

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA ADMISSÃO DE TEMPORÁRIOS
Nº 001/2011**

O Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo, de acordo com as disposições contidas nas Leis Municipais nºs 6.054, de 23 de junho de 2010 e 3.691 de 20 de maio de 1991, faz saber que realizará Processo Seletivo de provas para preenchimento de vagas de Agente do PELC; e Coordenador de Núcleo do PELC, junto a esta Municipalidade, de acordo com as Instruções Especiais que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

O Programa Esporte e Lazer da Cidade – PELC, nos termos do convênio ME/Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo – SP n.º 741729/2010 na sua essência, proporciona a prática de atividades físicas, jogos e brincadeiras, que envolvam todas as faixas etárias e as pessoas com deficiência, estimula a convivência social, a formação de gestores e lideranças comunitárias, fomenta a pesquisa e a socialização do conhecimento, contribuindo para que o esporte e o lazer sejam tratados como políticas públicas e direitos de todos.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I – DAS FUNÇÕES

1. O Processo Seletivo para admissão de temporários destina-se ao preenchimento de funções nos termos dos incisos VI e VIII, artigo 2º da Lei Municipal n.º 6.054 de 23 de junho de 2010.
2. As funções, pré-requisitos, vagas, remuneração, jornada de trabalho e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos no quadro a seguir:

TABELA 1

Cód	Função	Escolaridade/ Pré-Requisito	Total de Vagas (Inclusive com as reservadas para deficientes)	Vagas Reservadas para deficientes	Salário mensal (ref. Abril 2011)	Jornada de Trabalho Semanal	Valor de Inscrição
A01	AGENTE DO PELC	Ensino Médio Completo	36	02	R\$ 550,00	20h	R\$ 18,75
B02	COORDENADOR DE NÚCLEO DO PELC	Curso Superior em Educação Física e registro no CREF – SP	06	01	R\$ 1.000,00	40h	R\$ 56,20

3. A Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo oferecerá os benefícios de auxílio-alimentação, nos termos da Lei Municipal nº 4.168/94, alterada pela Lei Municipal n.º 6.119/2011, e auxílio transporte na forma da Lei Municipal n.º 5.983/2009.
4. O horário e local de trabalho será estabelecido pela Administração, de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço.
5. As atribuições das atividades (descrição) desenvolvidas pelas funções são as estabelecidas no Anexo II deste Edital.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição deverá ser efetuada, das 9 horas de 10.05.2011 às 16 horas de 20/05/2011, exclusivamente pela internet – site www.saobernardo.sp.gov.br – Concurso Público.

1.1. Não será possível efetuar a inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

1.2 O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição, deverá ser efetuado, em dinheiro, nas contas e agências relacionadas abaixo:

BANCO: BANCO SANTANDER S/A (033)

AGÊNCIA: 0060

CONTA CORRENTE: 45.000001-8

BANCO: BANCO DO BRASIL (001)

AGÊNCIA: 0427-8

CONTA CORRENTE: 4.503-9

BANCO: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL S/A (104) E CASAS LOTÉRICAS

AGÊNCIA: 0346

CONTA CORRENTE: 006.0000004-4

1.3 IMPORTANTE: OS COMPROVANTES DE DEPÓSITO, REFERENTES AO PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES, DEVERÃO SER ENTREGUES NO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS NA AVENIDA SENADOR VERGUEIRO, 3.315 – RUDGE RAMOS – SÃO BERNARDO DO CAMPO, NOS DIAS 19,20,23 E 24 DE MAIO DE 2011, DAS 8H30 AS 16H30.

AS INSCRIÇÕES DEVERÃO SER QUITADAS ATÉ AS 16H00 DO DIA 20/05/2011.

