



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PROGRAMA TRABALHO CERTO

A Prefeitura Municipal de ARIRANHA, Estado de São Paulo em conjunto com a DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL de Ariranha/SP, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** de bolsista para integrarem **PROGRAMA “TRABALHO CERTO”**, elaborado em conformidade com os ditames contidos na LEI nº 2503 de 08 de março de 2013 e suas alterações e o DECRETO Nº 2932 DE 15 de março de 2013 e suas alterações. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à empresa **PHOENIX SERVICE CONSULTORIA E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA.**

1.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

Processo Seletivo Simplificado.

2. ESPECIFICAÇÃO DAS BOLSAS

2.1. Especificações.

2.1.1. Quantidade de Bolsas, carga horária da Bolsa, valor do auxílio mensal constam do Anexo I deste Edital.

3. REQUISITOS PARA BOLSA

3.1. O candidato aprovado e classificado neste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, na forma estabelecida neste Edital, deverá atender às seguintes exigências:

a) somente realizar-se a convocação para bolsa de 01 (um) beneficiário por família;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA
ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – CEP: 15.960-000



PHOENIX
ASSESSORIA E CONSULTORIA

- b) ser maior de 18 anos;
- c) Estar desempregado por período igual ou superior a 4 (quatro) meses;
- d) não ser beneficiário do seguro desemprego ou qualquer outro programa assistencial equivalente;
- e) não possuir qualquer outra fonte de renda, tais como aposentadoria ou pensão;
- f) **residir no município a pelo 02 (dois) anos;**
- g) ter aptidão para exercício das atividades, para qual for indicado.

4. DA DIVULGAÇÃO

4.1. O Edital na íntegra será publicado no Quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA** e da **DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** e nos endereços eletrônicos www.ariranha.sp.gov.br e www.phoenixconcursos.com.br.

4.2. Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados no Quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA** e nos endereços eletrônicos www.ariranha.sp.gov.br e www.phoenixconcursos.com.br.

4.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** que sejam publicados através dos meios de divulgação acima citados.

4.4. Não haverá avisos pelo correio dos atos do certame e, presumir-se-ão cientificados os candidatos de todos os atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado nos termos dispostos nos itens 4.1 a 4.3 deste Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Disposições Gerais

5.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

5.1.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos.

5.1.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação total e irrenunciável das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA
ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – CEP: 15.960-000



PHOENIX
ASSESSORIA E CONSULTORIA

5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.1.5. A inscrição é pessoal e intransferível.

5.1.6. Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

5.1.7. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.2. Procedimento para inscrição:

5.2.1. Para formalizar a inscrição o candidato a bolsa deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico www.phoenixconcursos.com.br. da seguinte forma:

- Acesse o site através do endereço acima citado;
- Clique sobre o item Inscrições abertas;
- Clique em PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PROGRAMA TRABALHO CERTO -PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA – SP;
- Preencha todos os campos do formulário de inscrição;
- Clique em Finalizar;
- Na sequência o sistema irá gerar o comprovante de inscrição.

5.2.2. Período e Procedimentos para Inscrição:

Serão realizadas através de formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico www.phoenixconcursos.com.br, do dia **09 de JANEIRO de 2024 até as 24 horas do dia 11 de JANEIRO de 2024**. As inscrições poderão ser feitas com auxílio presencial nos referidos dias no horário das 09:00 as 15:00 horas, no TEATRO MUNICIPAL “LIVIA POZZETTI LOPES”, localizado na Rua José Ayusso nº 210, Centro – Ariranha-SP.

No ato da inscrição com auxílio presencial o candidato deverá apresentar:

- RG;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA
ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – CEP: 15.960-000



PHOENIX
ASSESSORIA E CONSULTORIA

- CPF;
- Comprovante de endereço.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PROGRAMA TRABALHO CERTO

6.1. O Processo Seletivo será composto de PROVA OBJETIVA de caráter classificatório.

7. DA PROVA OBJETIVA – CLASSIFICATÓRIA

7.1. As provas objetivas serão realizadas no dia **21 de JANEIRO de 2024** em horários e locais a serem divulgados após a homologação das inscrições, conforme item 4.

7.2. As provas objetivas para as Bolsas do Programa Trabalho Certo constantes do anexo I têm caráter classificatório sendo compostas conforme especificado no anexo III.

7.3. As provas serão realizadas em locais a serem divulgados após a homologação das inscrições.

7.4. As provas objetivas de múltipla escolha terão duração máxima de 2 (duas) horas cujo conteúdo programático está especificado no anexo IV.

7.5. À prova objetiva de múltipla escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que for classificado.

