



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA Dr. MARIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14

FONE / FAX (14) 3265-3095

CNPJ 46.137.451/0001-76

CEP 17490-090 - PIRATININGA - ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL PROCESSO SELETIVO PUBLICO SIMPLIFICADO Nº 002/2024

Dispõe sobre a abertura de Processo Seletivo Público Simplificado para contratação de pessoal por prazo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público para os cargos temporários de: Agente Educacional e Ajudante Geral e dá outras providencias.

O MUNICÍPIO DE PIRATININGA - ESTADO DE SÃO PAULO, com sede na Praça Dr. Mario Ribeiro da Silva, 14 - Centro, através do Prefeito Municipal Senhor **JORGE LUÍS DIAS**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade com RG nº 17.558.485, inscrito na Secretaria da Receita Federal com CPF nº 092.481.778-08, no uso das atribuições legais, resolve: **TORNAR PUBLICO**, o presente Edital, que estabelece instruções especiais destinadas a realização de **PROCESSO SELETIVO PUBLICO SIMPLIFICADO Nº 002/2024** para a contratação de pessoal por prazo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público em regime especial de trabalho. A contratação de pessoal será destinada a atender as necessidades de funcionários junto a Coordenadoria Municipal de Educação e Coordenadoria Municipal de Serviços Urbanos e Rurais, tornando-se indispensável e necessário ao cumprimento da obrigação precípua da Administração, e visa reposição em caráter emergencial de cargos temporários de: Agente Educacional e de Ajudante Geral, para atuar na rede pública de Ensino do Município e Coordenadoria Municipal de Serviços Urbanos e Rurais, nos termos da Legislação Municipal Lei 1.042 de 09 de maio de 1989.

1. DO REGIME JURÍDICO E REMUNERAÇÃO

1.1. A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, Legislação Municipal Lei 1.042 de 09 de maio de 1989.

1.2. O contrato terá a validade de até 12 (doze) meses, vedada a prorrogação, conforme art. 3º. §1º. da Lei Municipal nº. 1.042 de 09 de maio de 1989.

1.3. A remuneração será estabelecida conforme o item 2 deste edital.

1.4. O prazo de validade do Processo Seletivo é de até 01 (um) ano, a contar da homologação do resultado, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 2 anos, em qualquer caso, **desde que não haja a realização de Concurso Público para provimento do cargo efetivo.**

1.5. Os aprovados e contratados por este edital terão a carga horária semanal de trabalho estabelecida de acordo com o previsto no item 2 deste Edital.

1.6. Todos os atos pertinentes ao presente Processo Seletivo serão publicados e divulgados por meio do endereço eletrônico www.piratininga.sp.gov.br, no caso do extrato de contrato no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

1.7. Em qualquer hipótese, o Processo Seletivo perderá a validade, independentemente da vigência ou prorrogação, após 30 dias contados da homologação de concurso público destinado ao provimento daqueles cargos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA Dr. MARIO RIBEIRO DA SILVA N° 14

FONE / FAX (14) 3265-3095

CNPJ 46.137.451/0001-76

CEP 17490-090 - PIRATININGA - ESTADO DE SÃO PAULO

2. DOS CARGOS

CARGO	Nº. DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS	REMUNERAÇÃO BRUTA
Agente Educacional	10	40 horas com registro de ponto eletrônico	Ensino Médio Completo	R\$ 1.914,91
Ajudante Geral	05	40 horas com registro de ponto eletrônico	1º grau incompleto ou Equivalente	R\$ 1.685,12

2.1. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos pertinentes ao **PROCESSO SELETIVO** de que trata este edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados e que forem publicados durante a execução do Processo Seletivo.

2.2. A inscrição implicará no conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do Processo Seletivo Público Simplificado, tais como aqui se acham estabelecidas.

2.3. Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia de sua publicação, dirigidas a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, das 8 as 12 horas e das 13 as 17 horas. Outras informações poderão ser adquiridas pelos telefones (14) 3265-9530.

2.4. Os requisitos para o exercício do cargo deverão estar concluídos e serem comprovados até a fase de homologação.

2.5. Todas as contratações ocorrerão conforme necessidade da Coordenadoria Municipal de Educação e da Coordenadoria Municipal de Serviços Urbanos e Rurais com base na classificação obtida de cada candidato.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas diretamente no Paço Municipal, Praça Dr. Mario Ribeiro da Silva, 14, Centro, no período de **10/05/2024** das 8 as 11:30 horas e das 13 às 16:30 horas, até **às 16:30 horas do dia 16/05/2024**. Outras informações poderão ser adquiridas pelos telefones (14) 3265-9530.

3.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA Dr. MARIO RIBEIRO DA SILVA N° 14

FONE / FAX (14) 3265-3095

CNPJ 46.137.451/0001-76

CEP 17490-090 - PIRATININGA - ESTADO DE SÃO PAULO

3.3. A inscrição implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.4. **Não será cobrada taxa de inscrição.**

3.5. No ato da inscrição, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição, constante no anexo I deste edital.

3.6. Para candidatar-se as vagas abertas presentes neste Edital, o candidato deverá atender aos requisitos abaixo relacionados, sendo que a falta de comprovação de qualquer um deles, implicará em impedimento para a posse:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) Ter no mínimo 18 anos completos;
- c) Estar em dia com as obrigações da Justiça Eleitoral;
- d) Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações resultantes do Serviço Militar;

3.7. Possuir o nível de escolaridade e qualificação exigida para o exercício do cargo;

3.8. Também no ato da inscrição, deverá ser entregue envelope com as cópias da seguinte documentação:

- a) RG;
- b) CPF;
- c) Cópia simples da Certidão de Nascimento de filhos menores de 18 anos;
- d) Comprovante de inscrição profissional no respectivo Conselho, quando a lei assim o exigir;
- e) Candidatos portadores de necessidades especiais deverão apresentar Atestado de Saúde e Laudo Médico (item 4.3).