2. São condições para inscrição:

- a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data de encerramento das inscrições;
 - c) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - d) estar quite com o serviço militar (possuir Certificado de Reservista ou de Alistamento Militar - CAM), se for o caso;
 - e) não ter sofrido, quando do exercício de cargo público ou função, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado no ato da assinatura do contrato individual de trabalho, através da apresentação de documento idôneo ou assinatura de regular termo de declaração;
 - f) não registrar antecedentes criminais;
 - g) não registrar crime contra a Administração Pública;
 - h) achar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - i) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;
 - j) possuir, até a data da assinatura do contrato individual de trabalho, os pré-requisitos necessários estabelecidos no Capítulo I, item 2, tabela 1 deste Edital;
3. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item 2, letras “a” a “h”, deste Capítulo, bem como a comprovação do pré-requisito que faz parte do

Capítulo I, item 2, tabela 1 deste Edital, será feita após a convocação e antes da assinatura do contrato individual de trabalho.

4. A INSCRIÇÃO REQUERIDA E APROVADA IMPLICARÁ NO CONHECIMENTO E NA TÁCITA ACEITAÇÃO PELO CANDIDATO, DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL, DAS QUAIS NÃO PODERÁ ALEGAR DESCONHECIMENTO.

5. Se, por qualquer razão, for efetuado pagamento menor que o valor da taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência, DOC e ordem de pagamento, condicional ou fora do período de inscrição (10.05.2011 a 20.05.2011) ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

5.1. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

5.2. A efetivação da inscrição ocorrerá após a entrega do comprovante de depósito nos dias e horários indicados no Capítulo II, item 1, subitem 1.3.

5.3. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.saobernardo.sp.gov.br, na página do Concurso Público, a partir de 03 dias úteis após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Departamento de Gestão de Pessoas, para verificar o ocorrido.

5.4. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

6. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

7. Para inscrever-se, o candidato deverá:

a) acessar o site www.saobernardo.sp.gov.br, durante o período de inscrição (das 9 horas de 10.05.2011 às 16 horas de 20.05.2011).

b) localizar no site o "link" correlato ao Concurso Público, Inscrições Abertas;

b.1) Identificar o concurso desejado e selecionar Ficha de Inscrição

c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) Enviar os dados da inscrição;

e) Imprimir o comprovante da inscrição para referência futura;

f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição, de acordo com o subitem 1.2. deste Capítulo, até a data limite para encerramento das inscrições (20.05.2011).

8. Às 16 horas (horário de Brasília) de 20.05.2011 a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada no site.

8.1. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

8.2. A Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo não se responsabiliza por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

9. O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em todas as regiões da cidade de São Paulo e em várias cidades do Estado. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.

9.1. Para utilizar o equipamento, basta ser feito um cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do Acesso SP em um dos endereços disponíveis no site www.acessasaopaulo.sp.gov.br.

10. O candidato que necessitar de condições especiais, prova ampliada, etc., deverá requerer pessoalmente nos dias 19, 20, 23 e 24 maio de 2011, das 8h30 as 16h30 no Departamento de Gestão de Pessoas, na Avenida Senador Vergueiro, n.º 3.315, Rudge Ramos, São Bernardo do Campo, a solicitação informando nome completo, RG, CPF, telefone(s) e os recursos necessários para a realização das provas.

10.1. O candidato que não o fizer conforme o estabelecido neste item, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

10.2. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização das provas ficará sujeito, por parte da Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo, à análise da razoabilidade do solicitado.

10.3. O candidato portador de deficiência deverá observar ainda o Capítulo IV – DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

CAPÍTULO III - DO INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições para as funções serão examinadas e julgadas pela Chefe da Seção de Concurso, Seleção e Promoção.

1.1. Compete à Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo o direito de indeferir a inscrição do(s) candidato(s) que não preencher(em) a Ficha de Inscrição de forma completa e correta, ou que fornecer(em) dados comprovadamente inverídicos, não entregarem o laudo médico ou que não atender(em) ao requisito do Capítulo II, item 2, alínea “b”, do Edital.

2. Dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do encerramento das inscrições, estará disponível no site www.saobernardo.sp.gov.br a relação dos candidatos inscritos, bem como a dos que tiverem suas inscrições indeferidas, exceto quando houver qualquer motivo que venha a impossibilitar o cumprimento do aludido prazo.

3. As inscrições cujas fichas tiverem o campo destinado à data de nascimento em branco, ou preenchido de forma incorreta, serão INDEFERIDAS.