7.6. O candidato que não comparecer para realizar a prova será eliminado do Processo Seletivo.

7.7. O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento da Bolsa ao qual o candidato estiver concorrendo.

7.8. Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos gradativamente e na ordem crescente de classificação.

7.9. Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.

7.10. Não serão consideradas: a - As questões da prova assinaladas no cartão de resposta que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis; b - As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de resposta; c - As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de resposta; d - A prova cujo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA
ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – CEP: 15.960-000



PHOENIX
ASSESSORIA E CONSULTORIA

cartão de resposta for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

7.11. Para realização das provas, o candidato deverá portar caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

7.12. Os candidatos somente poderão se retirar do local da prova depois de transcorrido tempo mínimo de 1h (uma hora) do seu início.

7.13. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregá-la e retirar-se do local simultaneamente.

7.14. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva. O não comparecimento na data e local indicado, sob qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato ao certame.

7.15. É vedado ao candidato prestar a prova objetiva fora do local, data e horário divulgado pela organização do Processo Seletivo Simplificado – Programa Trabalho Certo, e nem haverá segunda chamada para sua realização.

7.16. Será automaticamente **ELIMINADO** do certame o candidato que, durante a realização da prova:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala durante a prova, portando o cartão de resposta;
- h) descumprir as instruções contidas no formulário intitulado Folha de Instruções;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

7.17. Não será permitido, durante o período de prova:

- a) o porte de arma de fogo ou outra;
- b) uso de bonés, chapéus ou similares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA
ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – CEP: 15.960-000



PHOENIX
ASSESSORIA E CONSULTORIA

7.18. Os candidatos deverão colocar os pertences de mão tais como relógios, telefones celulares (devidamente desligados) etc., em sacolas próprias para este fim que serão distribuídas pelo fiscal de sala.

7.19. Os candidatos que se recusarem a cumprir os procedimentos do item 7.16 e 7.17 serão retirados da sala de provas e eliminados do presente certame.

7.20. Para a entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar: Documento oficial com foto (cédula de identidade, carteira nacional de habilitação, carteira de trabalho ou carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação) e o comprovante de inscrição.

7.21. Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao seu início. Não será admitido ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

7.22. Os portões dos locais de realização das provas serão trancados no horário fixado para o seu início. Em hipótese alguma será permitida a entrada após este horário.

7.23. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão de resposta, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do cartão de resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no impresso intitulado Folha de Instruções para Realização da Prova. Não haverá substituição do cartão de resposta por erro do candidato.

7.24. O candidato, ao encerrar a prova entregará ao fiscal de prova/sala o cartão de resposta, podendo levar consigo o caderno de questões e a folha de instruções com o espelho das respostas por ele marcadas no cartão de resposta para fins de acompanhamento quando da publicação do gabarito oficial e resultado das provas objetivas.

8. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

8.1. A classificação final dos candidatos, em ordem decrescente de pontuação, será obtida através da totalização da prova objetiva.

8.2. Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato com:

a) maior idade;

b) persistindo o empate será realizado sorteio pela Comissão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA
ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – CEP: 15.960-000



PHOENIX
ASSESSORIA E CONSULTORIA

c) os casos omissos serão resolvidos pela comissão.

8.3. A relação com o resultado obtido pelos candidatos será disponibilizada conforme subitem 4.1.

8.4. O resultado final deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO contendo às classificações será disponibilizado conforme subitem 4.1.

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá interposição de recurso fundamentado no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, iniciando e terminando sempre em dias úteis, incluindo-se o dia de início e o dia do término, nas seguintes situações:

- a) de qualquer questão da prova objetiva, a contar da publicação do gabarito;
- b) contra a totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- c) do indeferimento contra erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação, a contar da data da divulgação do resultado final das provas; d) da classificação final desde que seja comprovado erro material, a contar da data da divulgação do resultado.

9.2. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

9.3. Os recursos mencionados no item 9.1 deste edital deverão ser protocolados diretamente no endereço eletrônico www.phoenixconcursos.com.br.

9.4. Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer meio que não seja o especificado no item 9.3.

9.5. O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:

- a) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescida de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- b) ser apresentado de forma única, os seja todos os itens que se deseja recorrer deverão constar de um único recurso.

9.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no item 9. deste Edital, devidamente fundamentado.

9.7. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 9.1.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA
ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – CEP: 15.960-000



PHOENIX
ASSESSORIA E CONSULTORIA

9.8. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada conforme subitem 4.2.

9.9. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.

9.10. Alterado o gabarito oficial de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

9.11. Na ocorrência dos dispostos nos itens 9.9. e 9.10. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. O resultado final do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PROGRAMA TRABALHO CERTO será homologado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA em conjunto com a DIRETORIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.

