



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ. 45.117.116/0001-43



Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17-3576-9200 – CEP: 15.960-031

e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

## EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 002/2025

### PROGRAMA MUNICIPAL DE COMBATE AO DESEMPREGO E READAPTAÇÃO PROFISSIONAL

A Prefeitura Municipal de Ariranha, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação temporária de munícipes domiciliados no Município de Ariranha há pelo menos 2 (dois) anos. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da **Legislação Municipal nº 3.146 de 24 de março de 2025 – Programa Municipal de Combate ao Desemprego e Readaptação Profissional**, e alterações, vigentes e pertinentes.

#### CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1- A organização, aplicação e correção do Prova Objetiva do Processo Seletivo Simplificado serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda**, a Prova Prática será responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Ariranha**.
- 1.2- **É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de TODOS os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado. Até o resultado final o candidato deve acompanhar as publicações no site [www.consepsp.com.br](http://www.consepsp.com.br) e [www.ariranha.sp.gov.br](http://www.ariranha.sp.gov.br) e a partir de então, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.
- 1.3- As funções, as vagas (total de vagas ofertadas), vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

Função	Vagas			
	Total	Ampla Concorrência	Reserva de Vagas	
			Pessoa com Deficiência	Analfabetos
Auxiliar de Serviços Gerais / Lei nº 3.146/2025	100	85	5	10

#### CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

- 2.1- A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo Simplificado estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 2.1.1- O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para contratação, especificados neste Edital.
- 2.1.2- **Para se inscrever**, o candidato deverá atender às condições descritas na Lei nº 3.146/2025 para provimento da função:
  1. Possuir idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, se encontrar desempregado há pelo menos 6 (seis) meses e não estar percebendo qualquer espécie de benefício previdenciário, securitário, social ou familiar;
  2. Estar inscrito(a) perante o Cadastro Único e possuir renda *per capita* de seu núcleo familiar igual ou inferior a ¼ (um quarto) do salário-mínimo, nos termos do art. 20, §3º, da Lei 8.742, de 7 de dezembro de 1993; e
  3. Não integrar quadro societário de quaisquer modalidades de pessoa jurídica, tampouco ser enquadrado como empresário individual ou microempresário individual;
  4. No caso de analfabetos, semianalfabetos ou àqueles(as) que não tenham concluído os ensinos fundamental ou médio, deverão comprovar sua inscrição no programa de Educação de Jovens e Adultos, bem como mensalmente apresentar sua frequência ao ambiente escolar, sob pena de exclusão do programa; e
  5. Se encontrar quite com suas obrigações criminais e eleitorais.