3.9. As cópias para inscrição poderão ser simples, nos documentos de "a" até "d" (para inscrições por Procuração, deverá ser apresentado documento de Identidade oficial (RG ou Carteira de Motorista) do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, desde que reconhecida firma pelo outorgante, por verdadeira, em cartório, com apresentação dos documentos indispensáveis a inscrição (item 3.8), contendo poder específico para a inscrição.

3.10. O candidato devidamente aprovado no processo seletivo que vier a ser convocado, se maior de 60 (sessenta) anos, ou portador de alguma doença grave, ou que seja considerado grupo de risco na pandemia, não poderá alegar desconhecimento ou ignorância, nem será contemplado com qualquer afastamento relacionado à doença, e deverá declarar ciência inequívoca e concordância com os termos, sob pena de desclassificação.

4. DA RESERVA DE VAGA PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. Conforme amparada pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, fica reservado aos candidatos portadores de necessidades especiais o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas gerais ofertadas, conforme a necessidade das Coordenadorias de Educação e Serviços Urbanos e Rurais, durante a vigência do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO N° 002/2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA Dr. MARIO RIBEIRO DA SILVA N° 14

FONE / FAX (14) 3265-3095

CNPJ 46.137.451/0001-76

CEP 17490-090 - PIRATININGA - ESTADO DE SÃO PAULO

4.2. Ficam assegurados aos portadores de necessidades especiais o direito de inscrever-se no Processo Seletivo Público Simplificado, que visa contratação temporária para cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

4.3. Para fazer jus a reserva de vagas de que trata o subitem 4.1, **o candidato deve informar expressamente sua deficiência no ato da inscrição**, apresentando - sob suas expensas - via original de Atestado de Saúde e Laudo Médico, atestando compatibilidade com as atribuições do cargo pretendido.

4.4. O Atestado de Saúde tem validade de 90 (noventa) dias.

4.5. No Laudo Médico deve constar:

a) Espécie da deficiência;

b) Grau da deficiência;

c) O código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças - CID;

d) A data de expedição do Laudo;

e) Assinatura e carimbo com o número do CRM (Conselho Regional de Medicina) do médico que emitiu o Laudo.

4.6. O candidato cuja deficiência for considerada pelo médico incompatível com as atribuições do cargo será eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado.

4.7. Não são consideradas como deficiências as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção através do uso de lentes ou aparelhos específicos.

4.8. As informações gerais acerca do presente Edital também são pertinentes as pessoas com deficiência, objetivando não ferir o princípio de isonomia.

4.9. Na inexistência de candidatos inscritos e habilitados para assumir as vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais, as mesmas serão direcionadas aos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada Edital.

5. DAS OBRIGAÇÕES E ATRIBUIÇÕES

5.1. Das Obrigações do Candidato ao cargo de: Agente Educacional e Ajudante Geral.

a) Executar o serviço zelando pela qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas ações.

b) Observar no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas da Coordenadoria Municipal de Educação, e Coordenadoria Municipal de Serviços Urbanos e Rurais, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão.

c) Registrar a entrada e saída e intervalos para almoço no relógio eletrônico, e cumprir com todas as demais normas técnicas e administrativas (preenchimentos de relatórios, referências, documentos, etc.), conforme regulamentação da Coordenadoria Municipal de Educação e chefia imediata ou Coordenadoria Municipal de Serviços Urbanos e Rurais e chefia imediata.

d) Executar suas funções conforme as atribuições específicas de cada cargo.

5.2. Das atribuições

AGENTE EDUCACIONAL

1. Responsabilizar-se pelas atividades relativas ao cuidar, educar e dar assistência às crianças na faixa etária do berçário ao 5º ano do ensino fundamental (04 meses à 12 anos),



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA Dr. MARIO RIBEIRO DA SILVA N° 14

FONE / FAX (14) 3265-3095

CNPJ 46.137.451/0001-76

CEP 17490-090 - PIRATININGA - ESTADO DE SÃO PAULO

matriculadas nas escolas da rede municipal de ensino, respeitando cada momento do desenvolvimento, seus valores e individualidade.