10.2. O ato de homologação do resultado final deste PROCESSO SELETIVO SMPLIFICADO será publicado em jornal de circulação regional e no endereço eletrônico www.phoenixconcursos.com.br e www.ariranha.sp.gov.br

11. DA CONVOCAÇÃO

11.1. Concluído este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e homologado o resultado final, a eventual concretização do ato de convocação dos candidatos aprovados dentro do número de bolsas ofertadas e nos termos deste Edital, obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

11.2. O candidato aprovado e classificado poderá ser convocado para a Bolsa para a qual se inscreveu, devendo ser observado a quantidade de Bolsas do Programa Trabalho Certo, estabelecida no Anexo I deste Edital.

11.3. O candidato classificado deverá apresentar a documentação no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data da publicação do ato de sua convocação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA
ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – CEP: 15.960-000



PHOENIX
ASSESSORIA E CONSULTORIA

11.4. O Candidato que não apresentar a documentação no prazo mencionado no item 11.3 deste Edital perderá seu direito a Bolsa.

11.5. Para ingressar no Programa Trabalho Certo em que foi convocado, o candidato deverá atender aos requisitos de investidura dispostos no **item 3** deste Edital e apresentar obrigatoriamente os originais e as respectivas fotocópias simples dos seguintes documentos:

- a) 1 foto 3x4 recente;
- b) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
- c) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição, ou certidão de regularidade emitida pelo respectivo cartório eleitoral;
- d) Cadastro de pessoa física - CPF
- e) Carteira do SUS;
- f) Certidão de Nascimento;
- g) Certidão de casamento, quando for o caso;
- h) Comprovante de endereço;
- i) Carteira de Trabalho;
- j) declaração de que possui residência fixa no município de ARIRANHA/SP de pelo menos 02 anos.

11.6. Poderão ser solicitados demais documentos necessários além dos constantes no item 11.5 deste edital.

11.7. Estará impedido de ingressar no Programa Trabalho Certo o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 11.5 deste Edital e demais documentos solicitados conforme item 11.6., bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura da Bolsa estabelecida no item 3 deste Edital.

12. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

12.1. A validade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Diretoria de Assistência Social da PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA.

13. DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA
ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – CEP: 15.960-000



PHOENIX
ASSESSORIA E CONSULTORIA

13.1. Em cumprindo ao que dispõe a Lei Geral de Tratamento de Dados, Lei Federal nº 13.709/2018, informamos que os dados pessoais dos candidatos, coletados durante o procedimento de inscrição dos mesmos, serão utilizados para as finalidades constantes deste edital, abaixo listadas:

- a) Identificação do candidato;
- b) Emissão de todos os relatórios e documentos necessários ao Processo Seletivo Simplificado;
- c) Processamento dos critérios de desempates;
- d) Envio de e-mail e mensagem;
- e) Demais procedimentos especificamente relacionados com o certame em tela.

13.2. Finalizando o certame objeto deste edital, os dados serão compartilhados com o Município de ARIRANHA para fins de convocação dos candidatos aprovados.

13.3. Os dados pessoais coletados dos candidatos não serão utilizados para quaisquer outros objetivos que estejam foram dos especificados no presente edital.

13.4. Os dados pessoais coletados dos candidatos ficarão disponíveis durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado objeto deste edital e serão utilizados apenas para as atividades específicas do mesmo.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento especialmente nomeada através de Portaria específica acompanhará e supervisionará todo o Processo Seletivo Simplificado, e terá a responsabilidade de julgar os casos omissos ou duvidosos, ouvida a PHOEMIX SERVICE CONSULTORIA E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA.

14.2. A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento tem por atribuição o acompanhamento e a supervisão de todas as etapas do certame, inclusive no processo de aplicação das provas.

14.3. A inscrição do candidato implicará a aceitação total e irrenunciável das normas para este Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.

14.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA e a PHOEMIX SERVICE CONSULTORIA E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA não assumem qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA
ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – CEP: 15.960-000



PHOENIX
ASSESSORIA E CONSULTORIA

responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, ou despesas afins, quando da realização das etapas deste certame.

14.5. O candidato que fizer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá a qualquer tempo cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas e exames ou convocado.

14.6. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada conforme subitem 4.2.

14.7. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a publicação oficial.

14.8. Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativas a notas de candidatos, valendo para quaisquer finalidades as respectivas publicações oficiais.

14.9. Por razões de ordem técnica e de segurança, a PHOEMIX SERVICE CONSULTORIA E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA não fornecerá nenhum exemplar ou cópia de provas relativas a Processos anteriores para candidatos, autoridades ou instituições de direito público ou privado.