- 2.1.3- No momento da contratação** o candidato deverá, em data a ser fixada em publicação oficial, apresentar a comprovação de:
1. A situação de desemprego poderá se dar através da apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, de modo físico ou eletrônico, bem como através do Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS.
  2. A comprovação de domicílio no Município de Ariranha poderá ocorrer através de:
    - a) comprovante de residência/endereço;
    - b) contrato de locação;
    - c) histórico de atendimentos da rede pública de saúde e assistência social;
    - d) matrícula escolar de seu(ua) filho(a) ou menor que esteja sob sua guarda e responsabilidade, na rede municipal de ensino.
  3. No caso de participantes que se encontrem em situação de rua, a comprovação poderá ser realizada através de atestado expedido por Assistente Social do Município.
- 2.2-** Não serão computados para fins de apuração da renda *per capita*, o recebimento de benefícios de natureza previdenciária derivados de auxílio incapacidade, aposentadoria por invalidez ou benefício social de prestação continuada, bem como outros auxílios e benefícios concedidos por programas sociais a outros integrantes do núcleo familiar.
- 2.3-** Entende-se por:
- a) núcleo familiar: o convívio de, no mínimo, 2 (duas) pessoas na mesma localidade, em razão de laços afetivos, de parentesco ou legais (tutela, curatela ou guarda); e
  - b) renda *per capita*: parcela unitária individualizada do integrante do núcleo familiar, apurada com a soma de todas as receitas/rendas obtidas, de modo formal e informal e dividida pelo respectivo número de membros.
- 2.4-** As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), no período de **02 a 25 de junho de 2025, (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:
- a) acesse o site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) e clique em Concursos, inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
  - b) em seguida, clique em **INSCREVA-SE**, digite o número de seu CPF, leia e aceite os termos e condições e clique em continuar;
  - c) digite corretamente o CEP de seu endereço, escolha a função **para a qual deseja se inscrever**, clique em continuar;
  - d) na próxima página preencha corretamente os dados de inscrição, **leia e aceite os termos e condições** e, clique em **FINALIZAR INSCRIÇÃO**;
  - e) em seguida confira seus dados, o cargo escolhido, crie sua **SENHA DE ACESSO** e clique em **CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO**.
- 2.4.1- O CANDIDATO QUE NÃO TIVER ACESSO A INTERNET DEVERÁ SE DIRIGIR A BIBLIOTECA MUNICIPAL – ELVIRA BAIONE BRIGHENTI, AVENIDA MARIA JOSEFA AYUSSO, 543, DESMEMBRAMENTO SANTA RITA, CEP 15961-100, EM DIAS ÚTEIS, DURANTE O PERÍODO DE 02 A 25 DE JUNHO DE 2025, DAS 08H ÀS 16H (HORÁRIO DE BRASÍLIA), PARA QUE SUA INSCRIÇÃO SEJA EFETIVADA.**
- 2.4.2-** Não haverá recolhimento de taxa de inscrição.
- 2.5-** **Caso o candidato seja pessoa com deficiência, DEVERÁ no momento da inscrição solicitar o atendimento especializado**, se necessário e, observar as regras do **capítulo 3** deste Edital. (A não solicitação deste atendimento eximirá a empresa de qualquer providência).
- 2.6-** Setenta e duas horas após a inscrição, conferir no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como “inscrição confirmada”. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 5093-1314 ou e-mail [suporte@consesp.com.br](mailto:suporte@consesp.com.br), para verificar o ocorrido.
- 2.7-** Para gerar o comprovante de inscrição (após confirmação), conforme item 2.2.6 basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Concurso/Processo Seletivo correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.
- 2.8-** A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 2.9-** Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.

### CAPÍTULO 3 – DA CONTRAPRESTAÇÃO - VENCIMENTOS

- 3.1- Como forma de contraprestação a tais atividades desenvolvidas em favor da Administração Direta, o participante do programa perceberá benefício assistencial de acordo com as seguintes proporções:
1. Atividades de trabalho desenvolvidas por 04h (quatro horas) diárias, em 5 (cinco) dias na semana, o benefício corresponderá a  $\frac{1}{2}$  (meio) salário-mínimo;
  2. Atividades de trabalho desenvolvidas por 06h (seis horas) diárias, em 5 (cinco) dias na semana, o benefício corresponderá a  $\frac{3}{4}$  (três quartos) do salário-mínimo.
- 3.1.1- O valor pago será creditado em conta corrente ou poupança, de titularidade do próprio beneficiário, ficando vedado seu pagamento em espécie ou cheque, bem como em favor de terceiro.
- 3.1.2- A ausência do beneficiário ao seu local de exercício das atividades por mais de 5 (cinco) dias consecutivos importará em sua exclusão.
- 3.1.3- A ausência do beneficiário ao seu posto de atividades por período inferior ao previsto no item 3.1.4, sujeitará a redução do valor do benefício previstos pelo item 3.1 proporcionalmente pelo período da ausência.

### CAPÍTULO 4 – DA RESERVA DE VAGAS (PESSOA COM DEFICIÊNCIA E ANALFABETO)

#### 4.1- DA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1.1- Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações posteriores que regulamentam a Lei 7853/89, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 4.1.2- Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo.
- 4.1.3- Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações posteriores, vigentes e pertinentes.
- 4.1.4- Para ter direito a reserva de vagas o candidato **DEFICIENTE DEVERÁ:**
- a) **DIGITALIZAR na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo:** - Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, sob pena de indeferimento da inscrição.
  - b) caso possua no ato da inscrição a documentação exigida digitalizada **na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**, o candidato **DEVERÁ** realizar o **UPLOAD**, anexando os documentos exigidos e clicar no botão **ENVIO DE ARQUIVOS**, em seguida: **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;
  - c) se no momento da inscrição o candidato **NÃO** anexar os documentos exigidos para validação na condição de pessoa com deficiência, **DEVERÁ até o dia útil subsequente ao término das inscrições (vencimento do documento)**, por meio de **UPLOAD, na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**, acessar a página inicial do site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), localizar a área **ENVIO DE ARQUIVOS**, digitar seu CPF e senha de acesso (criada no momento da inscrição), clicar em consultar, em seguida clicar em **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;
- 4.1.5- As informações prestadas na ficha de inscrição no que se refere à inscrição, inclusive como pessoa com deficiência, assim como a documentação encaminhada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil, criminal e administrativamente pelo teor das afirmativas. A **CONSESP** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.
- 4.1.6- A pessoa com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não fizer o “upload” do laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas (inscrição indeferida como pessoa com deficiência), mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição online. Neste caso, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.