2. Realizar procedimentos de higiene e cuidados das crianças sob sua responsabilidade referente a: HIGIENE PESSOAL: banho, troca de roupa e fraldas e demais cuidados, zelando pelos seus pertences; SAÚDE: controle de temperatura e administração de medicamentos, quando prescrito por profissionais da saúde, solicitado e entregue pelos pais/responsáveis; e outros procedimentos quando houver necessidade; SONO: organizar o ambiente, acomodar e acompanhar as crianças no horário do sono; ALIMENTAÇÃO: prepara e administrar alimento lácteo, papinha, sucos e frutas, seguindo os horários estabelecidos pela direção da unidade escolar e orientações da nutricionista da Alimentação Escolar; SEGURANÇA: observar, acompanhar e cuidar para o conforto, boa acomodação, segurança dentro e fora da unidade escolar (atividades extracurriculares), bem como prever situações de risco para as crianças, sob sua responsabilidade, garantindo sua segurança e bem estar;

3. Zelar e proporcionar boas condições do ambiente físico e dos aparelhos recreativos, comunicando a direção da unidade de ensino possíveis irregularidades que possam colocar em risco a segurança das crianças;

4. Auxiliar o professor nas atividades de ensino aprendizagem: distribuir material pedagógico às crianças, conforme orientação do professor, acompanhando sua utilização e zelando pela sua guarda;

5. Promover atividades recreativas para desenvolver globalmente o desenvolvimento infantil;

6. Manter o caráter lúdico das atividades propostas às crianças, garantindo a especificidade da educação infantil;

7. Acompanhar as crianças em eventos extracurriculares dentro e fora da unidade escolar;

8. Observar e registrar fatos inesperados, ocorridos durante as atividades desenvolvidas com as crianças, e relatar ao professor e à direção da unidade escolar o que julgar necessário, a fim de garantir o seu bem estar e o desenvolvimento;

9. Realizar atividades recreativas com as crianças em eventuais ausências do professor;

10. Realizar procedimentos de higienização e limpeza dos ambientes da unidade escolar;

11. Realizar limpeza, higienização, manutenção diária das condições ambientais de sua responsabilidade (berçário, sala de aula, lactário, etc) exceto cozinha; entre as atividades pedagógicas e ao término delas.

12. Higienização dos brinquedos pedagógicos utilizados e colchões utilizados no soninho;

13. Zelar pela guarda de materiais e equipamento de trabalho.

14. Manter limpas e higienizadas as roupas de cama e toalhas.

15. Participar ativamente do processo de integração escola, família e comunidade: Acolher a criança, pai/responsável com cordialidade, nos horários de entrada e saída;

16. Informar à professora e/ou à direção qualquer observação relevante transmitida pelos pais ou responsáveis;

17. Participar ativamente do processo de integração escola, família e comunidade e demais reuniões que trate de aspectos relacionados ao desenvolvimento infantil. Participar integralmente das comemorações relacionadas ao calendário.

18. Auxiliar os alunos no transporte escolar, como:

a) orientando quanto ao uso dos equipamentos de segurança;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA Dr. MARIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14

FONE / FAX (14) 3265-3095

CNPJ 46.137.451/0001-76

CEP 17490-090 - PIRATININGA - ESTADO DE SÃO PAULO

- b) auxiliar no embarque e desembarque do transporte;
 - c) manter a disciplina, zelar pela integridade física e moral dos alunos;
 - d) zelar pela segurança dos alunos portadores de necessidades especiais, utilizando plataformas de acessibilidade para embarque e desembarque;
 - e) auxiliar sempre que necessário o motorista, garantindo assim a segurança dos alunos.
 - f) atender os pais e /ou responsáveis com cordialidade quando solicitado no embarque ou desembarque dos alunos;
 - g) comunicar sobre qualquer problema, imediatamente o diretor da escola onde o aluno está matriculado.
19. Acompanhar e auxiliar o aluno com deficiência (Auditiva, Visual, Intelectual, Física, Múltiplas e Síndromes), quanto aos cuidados nas atividades de vida diária, pedagógicas, lúdicas e artísticas;
 20. Portar-se de maneira comprometida contra qualquer preconceito que venha a afetar o aluno no âmbito escolar, colaborando à Inclusão Escolar.
 21. Atender os alunos, pais/responsáveis com cordialidade nos horários de entrada e saída;
 22. Observar o estado geral dos alunos quando da chegada e da saída dos mesmos e informar imediatamente à direção da Unidade Escolar quaisquer fatos relevantes referentes à saúde do aluno.
 23. Seguir orientações recebidas de profissionais responsáveis (fisioterapeutas e fonoaudiólogos) quanto à alimentação e trocas.
 24. Realizar procedimentos de higiene pessoal, fazendo uso de equipamentos e materiais necessários para o banho, a troca de roupas e ou fraldas, escovação, uso do banheiro e etc., quando o aluno não conseguir realizar com independência.
 25. Cuidar para o conforto e boa acomodação quando do uso de cadeira de rodas, órtese, prótese, tampão, aparelho auditivo, seguindo as orientações dos profissionais que atendem o aluno, bem como prever situações de risco para o aluno. Informar-se sobre o aluno junto à direção da Unidade Escolar e junto aos pais ou responsáveis.
 26. Orientar, proteger e cuidar para que o aluno permaneça ou transite com segurança por meio de cadeira de rodas, andador, muleta, bengala entre outros, nos diferentes ambientes da Unidade Escolar.
 27. Participar ativamente do processo de integração da escola, família e comunidade, e demais reuniões que trate de aspectos relacionados ao aluno assistido, constituindo-se em agente de promoção de escola inclusiva.
 28. Acompanhar de forma individualizada, inclusive em sala de aula (seguindo orientações prévias da direção, do professor da sala regular e dos profissionais da sala de recursos/itinerância) o processo educativo dos alunos, estimulando-os a participar efetivamente de todas as atividades no grupo;
 29. Acompanhar o desenvolvimento do aluno, respeitando seus valores, sua individualidade, sua faixa etária e seus diferentes níveis de desenvolvimento físico, emocional, sensorial, cognitivo e social.
 30. Exercitar a comunicação verbal e não verbal por meio de expressões faciais e corporais.
 31. Acompanhar e auxiliar no monitoramento dos alunos em atividades na Unidade Escolar ou fora dela.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA Dr. MARIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14