14.10. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de recursos e/ou de documentos após as datas estabelecidas.

14.11. É de responsabilidade do candidato, após a classificação e durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, manter seu endereço atualizado junto a DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA.

14.12. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA e a PHOEMIX SERVICE CONSULTORIA E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Processo Seletivo Simplificado ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA
ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – CEP: 15.960-000



PHOENIX
ASSESSORIA E CONSULTORIA

14.13. A comprovação da tempestividade dos recursos e documentações será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega.

14.14. Não serão considerados os recursos intempestivos ou interpostos em desacordo com este Edital.

14.15. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações, relativos a este Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser publicados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA conforme subitem 4.2.

14.16. O candidato convocado para a Bolsa fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA ou por ela indicados.

14.17. Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração do material utilizado e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos, sob a responsabilidade da PHOENIX SERVICE CONSULTORIA E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA.

14.18. Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Quantidade de Bolsas, carga horária da Bolsa, valor do auxílio mensal
- b) Anexo II - Principais Atribuições do Programa Trabalho Certo
- c) Anexo III - Detalhamento das provas objetivas
- d) Anexo IV - Conteúdo programático

Prefeitura do Município de ARIRANHA – SP em 08 de JANEIRO de 2024.

JOAMIR ROBERTO BARBOZA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA
ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – CEP: 15.960-000

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



PHOENIX
ASSESSORIA E CONSULTORIA

ANEXO I
PROGRAMA TRABALHO CERTO

PROGRAMA	QUANT. DE BOLSAS	CARGA HORÁRIA DA BOLSA	VALOR DO AUXÍLIO MENSAL
PROGRAMA "TRABALHO CERTO"	ATÉ 150	6 horas de atividades práticas de segunda-feira a sexta-feira (sendo: 03 horas de manhã e 03 horas à tarde e treinamento teórico em datas e horários a serem definidos)	auxílio pecuniário no valor de R\$600,00 + vale alimentação no valor de R\$150,00, totalizando R\$750,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA
ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – CEP: 15.960-000



PHOENIX
ASSESSORIA E CONSULTORIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO II
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO PROGRAMA

PROGRAMA	ATRIBUIÇÕES
PROGRAMA "TRABALHO CERTO"	Colaboração na limpeza, manutenção e restauração dos bens público da Administração Municipal, direta, autarquia ou fundacional, de bens das entidades assistenciais, sem fins lucrativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA
ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ. 45.117.116/0001-43
Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – CEP: 15.960-000



PHOENIX
ASSESSORIA E CONSULTORIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO III
DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

QUESTÕES OBJETIVAS – nível ANALFABETO

MATÉRIA	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO POR QUESTAO	PONTUAÇÃO TOTAL
Língua Portuguesa e Matemática	10	10,0	100,00

QUESTÕES OBJETIVAS – nível ENSINO FUNDAMENTAL

MATÉRIA	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO POR QUESTAO	PONTUAÇÃO TOTAL
Língua Portuguesa e Matemática	20	5,0	100,00

QUESTÕES OBJETIVAS – nível ENSINO MÉDIO / GRADUAÇÃO

MATÉRIA	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO POR QUESTAO	PONTUAÇÃO TOTAL
Língua Portuguesa Matemática e conhecimentos Gerais	20	5,0	100,00



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO IV CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ANALFABETO

LÍNGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA E CONHECIMENTOS GERAIS

A prova desse nível será com o auxílio de um aplicador leitor, que fará individualmente com cada candidato.

Leitura de figuras; sílabas simples; RACIOCÍNIO LÓGICO; Conhecimentos gerais

NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL

ORTOGRAFIA: USO DE S E Z. EMPREGO DE SS, C, Ç, CH, EX, J E G. DIVISÃO SILÁBICA: SEPARAÇÃO E PARTIÇÃO DE SILABAS. CLASSIFICAÇÃO DAS PALAVRAS QUANTO AO NÚMERO DE SÍLABAS. ACENTUAÇÃO GRÁFICA: CLASSIFICAÇÃO DAS PALAVRAS QUANTO À USO POSIÇÃO DA SÍLABA TÔNICA, CLASSES DE PALAVRAS (CLASSES GRAMATICAIS). FLEXÕES; GÊNERO, NÚMERO E GRAU. CRASE. FRASE E ORAÇÃO. SINÔNIMOS E ANTÔNIMOS. INTERPRETAÇÃO DE TEXTO. SUFIXOS E PREFIXOS.

MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL

AS 4 OPERAÇÕES, NÚMEROS INTEIROS, FRAÇÃO, NÚMEROS DECIMAIS, MDC E MMC, REGRA DE TRÊS, PORCENTAGEM, SISTEMAS DE MEDIDAS.

CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL FUNDAMENTAL

HISTÓRIA GERAL E DO BRASIL, GEOGRAFIA GERAL E DO BRASIL, ATUALIDADES SOBRE CIÊNCIAS, RELIGIÃO, CULTURA, POLÍTICA, ESPORTE E OS MAIS DIVERSOS TEMAS DE INTERESSE SOCIAL NO BRASIL E NO MUNDO DIVULGADOS PELA GRANDE MÍDIA (RADIO, JORNAIS, TV E INTERNET).

NÍVEL MÉDIO OU GRADUAÇÃO

LÍNGUA PORTUGUESA

ORTOGRAFIA; ACENTUAÇÃO; DIVISÃO SILÁBICA; ESTRUTURA E FORMAÇÃO DAS PALAVRAS: DERIVAÇÃO E COMPOSIÇÃO - PREFIXOS E SUFIXOS – RADICAIS GREGOS E LATINOS; CLASSES DE PALAVRAS: VERBOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA
ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – CEP: 15.960-000



PHOENIX
ASSESSORIA E CONSULTORIA

E SUBSTANTIVOS - ÊNFASE EM CLASSIFICAÇÃO DOS VERBOS, VERBOS REGULARES, IRREGULARES, DEFECTIVOS, ANÔMALOS E ABUNDANTES- (TEMPOS E MODOS VERBAIS). SUBSTANTIVOS: CLASSIFICAÇÃO; FLEXÃO EM GÊNERO, NÚMERO E GRAU (ÊNFASE EM SUBSTANTIVOS EPICENOS, SOBRECUMUNS, COMUNS DE DOIS GÊNEROS E DE GÊNERO VACILANTE); SIGNIFICAÇÃO DAS PALAVRAS: SINÔNIMOS E ANTÔNIMOS; PARÔNIMOS, HOMÔNIMOS; PROCESSO DE COORDENAÇÃO E SUBORDINAÇÃO DAS ORAÇÕES; EQUIVALÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO DAS ESTRUTURAS; REGÊNCIA VERBAL E NOMINAL; CONCORDÂNCIA VERBAL E NOMINAL; PONTUAÇÃO: CRASE; COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO; COESÃO E COERÊNCIA TEXTUAL; PARAGRAFAÇÃO; INFORMAÇÕES LITERAIS E INTERFERÊNCIAS; PONTO DE VISTA DO AUTOR. VARIAÇÃO LINGUÍSTICA.

MATEMÁTICA

1. ARITMÉTICA E CONJUNTOS: OS CONJUNTOS NUMÉRICOS (NATURAIS, INTEIROS, RACIONAIS, IRRACIONAIS E REAIS); OPERAÇÕES BÁSICAS, PROPRIEDADES, DIVISIBILIDADE, CONTAGEM E PRINCÍPIO MULTIPLICATIVO. PROPORCIONALIDADE. 2. ÁLGEBRA: EQUAÇÕES DE 1º E 2º GRAUS; FUNÇÕES ELEMENTARES, SUAS REPRESENTAÇÕES GRÁFICAS E APLICAÇÕES: LINEARES, QUADRÁTICAS, EXPONENCIAIS, LOGARÍTMICAS E TRIGONOMÉTRICAS; PROGRESSÕES ARITMÉTICAS E GEOMÉTRICAS; POLINÔMIOS; NÚMEROS COMPLEXOS; MATRIZES, SISTEMAS LINEARES E APLICAÇÕES NA INFORMÁTICA; FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA FINANCEIRA. 3. ESPAÇO E FORMA: GEOMETRIA PLANA, PLANTAS E MAPAS; GEOMETRIA ESPACIAL; GEOMETRIA MÉTRICA; GEOMETRIA ANALÍTICA. 4. TRATAMENTO DE DADOS: FUNDAMENTOS DE ESTATÍSTICA; ANÁLISE COMBINATÓRIA E PROBABILIDADE; ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DE INFORMAÇÕES EXPRESSAS EM GRÁFICOS E TABELAS.

CONHECIMENTOS GERAIS

HISTÓRIA GERAL E DO BRASIL, GEOGRAFIA GERAL E DO BRASIL, ATUALIDADES SOBRE CIÊNCIAS, RELIGIÃO, CULTURA, POLÍTICA, ESPORTE E OS MAIS DIVERSOS TEMAS DE INTERESSE SOCIAL NO BRASIL E NO MUNDO DIVULGADOS PELA GRANDE MÍDIA (RADIO, JORNAIS, TV E INTERNET).