- 4.1.7- O atendimento às condições especiais (atendimento especializado) solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e da razoabilidade do pedido.
- 4.1.8- Os documentos enviados para a inscrição como pessoa com deficiência terão validade somente para este Processo de Seleção e não serão devolvidos.
- 4.1.9- As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações posteriores, participarão do Processo Seletivo Simplificado 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 todos os demais candidatos.
- 4.1.10- O candidato deverá incluir no momento da inscrição de pessoa com deficiência o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).
- 4.1.11- Ao ser convocado para a investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 4.1.12- Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.
- 4.1.13- 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 das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 4.1.14- Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

## 4.2- DO ANALFABETO

- 4.2.1- Ficam reservadas 10% (dez por cento) das vagas a analfabetos.
- 4.2.2- Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para o Analfabeto. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para a função.
- 4.2.3- Para ter direito a reserva de vagas o candidato ANALFABETO ou SEMIANALFABETO, **DEVERÁ** apresentar declaração com tal informação, assinada a rogo por 2 (duas) testemunhas e contendo sua digital, aplicando-se analogicamente o art. 595 do Código Civil, a qual será disponibilizada conjuntamente ao presente Edital, Anexo III. Poderá a declaração ser substituída por documento oficial que conste tal informação.
- 4.2.4- Caso não preenchidas tais vagas por analfabetos, estas serão redirecionadas aos demais inscritos no programa.
- 4.2.5- Para ter direito a reserva de vagas o candidato ANALFABETO DEVERÁ:
- d) **DIGITALIZAR na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo: - Declaração de Analfabeto**, disponível no anexo III.
- e) caso possua no ato da inscrição a documentação exigida digitalizada **na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**, o candidato **DEVERÁ** realizar o **UPLOAD**, anexando os documentos exigidos e clicar no botão **ENVIO DE ARQUIVOS**, em seguida: **ENVIAR (PONTUAÇÃO DIFERENCIADA)**, **ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: (PONTUAÇÃO DIFERENCIADA)**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;
- f) se no momento da inscrição o candidato **NÃO** anexar os documentos exigidos para validação na condição de analfabeto, **DEVERÁ até o dia útil subsequente ao término das inscrições (vencimento do documento)**, por meio de **UPLOAD, na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**, acessar a página inicial do site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), localizar a área **ENVIO DE ARQUIVOS**, digitar seu CPF e senha de acesso (criada no momento da inscrição), clicar em consultar, em seguida clicar em **ENVIAR (PONTUAÇÃO DIFERENCIADA)**, **ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: (PONTUAÇÃO DIFERENCIADA)**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;

## CAPÍTULO 5 – DA COMPOSIÇÃO DA PROVA E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 5.1- O critério de admissão no programa, dado seu caráter de vulnerabilidade, se dará através de atividades práticas para os níveis Semianalfabeto e Analfabeto e de provas objetivas para os demais níveis de escolaridade:

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO/INCOMPLETO, MÉDIO COMPLETO/INCOMPLETO E SUPERIOR	Prova Objetiva		
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhec. Gerais
Auxiliar de Serviços Gerais / Lei nº 3.146/2025	10	10	10

NÍVEL SEMIANALFABETO / ANALFABETO	
Auxiliar de Serviços Gerais / Lei nº 3.146/2025	PROVA PRÁTICA

- 5.2- Os **conteúdos** constantes das provas são as constantes no **Anexo II** do presente Edital.
- 5.3- A **prova objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições da função.
- 5.4- A **Prova Prática** objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao cargo, conforme atribuições do cargo dispostas neste edital, respeitando-se o conteúdo programático descrito no presente Edital.

