estado de SP e do município de Santa Ernestina, com vistas à prevenção do contágio e ao combate do novo Coronavírus (COVID19), serão observados os cuidados de distanciamento social e higienização relativos à prevenção do contágio do COVID-19, devendo o candidato que estiver com sintomas de COVID-19 ou que teve contato com alguém doente ou com suspeita de COVID-19, não comparecer ao local de prova (s).

O candidato, ao entrar no prédio, será verificado a temperatura e devendo dirigir-se imediatamente à sala de prova, sendo proibida a permanência em saguões, corredores, áreas externas etc.

Caso esteja o candidato com a temperatura elevada será recomendado ao mesmo procurar a unidade de saúde mais próxima para consulta.





Será obrigatório o uso de máscaras de proteção facial com cobertura total de nariz e boca, durante todo o período de realização da prova, para uso pessoal, conforme o Decreto Estadual nº 64.959 de 04 de maio de 2020 e demais decretos).

**NÃO SERÁ PERMITIDA A ENTRADA, NEM A PERMANÊNCIA NO PRÉDIO SEM MÁSCARA.**

Poderá ser dispensado de utilizar a máscara o candidato com transtorno do espectro autista, com deficiência intelectual, com deficiência sensorial ou com quaisquer outras deficiências que o impeça de fazer o uso adequado de máscara de proteção facial, desde que apresente declaração médica específica, no dia da realização da prova.

O candidato será responsável pelo acondicionamento e/ou descarte de seu material de proteção utilizado (máscaras, luvas etc.), seguindo as recomendações dos órgãos de saúde.

Para o procedimento de identificação, será exigido que o candidato retire a máscara de proteção facial, mantido o distanciamento recomendado, com a sua imediata recolocação após a identificação, podendo, ainda, ser exigido o exame da máscara e/ou máscara reserva.

Recomenda-se que o candidato leve máscaras adicionais, de acordo com o período de duração de sua prova, considerando as recomendações dos órgãos de saúde; além de álcool em gel (70°) para uso pessoal durante o período de realização da prova; e garrafa e/ou utensílio para acondicionamento de água, pois os bebedouros somente poderão ser acionados para enchimento dessa (e) garrafa/utensílio”.

Somente será admitido na sala de provas, o candidato que estiver munido de máscaras de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca, para uso pessoal, álcool em gel a 70° para higienização das mãos, Protocolo de inscrição e Cédula Oficial de Identidade ou de Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos Profissionais que tenham força de documento de identificação com foto ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de Certificado de Reservista. Como o documento não ficará retido será exigido a apresentação do ORIGINAL, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato; b) Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei nº 9.503/97 ou fora de sua validade), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

## 15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.
- 15.2. A determinação do local, data e horário das provas é atribuição exclusiva da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo do Processo Seletivo e será publicada oportunamente.
- 15.3. Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Santa Ernestina o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes.
- 15.4. A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e





- criminal.
- 15.5. Dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo a **Prefeitura Municipal de Santa Ernestina** por ocasião do provimento da Função obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e o seu prazo de validade, podendo o candidato que vier a ser convocado ser investido na função pública se atendidas, à época no ato da contratação, todas as exigências para a investidura.
  - 15.6. As contratações por prazo determinado que forem efetuadas terão duração de até 12 (doze) meses conforme Lei Complementar nº 046/2019.
  - 15.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.
  - 15.8. A Prefeitura Municipal de Santa Ernestina reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou deles decorrentes.
  - 15.9. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizado qualquer óbice, é facultada a incineração dos cadernos de provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.
  - 15.10. Caberá ao Prefeito Municipal de Santa Ernestina a homologação dos Resultados Finais.
  - 15.11. **Integram este edital os anexos: Anexo I – Do Cronograma; Anexo II - Programa de Provas; Anexo III – Das Atribuições; Anexo IV - Declaração – candidato com deficiência; Anexo V - Formulário de Recursos; Anexo VI - Formulário de Entrega de Títulos.**

Santa Ernestina/SP, 18 de outubro de 2021.

Atenciosamente,

**MARCELO APARECIDO VERONEZI**  
**Prefeito Municipal**