FONE / FAX (14) 3265-3095

CNPJ 46.137.451/0001-76

CEP 17490-090 - PIRATININGA - ESTADO DE SÃO PAULO

32. Observar e registrar fatos ocorridos durante a permanência do aluno na escola, a fim de garantir o seu bem estar e o desenvolvimento;
33. Atender às solicitações da direção e dos professores em situações que envolvam o aluno assistido;
34. Auxiliar o professor na confecção de adaptações de materiais pedagógicas (orientado por Terapeuta Ocupacional) e de espaço físico para prover a acessibilidade física e curricular;
35. Acompanhar e orientar os alunos na rotina de sala de aula, nas aulas de educação física e artes (estruturada pelo professor), nas atividades recreativas durante o intervalo, bem como cuidar com solicitude e responsabilidade da segurança dos mesmos no pátio, ao ar livre e na área de lazer;
36. Informar à direção qualquer observação relevante transmitida pelos pais ou responsáveis;
37. Comunicar à equipe da Unidade Escolar e posteriormente com autorização, aos pais ou responsáveis situações não associadas ao comportamento rotineiro do aluno;
38. Servir a alimentação nos horários determinados por Nutricionista (quando necessário); orientando-os quanto à correta postura à mesa, assegurando o êxito da alimentação dos mesmos como parte do processo educativo.
39. Executar outras atribuições afins, bem como tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

AJUDANTE GERAL

I – Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais. Para tanto devendo: abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; quebrar pedras e pavimentos; limpar ralos e bocas-de-lobo; carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; capinar canteiros de praça, parques, jardins e demais logradouros públicos; auxiliar na execução de serviços de calçetaria; auxiliar na preparação da argamassa, do concreto e executar outras tarefas auxiliares em construções; assentar tubos de concreto, sob supervisão, na realização de obras públicas; assentar meios-fios; auxiliar na construção de palanques, andaimes, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e outras obras; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; executar outras atribuições afins.

Obs. O candidato ao cargo temporário de AJUDANTE GERAL, poderá ser alocado em atividades de coleta de lixo e outros resíduos recicláveis, com redução de carga horário para 06 (seis) horas diárias, mediante cumprimento de índice de produtividade, fazendo jus ao recebimento do Adicional de Insalubridade (grau máximo – 40%)

6. DAS PROVAS

6.1. Os candidatos aos cargos de Agente Educacional, serão submetidos a prova de conhecimentos gerais (português e matemática) e de conhecimentos específicos sobre Educação, ECA, podendo ainda ocorrer a resolução de casos práticos. Os candidatos aos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA Dr. MARIO RIBEIRO DA SILVA N° 14

FONE / FAX (14) 3265-3095

CNPJ 46.137.451/0001-76

CEP 17490-090 - PIRATININGA - ESTADO DE SÃO PAULO

cargos de Ajudante Geral, serão submetidos a prova de conhecimentos gerais (português e matemática), podendo ainda ocorrer a resolução de casos práticos.

6.2. As provas serão realizadas na seguinte data, local e horário:

DATA: 18 DE MAIO DE 2024

LOCAL: ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL – EMEF “PROFESSORA JACYRA MOTTA MENDES”

Rua Faustino Ribeiro da Silva. nº 06

Bairro: Centro – Piratininga/SP

Horário: das 8:00 as 10:00 horas.

Abertura dos portões às 07:30 horas

6.3. A prova objetiva escrita, para o cargo da área da Educação (Agente Educacional) previstos neste Edital, será composta de 16 (dezesesseis) questões de prova de conhecimentos gerais (português e matemática) e de conhecimentos específicos sobre Educação, legislação ECA, podendo ainda ocorrer a resolução de casos práticos: valendo 1 (um) ponto cada, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 8 (oito) pontos.

6.4. A prova objetiva escrita, para o cargo da Coordenadoria Municipal de Serviços Urbanos e Rurais (Ajudante Geral) previsto neste Edital, será composta de 16 (dezesesseis) questões de prova de conhecimentos gerais (português e matemática) e podendo ainda ocorrer a resolução de casos práticos: valendo 1 (um) ponto cada, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 8 (oito) pontos.

6.5. Cada questão objetiva será do tipo múltipla escolha, subdividida em 04 (quatro) alternativas, sendo: "a", "b", "c", e "d", sendo que somente uma alternativa poderá ser assinalada.

6.6. O candidato deverá comparecer no local das provas, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, devidamente munido de caneta transparente de cor azul ou preta, documento de identidade e documento de inscrição. Não será permitida a presença na sala da prova, daquele candidato que deixar de apresentar tais documentos.

6.7. O candidato que chegar além do horário fixado para o início das provas, não mais poderá fazê-la e, por conseguinte, estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

6.8. O candidato só poderá se ausentar definitivamente da sala da prova após 30 (trinta) minutos do seu início.

6.9. Os três últimos candidatos que restarem na sala de provas deverão aguardar até que o último deles conclua a prova.

6.10. No decurso das provas o candidato só poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas se acompanhado por um fiscal.