## CAPÍTULO 6 – DAS NORMAS

6.1- **LOCAL - DIA** - As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Ariranha na data provável de **06 de julho de 2025**, no horário descrito abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio de jornal com circulação no município e do site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias.

6.1.1- **HORÁRIOS** (em ponto)

Abertura dos portões – 7:15 horas
Fechamento dos portões – 7:45 horas
<b>Início das Provas – 8:00 horas</b>

- 6.1.2- A prova objetiva terá a duração de 2h00min (duas horas), já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.
- 6.1.3- As **provas práticas** serão realizadas em data, locais e horários a serem divulgados por meio do Edital que publicará o Resultado das provas objetivas (escritas).
- 6.2- Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da CONSESP e da Prefeitura, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) e [www.ariranha.sp.gov.br](http://www.ariranha.sp.gov.br).
- 6.3- Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam **1 (uma) hora** antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 6.3.1- Será disponibilizado no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) e [www.ariranha.sp.gov.br](http://www.ariranha.sp.gov.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.
- 6.3.2- O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.4- O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta de material transparente e tinta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade - RG;
  - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social (SOMENTE DOCUMENTO FÍSICO);
  - Certificado Militar;
  - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
  - Passaporte.
- 6.4.1- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

- 6.4.2-** Serão aceitos ainda os seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Título Eleitoral Digital (e-Título) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, cuja conferência deverá ser feita pela Coordenação antes do ingresso a sala de prova, por meio do acesso ao documento no aplicativo (**em hipótese alguma será aceito foto/print ou downloads dos documentos de identificação**).
- 6.5 - COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.5.1-** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.5.2- RECOMENDA-SE** aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celulares**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, com alarmes desabilitados e, acondicionados em sacos plásticos fornecido pela CONSESP, juntamente com demais pertences pessoais e colocado embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados no invólucro deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.
- 6.5.3-** Após autorização do Fiscal de Sala para o início das provas, o candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem fornecida pela CONSESP, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) ou **caso o telefone celular emita qualquer sinal sonoro** será excluído do Processo Seletivo Simplificado, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos/processo seletivo. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
- 6.5.4-** Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 6.5.5-** Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo Simplificado designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
  - b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
  - c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Consesp;
  - d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
  - e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 6.6-** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.7-** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências, inclusive nos estacionamentos fechados internos do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.
- 6.7.1-** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 6.8-** O candidato deverá conferir e observar atentamente no ato da realização da prova objetiva, instruções contidas na capa do caderno de questões e folha de respostas, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Consesp, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.
- 6.8.1-** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.
- 6.9-** A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

- 6.9.1-** A folha de respostas é personalizada e não poderá ser substituída por nenhuma das hipóteses constantes no campo “LEIA COM ATENÇÃO” da respectiva folha de respostas.
- 6.10-** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, **após decorridos 1h (uma hora)** do horário de início das provas estabelecido em Edital, devendo entregar a folha de respostas ao Fiscal de Sala e levar consigo o caderno de questões. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não entregar a folha de resposta.
- 6.11 -** Ao final das provas, **os três últimos candidatos, obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 6.12 -** Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 6.13-** O Gabarito será disponibilizado conforme datas e horários em **CRONOGRAMA** no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) e [www.ariranha.sp.gov.br](http://www.ariranha.sp.gov.br), e para consulta acesse a **ÁREA DO CANDIDATO** através do **CPF e SENHA DE ACESSO**. Permanecerão no site pelo prazo de 30 (trinta) dias.

## CAPÍTULO 7 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

**7.1-** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e **terá caráter classificatório**.

**7.1.1-** A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$

**ONDE:**

**NPO = Nota da Prova Objetiva**

**TQP = Total de Questões da Prova**

**NAP = Número de Acertos na Prova**

**7.2-** Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota diferente de zero.

## CAPÍTULO 8 - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

**8.1-** A aplicação e a avaliação da prova prática para os candidatos dos níveis “**SEMIALFABETO / ANALFABETO**”, buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. Ela constituir-se-á na execução de tarefas, previamente elaboradas pelo Examinador, a serem realizadas individualmente pelo candidato com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições e/ou conteúdo programático de conhecimentos específicos das funções.

**8.1.1-** A avaliação consistirá em executar atividades inerentes a função – conhecimento de ferramentas/materiais, a serem determinadas pelo examinador, com base nas atribuições da função e/ou conteúdo programático constante neste edital.