CAPÍTULO IV - DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Por força do disposto no artigo 1.º da Lei Municipal n.º 3.691/91, combinado com o inciso I, do art.39 do Decreto n.º 3.298/99, ficam reservadas às pessoas portadoras de deficiência, para fins de classificação final, 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas, desde que em condições de exercerem as atribuições exigidas para o desempenho das atividades da função, e que tenham sido habilitadas em todas as fases do Processo Seletivo Público.

2. De acordo com o art. 3º do Decreto nº 3.298/99, considera-se:

I – deficiência – toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro do padrão considerado normal para o ser humano;

II – deficiência permanente – aquela que ocorreu ou se estabilizou durante um período de tempo suficiente para não permitir recuperação ou ter probabilidade de que se altere, apesar de novos tratamentos; e

III – incapacidade – uma redução efetiva e acentuada da capacidade de integração social, com necessidade de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais para que a pessoa portadora de deficiência possa receber ou transmitir informações necessárias ao seu bem-estar pessoal e ao desempenho de função ou atividade a ser exercida.”

3. Considera-se pessoa portadora de deficiência, nos termos do art. 4.º do Decreto n.º 3.298/99, a que se enquadra nas seguintes categorias:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; ([Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2004](#))

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz; ([Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2004](#))

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; ([Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2004](#))

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

a) comunicação;

b) cuidado pessoal;

c) habilidades sociais;

d) utilização dos recursos da comunidade; ([Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2004](#))

e) saúde e segurança;

f) habilidades acadêmicas;

g) lazer; e

h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

4. Nos dias 19, 20, 23 e 24 de maio de 2011, obriga-se o candidato portador de deficiência a apresentar no Departamento de Gestão de Pessoas, na Avenida Senador Vergueiro, n.º 3.315, Rudge Ramos, São Bernardo do Campo, das 8h30 as 16h30 laudo médico original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, consoante dispõe o art. 39, IV do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

4.1. Solicitação de tempo adicional para realização da(s) prova(s), caso o candidato necessite de tal benefício, devendo o requerimento se fazer acompanhar de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5. A não observância do item 4 deste Capítulo acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

6. A não indicação para efeito de elaboração de prova especial, implicará na participação do candidato na prestação do(s) exame(s) nas mesmas condições dispensadas aos demais candidatos.

7. Os candidatos portadores de deficiência deverão atender a todos os itens especificados neste Edital.

8. Os candidatos portadores de deficiência, para que sejam considerados habilitados, deverão atingir a nota mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua apuração.

9. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas.

10. O portador de deficiência, se habilitado mas não classificado nas vagas reservadas, estará automaticamente concorrendo às demais vagas existentes, obedecida a ordem de classificação geral.

11. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, serão essas preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

12. A admissão dos candidatos habilitados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos portadores de deficiência, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, até o exaurimento das vagas reservadas. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do processo seletivo, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade prevista no item 1 deste Capítulo.

13. Compete à Junta Médica especialmente designada declarar, por ocasião da admissão, de conformidade com a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto no artigo 1.º da Lei Municipal n.º 3.691/91, caso em que, configurada a segunda hipótese, deverá ele figurar somente na lista destinada à classificação geral.

14. A Junta Médica julgará cada caso, emitindo laudo fundamentado e conclusivo de aptidão ou inaptidão, que avaliará, para o portador de deficiência, a compatibilidade entre esta e as atribuições e responsabilidades funcionais para efeito de admissão (Lei Municipal nº 3.691/91, § único do art. 11).

15. A deficiência constatada não poderá ser utilizada para justificar concessão de aposentadoria ou de adaptação em outra função.

CAPÍTULO V – DAS PROVAS

1. O Processo Seletivo constará de provas objetivas de Conhecimentos Específicos (CE) e Gerais (CG), conforme segue:

AGENTE DO PELC

- 05 questões de Conhecimentos Específicos
- 20 questões de Conhecimentos Gerais

COORDENADOR DE NÚCLEO DO PELC

- 10 questões de Conhecimentos Específicos
- 20 questões de Conhecimentos Gerais

1.1. As provas serão compostas de questões de múltipla escolha, com somente uma única resposta correta, valendo cada questão 2 (dois) pontos, e versarão sobre os assuntos constantes dos Programas, que fazem parte do Anexo I do presente Edital, de caráter seletivo, e classificatório, valendo no máximo 50 (cinquenta) pontos para Agente do PELC e 60 (sessenta) pontos para Coordenador de núcleo do PELC.