6.11. Será passível de exclusão do Processo Seletivo o candidato que se utilizar de qualquer meio no sentido de burlar e/ ou fraudar a prova, ou mesmo, valer-se de procedimentos contrários as normas impostas neste Edital.

6.12. No decorrer das provas é vedada qualquer consulta ou a utilização de qualquer meio, equipamento ou aparelho que possibilite o armazenamento de dados, gravação, recepção



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA Dr. MARIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14

FONE / FAX (14) 3265-3095

CNPJ 46.137.451/0001-76

CEP 17490-090 - PIRATININGA - ESTADO DE SÃO PAULO

ou transmissão de mensagens, como telefones celulares, agendas eletrônicas, calculadoras e similares, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.

6.13. O gabarito será divulgado no site www.piratininga.sp.gov.br até as 17:00 do dia **20/05/2024** – segunda-feira.

6.14. Eventuais recursos deverão ser endereçados a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da disponibilização.

6.15. No caso do Recurso ser provido, será retificado o gabarito, bem como promovidas todas as medidas necessárias, inclusive com a reclassificação em função das mudanças.

7. DA PROVA PRÁTICA

7.01. A prova prática para ajudante geral, consistirá em atividades para avaliar seus conhecimentos práticos, postura, segurança e organização. O candidato deverá analisar, diagnosticar, identificar e executar tarefas utilizando equipamentos de segurança, ferramentas e seu conhecimento técnico, bem como o esforço físico.

7.02. Na prova prática para ajudante geral serão disponibilizados para os candidatos: sacos de cimento de 50 kg, carrinhos de mão, pá com cabo, cavadeira, enxadão com cabo, serrote 20", enxada com cabo, mourão de eucalipto (2,50m x 0,15cm a 0,20cm), roçadeira lateral, foice de roçar, óculos de segurança, luva tipo vaqueta. O tempo total para a execução da prova será de 20 (vinte) minutos. O candidato somente poderá retirar-se do local de prova mediante autorização do fiscal, e será realizada por servidores efetivos municipais que são membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo nº 002/2024, mediante formulários padronizados de avaliação.

7.03. Será considerado aprovado na prova prática o candidato que obtiver nota 6 (seis) do máximo de 10 (dez) pontos possíveis e tenha concluído todo o percurso a ser indicado.

7.04. As provas praticas serão realizadas na seguinte data, local e horário:

**DATA: 25 DE MAIO DE 2024 - SÁBADO
PARA O CARGO DE AJUDANTE GERAL**

LOCAL: GARAGEM MUNICIPAL

Rua: Irene Azzoni de Lima, s/nº - Bairro: Centro - Cidade: Piratininga-SP

Horário da prova: 08:00 horas

Abertura dos portões às 07:30 horas

O candidato deverá comparecer no local das provas, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, devidamente munido do documento de identidade. Não será permitida a presença, daquele candidato que deixar de apresentar tal documento.

O candidato que chegar além do horário fixado para o início das provas, não mais poderá fazê-la e, por conseguinte, estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

8. PROVA DE TITULOS

Não haverá.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. Os candidatos serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente de classificação, conforme os cargos descritos neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA Dr. MARIO RIBEIRO DA SILVA N° 14

FONE / FAX (14) 3265-3095

CNPJ 46.137.451/0001-76

CEP 17490-090 - PIRATININGA - ESTADO DE SÃO PAULO

8.2. Os candidatos para serem aprovados e classificados deverão obter no mínimo nota 8 na somatória de pontos da prova escrita/objetiva, para o cargo de agente educacional e no mínimo nota 14 (quatorze) na somatória de pontos das provas escrita/objetiva e prova prática para o cargo de ajudante geral.

8.3. No caso de empate na classificação, dar-se-á preferência, sucessivamente o candidato que:

- a) Apresentar maior idade, considerando-se dia, mês e ano.
- b) Possuir maior número de filho(s) menores de 18 anos de idade;

8.4. Persistindo o empate a escolha será feita por sorteio pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

8.5. Os resultados serão divulgados no site www.piratininga.sp.gov.br, no dia **27/05/2024**.

8.6. Eventuais recursos deverão ser endereçados a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da disponibilização do resultado.

8.7. No caso do Recurso ser provido, serão promovidas todas as medidas necessárias, inclusive com a reclassificação em função das mudanças.

9. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

9.1. São requisitos básicos para a contratação:

- a) Ser brasileiro nato ou equiparado.
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- c) Comprovar os requisitos exigidos para o exercício da função.
- d) Comprovar a escolaridade exigida.
- e) Declarar não ter sido demitido ou exonerado a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos.
- f) Declarar que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.
- g) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- h) Estar em dia com as obrigações militares para o sexo masculino.
- i) Estar no gozo dos direitos políticos.
- j) Ser portador de certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, para o sexo masculino.

10. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO

10.1. Para a contratação, deverá ser entregue envelope com as cópias da seguinte documentação:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), cópia da página com foto e qualificação civil e cópia dos registros anteriores a contratação (cópia de todos os registros anteriores a contratação).
- b) PIS ou PASEP.
- c) Carteira de identidade.
- d) CPF.
- e) Certidão de quitação eleitoral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA Dr. MARIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14

FONE / FAX (14) 3265-3095

CNPJ 46.137.451/0001-76

CEP 17490-090 - PIRATININGA - ESTADO DE SÃO PAULO

- f) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, para o sexo masculino.
- g) Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos, se possuir.
- h) Última Declaração do Imposto de Renda ou, se isento, declarar bens e rendimentos, em formulário, conforme Anexo IV.
- i) Declarar não ter sido demitido ou exonerado a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos, conforme Anexo III.
- j) Declarar que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.
- k) Candidatos portadores de necessidades especiais deverão apresentar Atestado de Saúde e Laudo Médico (itens 4.4 e 4.5).
- l) Atestado de Saúde Ocupacional.
- m) Comprovar habilitação na área do cargo inscrito.
- n) RG e CPF do cônjuge, quando casado legalmente 01(uma) cópia.
- o) Conta Corrente - Banco do Brasil SA (1 cópia assinada do Contrato ou cópia do cartão).
- p) Cópia do título eleitoral.
- q) Uma foto 3X4.

10.2. Para contratação poderão ser utilizados os documentos da inscrição desde que, sejam autenticados, ou no caso de declarações ou certidões de conclusão, os documentos devem ser originais com firma reconhecida no cartório.

11. DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO

11.1. O candidato aprovado e classificado, quando convocado para admissão, será submetido ao regime de contrato especial de trabalho, regido pela Lei Municipal nº 1.042/1989, conforme modelo de contrato constante no Anexo II.

11.2. Os candidatos com as melhores pontuações serão convocados conforme as vagas disponibilizadas pela Coordenadoria Municipal de Educação e Coordenadoria Municipal de Serviços Urbanos e Rurais.

11.3. A contratação do Candidato fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos constantes deste Edital e da legislação vigente.

11.4. A contratação dar-se-á nos prazos legais, após a publicação do ato de nomeação, considerando-se eliminado o candidato que deixar de comparecer no dia, horário e local aprezados, para assinar o devido contrato.

12. DO EXAME ADMISSINAL

12.1. O candidato aprovado, quando convocado para contratação, deverá, obrigatoriamente, submeter-se a Avaliação Médica, **em caráter eliminatório**, em local e horário previamente designados pelo DP/RH.

12.2. O candidato receberá, após a realização do Exame Admissinal, o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, com o resultado de apto ou inapto.

12.3. Não poderá ser contratado o candidato que:

- a) for considerado inapto no exame admissinal;
- b) deixar de apresentar algum exame solicitado ou com respectivo laudo ausente ou incompleto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA Dr. MARIO RIBEIRO DA SILVA N° 14

FONE / FAX (14) 3265-3095

CNPJ 46.137.451/0001-76

CEP 17490-090 - PIRATININGA - ESTADO DE SÃO PAULO

- c) não comparecer na data e local agendado para as avaliações;
- d) apresentar declaração falsa ou inexata de dados no Exame Admissional, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis;
- e) Na Avaliação Médica poderá utilizar-se de todos os recursos disponíveis para avaliação da aptidão.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO N° 002/2024 será supervisionado, coordenado e executado por 01 (uma) Comissão Especial de Acompanhamento do PROCESSO SELETIVO PUBLICO SIMPLIFICADO N° 002/2024, constituída por servidores públicos efetivos da Prefeitura Municipal de Piratininga devidamente designados para esta finalidade.

13.2. A Comissão Especial de Acompanhamento do PROCESSO SELETIVO PUBLICO SIMPLIFICADO N° 002/2024 terá como atribuição a avaliação da documentação e contabilização dos pontos de cada candidato participante da seleção.

13.3. O candidato que fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos por este Edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do PROCESSO SELETIVO PUBLICO SIMPLIFICADO N° 002/2024, com a consequente anulação do ato de contratação no cargo, pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.4. A classificação do candidato assegurara apenas a expectativa do direito a contratação, ficando a concretização desse ato condicionada as necessidades da Coordenadoria Municipal de Educação e Coordenadoria Municipal de Serviços Urbanos e Rurais, dentro do prazo de validade do PROCESSO SELETIVO PUBLICO SIMPLIFICADO N° 002/2024

13.5. O candidato que ao ser convocado, recusar a admissão ou deixar de assumir o exercício da função, poderá optar por final de lista na classificação da respectiva função ou desistência, podendo ser novamente convocado apenas 01 (uma) vez enquanto vigorar o prazo de validade do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO N° 002/2024. Não comparecendo no prazo estipulado de **02 (dois) dias úteis** a partir da convocação, será automaticamente dado como desistência da função.

13.6. Ao candidato convocado no PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO N° 002/2024 será facultado o pedido de deslocamento para o final da ordem de classificação, mediante requerimento do candidato no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da convocação.

13.7. Os prazos fixados neste Edital poderão ser prorrogados a juízo da Prefeitura Municipal de Piratininga, através de publicidade prévia e ampla.

13.8. As normas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualização ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito.

13.9. Para a contratação o candidato deverá comunicar se já possui outro cargo, emprego ou função pública e ao se encontrar na situação de acúmulo legal deverá apresentar o horário de trabalho já existente para aferição da compatibilidade de horário com a jornada de trabalho a ser assumida na Prefeitura de Piratininga (deverá apresentar CERTIDÃO ou DECLARAÇÃO sobre o horário de trabalho).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA Dr. MARIO RIBEIRO DA SILVA N° 14

FONE / FAX (14) 3265-3095

CNPJ 46.137.451/0001-76

CEP 17490-090 - PIRATININGA - ESTADO DE SÃO PAULO

13.10. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no art. 37, inciso XI da Constituição Federal e legislação superveniente, sendo acumulável:

a) dois cargos ou empregos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

13.11. A proibição de acumular estende-se a empregos, funções, proventos de aposentadoria e abrangem autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público (Emenda Constitucional n°. 19).