Será avaliado o desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento dos equipamentos utilizados e economicidade do material, com base dos fatores a seguir:

- I. Conhecimento das ferramentas próprias da função - 10 (dez) pontos;
- II. Conhecimento de normas de segurança no trabalho - 15 (quinze) pontos;
- III. Habilidade no manuseio de ferramentas e equipamentos próprios da atividade - 20 (vinte) pontos;
- IV. Produtividade e organização na execução dos Trabalhos/Economia do Material/Eficiência/Qualidade – 55 (cinquenta e cinco) pontos.

Tempo de execução: máximo de 10 (dez) minutos.

**8.1.2-** Toda desistência e não realização da tarefa solicitada o candidato perde o valor total do item em questão.

**8.1.3-** A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos e terá como critério de avaliação a “Capacidade Técnica”.

**8.1.4-** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

**8.1.5-** O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

## CAPÍTULO 9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1- Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
  - b) maior idade.
- 9.1.1- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 9.1.2- O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
  - b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

## CAPÍTULO 10 - DO RESULTADO

- 10.1- Para os candidatos cujo o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva**, o resultado será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.
- 10.3- Para os candidatos cujo o Edital prevê **prova prática**, o resultado será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

## CAPÍTULO 11 - DOS RECURSOS

- 11.1- Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 11.4 deste edital.
- 11.2- Para recorrer o candidato deverá:
- acessar o site [www.conseesp.com.br](http://www.conseesp.com.br)
  - em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.
- 11.2.1- **O CANDIDATO QUE NÃO TIVER ACESSO A INTERNET DEVERÁ SE DIRIGIR A BIBLIOTECA MUNICIPAL – ELVIRA BAIONE BRIGHENTI, AVENIDA MARIA JOSEFA AYUSSO, 543, DESMEMBRAMENTO SANTA RITA, CEP 15961-100, EM DIAS ÚTEIS, NA DATA PREVISTA NO CRONOGRAMA, DAS 08H ÀS 16H (HORÁRIO DE BRASÍLIA), PARA INTERPOR RECURSO.**
- 11.2.2- Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:
- a) da homologação das inscrições;
  - b) dos gabaritos (*divulgação no site*);
  - c) do resultado do Processo Seletivo Simplificado em todas as suas fases.
- 11.2.2- Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.
- 11.3- Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado o gabarito definitivo, com as modificações necessárias pelo qual as provas serão corrigidas, que permanecerá no site pelo prazo estabelecido no item 6.13 do presente edital.
- 11.3.1- Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 11.4- Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.
- 11.5- Recursos **não fundamentados** na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como “**não conhecidos**”, sem julgamento de mérito.

- 11.6- A visualização da **resposta aos recursos interpostos** poderá ser feita por meio de consulta individual no site da seguinte forma: acessar “ÁREA DO CANDIDATO, RECURSOS, CONCURSOS, CONSULTAR, INSERIR OS DADOS SOLICITADOS” **pelo prazo de 10 dias consecutivos**.
- 11.7- A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.

## CAPÍTULO 12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1- A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 12.2- A falsidade ou inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 12.3- Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.
- 12.4- A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado.
- 12.5- A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado preliminar no site [www.conseps.com.br](http://www.conseps.com.br) e permanecerão no site pelo prazo de 30 (trinta) dias.
- 12.6- Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, todos os documentos originais referentes ao mesmo serão encaminhados devidamente lacrados ao órgão contratante por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega e que somente deverão deslacrá-los na presença do Tribunal de Contas mediante fiscalização do referido processo e somente incinerá-los após a homologação do processo pelo respectivo Tribunal de Contas. A referida documentação, exceto os títulos, será mantida em arquivo eletrônico pela CONSESP, com cópia de segurança, pelo prazo de três anos.
- 12.7- A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Processo Seletivo Simplificado.
- 12.8- O prazo de vigência do programa de que trata a presente norma será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado com a respectiva extensão do benefício pelo mesmo prazo ou inferior.
- 12.9- O beneficiário que participe do programa, ficará impedido de receber o benefício de que trata o art. 3º por idêntico prazo ao de sua percepção.
- 12.10- Fica o Executivo autorizado a ceder até 15% (quinze) por cento dos beneficiários do presente programa a departamentos vinculados a outros entes da Administração no âmbito Federal ou Estadual.
- 12.11- O programa de que trata a Lei nº 3.150/2025 não poderá ser concedido a mais de um integrante do mesmo núcleo familiar, ocasião em que, na hipótese de ser identificada a concessão há mais de um(a), aquele(a) com melhor classificação será mantido(a), bem como será procedida a exclusão do(a) outro(a).
- 12.12- Durante a vigência do programa, a Administração deverá contratar curso de qualificação profissional ao beneficiário, cuja participação será obrigatória, sob pena de exclusão do quadro.
- 12.13- O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 12.14- O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de 3 dias contados da publicação do Edital, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.
- 12.15- Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