CAPÍTULO VI - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. As provas objetivas realizar-se-ão na cidade de São Bernardo do Campo - SP, com datas previstas para o dia **19/06/2011** e/ou outras datas que se fizerem necessárias.

1.1 A confirmação oficial da data inicialmente fixada e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente, através de Edital de Convocação constante no site www.saobernardo.sp.gov.br e publicado com antecedência mínima de 2 (dois) dias do evento no jornal "Notícias do Município", que também poderá ser acessado pelo site: www.saobernardo.sp.gov.br.

1.2. Ao candidato só será permitida a realização das provas objetivas, na respectiva data, horário e no local.

2. Somente será admitido às provas o candidato que apresentar documento que bem o identifique como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por

lei federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as do CREA, OAB, CRM, CRO, etc e a Carteira de Trabalho e Previdência Social bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

2.1. Eventuais erros de digitação de número de inscrição, nome do candidato, número de documento de identidade, etc., deverão ser corrigidos somente no dia da aplicação das provas em formulário próprio.

3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da(s) prova(s), com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de caneta de tinta preta ou azul, lápis preto n.º 2, borracha e comprovante de inscrição.

4. Não será admitido para a realização das provas o candidato que se apresentar após o horário determinado.

4.1. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

5. O candidato receberá caderno de questões e marcará suas respostas na Folha especialmente entregue para tal fim, que será o único documento válido para efeito de correção das provas.

5.1. A Folha definitiva de resposta deverá ser devolvida ao Fiscal, após o seu correto preenchimento, com estrita observância das orientações do mesmo.

5.2. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

5.3. A duração da(s) prova(s) será de 2 horas e 30 minutos (duas horas e trinta minutos), sendo admitida sua entrega somente 30 (trinta) minutos após o seu início.

6. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) não comparecer ou não realizar a prova seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento que bem o identifique;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do Fiscal ou antes de decorrida meia hora do início das provas;
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou calculadora;
- f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) portar armas;
- h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- i) não devolver integralmente o material recebido;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

7. Em hipótese alguma haverá vista de prova.

8. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes.

9. Por razões de ordem técnica, segurança e direitos autorais adquiridos, a Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.

CAPÍTULO VII - DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

1. Para todas as funções a nota final será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

1.1. O candidato que não pontuar será eliminado do processo seletivo.

2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, em listas de classificação.

3. Serão publicadas duas listagens de candidatos aprovados em ordem classificatória: uma com os portadores de deficiência e outra com todos os que lograrem êxito no Processo Seletivo.

4. Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, sucessivamente, os candidatos que preencherem os requisitos estabelecidos pela Lei Municipal n.º 2.240, de 13 de

agosto de 1976, em seu artigo 406, parágrafo único, com redação dada pela Lei Municipal nº 5.523, de 1º de junho de 2006:

- I – ter idade igual ou superior a 60 anos, prevalecendo, no empate de candidatos dessa faixa etária, o de maior idade;
- II – a maior nota obtida pelo candidato na prova objetiva de conhecimentos específicos;
- III – a maior nota obtida pelo candidato na prova objetiva de conhecimentos gerais;
- IV – o candidato com maior número de dependentes econômicos ou previdenciários;
- V – ter maior idade, e
- VI - sorteio, entre candidatos empatados;

5. O sorteio a que se refere o inciso VI, item 4 deste Capítulo, será realizado pelo Departamento de Gestão de Pessoas, se necessário, e de acordo com o número de vagas a serem preenchidas, com convite à presença dos candidatos empatados, por ocasião da convocação para admissão.

CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

1. Admitir-se-á a interposição de recurso(s) somente nos seguintes casos:

1.1. Do indeferimento do pedido de inscrição caberá recurso a Senhora Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo.

1.1.1. Prazo de 1 (um) dia útil, contado a partir do primeiro dia útil à sua divulgação.

1.1.2. Interposto o recurso, o candidato poderá participar condicionalmente das provas que se realizarem, se ainda não decidido, consoante dispõe o artigo 391, parágrafos 1º e 2º da Lei Municipal nº 2.240/76 e suas alterações.