13.12. Os anexos I a IV são partes integrantes deste edital.

13.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado n° 002/2024, pelas Coordenadorias Municipal de Educação e de Serviços Urbanos e Rurais e pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Piratininga, em conformidade com este Edital e com a legislação vigente.

Piratininga, 10 de maio de 2024.

JORGE LUÍS DIAS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA Dr. MARIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - CAIXA POSTAL 50
FONES /FAX (14) 3265-1011 - 3265-1012 - 3265-3443
CEP 17490-000 - CNPJ 46.137.451/0001-76 - PIRATININGA - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 002/2024

INSCRIÇÃO Nº XXX/2024

CARGO TEMPORÁRIO: _____

NOME CANDIDATO: _____

NOME DO PAI: _____

NOME DA MÃE: _____

NACIONALIDADE: _____ NATURALIDADE: _____

CPF Nº _____ RG. Nº _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

ENDEREÇO: _____ Nº _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

CELULAR: (____) _____ TELEFONE (RECADO): (____) _____

EMAIL (preencher em letra de forma): _____

RESERVAS DE QUOTAS (ANEXAR DOCUMENTO COMPROBATÓRIO):

() SE PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, DESCREVA:

DECLARO SOB AS PENAS DA LEI QUE AS INFORMAÇÕES POR MIM PRESTADAS SÃO VERÍDICAS E QUE TENHO PLENA CIÊNCIA DOS TERMOS DO EDITAL, SENDO DE MINHA INTEIRA RESPONSABILIDADE O ACOMPANHAMENTO DOS TRAMITES DO PROCESSO SELETIVO, BEM COMO INFORMAR QUAISQUER ALTERAÇÕES QUE POSSAM OCORRER.

DECLARO SOB AS PENAS DA LEI QUE ESTOU CIENTE E DE ACORDO COM OS TERMOS, DE QUE NÃO SEREI CONTEMPLADO (A) COM QUALQUER AFASTAMENTO RELACIONADO À IDADE OU DOENÇA. CONSIDERADA COMO GRUPO DE RISCO E ASSUMO O RISCO PELA EXECUÇÃO DO TRABALHO, MESMO SENDO ADVERTIDO(A) SOBRE POSSÍVEIS INTERCORRÊNCIAS E COMPLICAÇÕES E RISCO DE CONTAMINAÇÃO PELO NOVO CORONAVÍRUS.

ASSINATURA DO CANDIDATO

NOME CANDIDATO: _____

CARGO TEMPORÁRIO: _____

INSCRIÇÃO Nº XXX/2024

PROVA: OBJETIVA: 18/05/2024 – 08:00HS (chegar 30 minutos antes)

LOCAL: Escola EMEF Prof Jacyra Motta Mendes



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA Dr. MARIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - CAIXA POSTAL 50
FONES /FAX (14) 3265-1011 - 3265-1012 - 3265-3443
CEP 17490-000 - CNPJ 46.137.451/0001-76 - PIRATININGA - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II MODELO DE CONTRATO DE TRABALHO

CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO REGIME ESPECIAL Instrumento particular de contrato que entre si fazem, de um lado O **MUNICÍPIO DE PIRATININGA - ESTADO DE SÃO PAULO**, com sede na Praga Dr. Mario Ribeiro da Silva, 14 - Centro, através do Prefeito Municipal Senhor **JORGE LUÍS DIAS**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade com RG nº 17.558.485, inscrito na Secretaria da Receita Federal com CPF nº 092.481.778-0855, no uso das atribuições legais, doravante denominado simplesmente de CONTRATANTE e, por outro lado, o profissional (nome completo), nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço), doravante denominado simplesmente de CONTRATADO, também ao final assinado, em que celebram o presente contrato por prazo determinado para atender a excepcional interesse público, na forma e pelas cláusulas e condições a seguir expostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

A presente contratação está sendo realizada na forma de regime especial de trabalho pela Administração Pública Municipal, nos termos da Lei Municipal Nº 1.042, de 09 de maio de 1989, deste Município e art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988.

CLAUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo da presente contratação encerra-se em 12 (doze) meses a contar data da homologação do resultado do Processo Seletivo Público Simplificado Nº **002/2024**, **sem possibilidade de prorrogação nos termos da legislação vigente.**

Em qualquer hipótese, o Processo Seletivo perderá a validade, e **o presente contrato será rescindido independentemente da vigência ou prorrogação, após 30 dias contados da homologação de concurso público destinado ao provimento daqueles cargos.**

CLAUSULA TERCEIRA - DAS FUNÇÕES A SEREM EXERCIDAS

O CONTRATADO deverá exercer as funções de _____, de acordo com descrição prevista no edital do Processo Seletivo Público Simplificado Nº **002/2024**, em local e horário a ser determinado pela Administração Municipal, o qual devera desempenhar suas funções com zelo, dedicação, correção e eficiência suas funções.

CLAUSULA QUARTA - DA REMUNERAÇÃO

Pelo trabalho desenvolvido o CONTRATADO recebera sua remuneração conforme planilha constante no item 02 do edital do Processo Seletivo Público Simplificado Nº **002/2024**.