- 12.16-** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura por meio de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pelo Decreto nº 3.917 de 20 de maio de 2024 e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.
- 12.17-** A Homologação do Processo Seletivo Simplificado poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

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

**Ariranha, 29 de maio de 2025**

**Emerson Antônio Trovó**  
**Prefeito**

## **ANEXO I ATRIBUIÇÕES**

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS / LEI Nº 3.146/2025**

- I. Auxiliar nos serviços de limpeza em geral em vias e logradouros públicos;
- II. Auxiliar nos serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.);
- III. Auxiliar nos serviços de portaria, telefonia e recepção e expedição de correspondência;
- IV. Executar serviços de transporte interno de móveis e objetos em geral;
- V. Executar serviços de carga e descarga de materiais;
- VI. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função, determinadas pelo superior imediato.

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

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO/INCOMPLETO, MÉDIO COMPLETO/INCOMPLETO E SUPERIOR**

**Língua Portuguesa:** Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

**Matemática:** Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado, retângulo e triângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

**Conhecimentos Gerais:** Atualidades, Acontecimentos Gerais no Brasil e no Mundo; História e Geografia do Brasil

---

**NÍVEL SEMIANALFABETO / ANALFABETO**

Prova Prática: Conhecimento das ferramentas próprias da função; Conhecimento de normas de segurança no trabalho; Habilidade no manuseio de ferramentas e equipamentos próprios da atividade; Produtividade e organização na execução dos Trabalhos/Economia do Material/Eficiência/Qualidade.

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE ANALFABETO**

Eu, \_\_\_\_\_, assino a rogo da pessoa proponente \_\_\_\_\_, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG n. \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o n. \_\_\_\_\_, estando esta de pleno acordo com tudo que se encontra disposto no formulário de inscrição anexo.

O presente termo é subscrito por 2 (duas) testemunhas abaixo qualificadas, para que possa surtir seus efeitos legais.

Ariranha/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Digital

Testemunha 1

Nome:

CPF:

RG:

\_\_\_\_\_  
Assinatura a rogo

Testemunha 2

Nome:

CPF:

RG:

## ANEXO IV

## CRONOGRAMA

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado	29/05/2025
Impugnação ao Edital	02 a 04/06/2025
Período de Inscrições	02 a 25/06/2025
Último dia para envio dos laudos médicos e Declaração de Analfabeto (Upload)	25/06/2025
Divulgação da homologação das inscrições e deferimento de atendimento especial e Convocação para as Provas Objetivas	30/06/2025
Recurso da homologação das inscrições	1º/07/2025
<b>Data de aplicação das Provas Objetivas</b>	<b>06/07/2025</b>
Divulgação do Gabarito Preliminar no site	Após 14h do dia 07/07/2025
Prazo para interposição de recursos referente questões da prova e gabarito	Após 14h do dia 07 até as 14h do dia 09/07/2025
<b>Gabarito Final do Processo Seletivo Simplificado (APÓS PRAZO RECURSAL)</b>	<b>Até 22/07/2025</b>
<b>Divulgação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo</b>	<b>Até 22/07/2025</b>
Prazo para interposição de recursos sobre o Resultado Preliminar	A definir
<b>Convocação para aplicação das Provas Práticas</b>	A definir
<b>Data de aplicação das Provas Práticas</b>	A definir
<b>Divulgação do resultado das Provas Práticas</b>	A definir
Prazo para interposição de recursos das Provas Práticas	A definir
<b>Publicação da Classificação Final</b>	A Definir
<b>Homologação do Processo Seletivo</b>	A Definir