CLAUSULA QUINTA - DOS DESCONTOS

O CONTRATADO é segurado obrigatório do Regime Geral da Previdência e, como tal, terá os descontos em sua remuneração no valor correspondente a contribuição previdenciária a este órgão, bem como o valor correspondente a Título de Imposto de Renda, na forma da legislação específica.

CLAUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E DEVERES

Os direitos e deveres do CONTRATADO estão previstos na Lei Municipal nº 1.042/1989, afirmando que tem dela conhecimento neste ato, bem como no Estatuto do Servidor Público, Lei Municipal Nº 1.122/1990.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA Dr. MARIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - CAIXA POSTAL 50
FONES /FAX (14) 3265-1011 - 3265-1012 - 3265-3443
CEP 17490-000 - CNPJ 46.137.451/0001-76 - PIRATININGA - ESTADO DE SÃO PAULO

CLAUSULA SÉTIMA - DAS PROIBIÇÕES

O CONTRATADO não poderá receber atribuições, funções ou encargos não previstos no Edital do Processo Seletivo Público Simplificado Nº **002/2024** e neste contrato, como também não poderá assumir funções de confiança ou cargos em comissão.

CLAUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO

A alteração na formação, qualificação ou titulação do CONTRATADO no decorrer do contrato não implicará no direito de promoção ou progressão funcional e remuneratória.

CLAUSULA NONA - DA RESCISÃO NATURAL

O presente contrato será rescindido naturalmente em seu término, tendo direito ao recebimento das verbas rescisórias incidentes.

CLAUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO ANTECIPADA

A rescisão do contrato pela CONTRATANTE antes de seu término por interesse, conveniência ou encerramento do programa ou convênio que fundamentou a contratação, não importará no pagamento de indenização ao CONTRATADO apenas das verbas rescisórias calculadas pelos efetivos serviços prestados ao CONTRATANTE.

Haverá ainda a rescisão antecipada no caso de Concurso Público de provas, OU de provas e títulos, a partir da homologação, ou no caso de retorno do profissional afastado ou em licença, substituído.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO POR INICIATIVA DO CONTRATADO

O CONTRATADO poderá pleitear a rescisão do contrato antes de seu término, desde que encaminhe o pedido por escrito ao seu superior, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

A rescisão de que trata esta cláusula importará no pagamento de indenização ao CONTRATANTE de multa de 10% do valor total do contrato, quando esta ocorrer em até 6 (seis) meses da data de assinatura do Contrato e apenas das verbas rescisórias calculadas pelo efetivo serviços prestados ao CONTRATANTE.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

Nos casos omissos neste contrato serão aplicadas as normas da Lei nº 1.042/89 e da Lei nº 1.122/90 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

E por estarem assim as partes justas e contratadas, firmam o presente CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO EM REGIME ESPECIAL em 02 (vias) de igual teor, nomeando o foro da Comarca de Piratininga para dirimir qualquer dúvida sobre ele.

Piratininga, xx de xxx de 2024.

CONTRATANTE
CONTRATADO

TESTEMUNHAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA Dr. MARIO RIBEIRO DA SILVA N° 14 - CAIXA POSTAL 50
FONES /FAX (14) 3265-1011 - 3265-1012 - 3265-3443
CEP 17490-000 - CNPJ 46.137.451/0001-76 - PIRATININGA - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA EXERCÍCIO DE CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE PIRATININGA

Tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso XVI (e suas respectivas alíneas) e inciso XVII, da Constituição da República Federativa do Brasil, de 15 de outubro de 1988, eu

_____, declaro, a quem possa interessar e para os devidos fins, que não estou impedido(a) de exercer função, cargo ou emprego público.

DECLARO QUE NÃO EXERÇO e NÃO estou **LICENCIADO** ou **APOSENTADO** de qualquer cargo, emprego, ou função pública junto a administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, que seja inacumulável com aquele que exerço, em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal.

DECLARO estar ciente de que devo comunicar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Piratininga qualquer alteração que venha a ocorrer em meus dados pessoais e de endereço, bem como em minha vida funcional que não atenda as determinações legais vigentes relativamente a acumulação de cargos, sob pena de instaurar-se o processo administrativo disciplinar, sem prejuízo de eventuais convocações para verificação da Administração.

DECLARO não ter sido demitido ou exonerado a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos.

RESPONSABILIZO-ME pela exatidão e veracidade das informações declaradas, ciente de que, se falsas, ficarei sujeito (a) as penas previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro.

Piratininga, ___ de _____ de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA
PRAÇA Dr. MARIO RIBEIRO DA SILVA N° 14 - CAIXA POSTAL 50
FONES /FAX (14) 3265-1011 - 3265-1012 - 3265-3443
CEP 17490-000 - CNPJ 46.137.451/0001-76 - PIRATININGA - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____, brasileiro
estado Civil, _____, portador (a) d _____ (a),
e CPF _____ R _____
termos do Artigo 13, parágrafo 1° e 2° da Lei Federal n° 8.429/92, que sou possuidor
(a) dos seguintes bens:

MOVEIS (Veículos, Caderneta de Poupança, etc.):

IMÓVEIS (Terreno, Casa, Apartamento, etc. incluindo metragem e localização):

SEMOVENTES (Animais de Raça, com valor Patrimonial Significativo):

Piratininga, _____ de _____ de _____