1.2. Da divulgação do resultado final no jornal Notícias do Município caberá recurso ao Departamento de Gestão de Pessoas.

1.2.1. Prazo de 1 (um) dia útil, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação.

1.2.2. O candidato interessado deverá indicar com precisão os pontos a serem objetos da revisão, bem como consignar seu nome, número de inscrição e endereço para correspondência, sob pena de não conhecimento do recurso e análise do mérito.

2. Os recursos deverão ser protocolados no Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo, sito à Avenida Senador Vergueiro, 3.315 – Rudge Ramos - São Bernardo do Campo. O recurso interposto fora do prazo estipulado não será conhecido, sendo considerado para tanto a data do protocolo.

3. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, para cada evento, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

4. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

CAPÍTULO IX – DA CONTRATAÇÃO DAS FUNÇÕES

1. Os candidatos classificados nas funções, observadas as necessidades da Administração, serão contratados sob a égide da Consolidação das Leis do Trabalho – C.L.T., por um período determinado de 6 (seis) meses, prorrogável pelo mesmo período de conformidade com Lei Municipal nº 6.054, de 23 de junho de 2010, durante a vigência do Convênio/ME/Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo, n.º 741729/2010.

2. A convocação para preenchimento das vagas será publicada no jornal “Notícias do Município”, órgão responsável pela publicação dos atos oficiais desta Prefeitura, devendo o interessado acompanhar de perto sua convocação no referido jornal, sendo tal ato considerado único, regular e oficial para todos os efeitos de admissão do candidato ao serviço público.

2.1. Este veículo de comunicação oficial também será disponibilizado no site:

www.saobernardo.sp.gov.br.

- 2.2. O candidato que não atender a convocação para contratação será desclassificado do certame.
- 2.3. É de responsabilidade do candidato aprovado, após a homologação do Processo Seletivo, manter seus dados atualizados junto ao Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo, para eventual contato.
3. O não comparecimento, por qualquer motivo, para a admissão na data determinada pela Municipalidade, acarretará a perda do direito à vaga, sendo convocado o candidato subsequente.
4. A admissão dos candidatos obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista reservada aos portadores de deficiência, observando-se a partir de então sucessiva alternância e proporcionalidade entre ambas até o término do prazo de validade do certame.
5. Perderá os direitos decorrentes do Processo Seletivo o candidato que:
- a) não aceitar as condições estabelecidas pela Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo para o exercício da função;
 - b) recusar a admissão, deixar de assinar o contrato individual de trabalho ou de entrar no exercício da função nos prazos estabelecidos pela Municipalidade ou, ainda, omitir dados relevantes que impeçam sua admissão ao serviço público, mesmo que constatados posteriormente ao ato de sua admissão;
 - c) não comprovar, na data da assinatura do contrato individual de trabalho, os requisitos estabelecidos no Capítulo I, item 2, tabela 1.
6. É facultado à Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo exigir dos candidatos convocados, além da documentação prevista na C.L.T., outros documentos que julgar necessários.
7. A admissão para a função somente será concretizada após laudo médico conclusivo de aptidão, firmado pelo Serviço de Saúde Ocupacional da Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo.
8. Os candidatos aprovados serão convocados em ordem de classificação rigorosa para contratação.
9. Por ocasião da admissão, será exigido do candidato aprovado:
- Carteira de Trabalho e Previdência Social, com registro de todos os empregos;
 - 1 foto 2x2 e 1 foto 3x4 recentes e não usadas;
 - Atestado de Antecedentes Criminais;
 - Declaração ou documento comprobatório de que, no exercício de cargo público ou função, não sofreu pena de demissão a bem do serviço público ou por justa causa;
 - Declaração **negativa** de acumulação de cargo ou função pública, inclusive proventos, devendo ser excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal (Modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo);
 - Nos acúmulos legais, apresentar declaração da Instituição ou Empresa Pública a qual está vinculado, discriminando o cargo ou função com as respectivas atribuições e nível de escolaridade exigido para o mesmo, com carga horária semanal, bem como o respectivo horário de trabalho;

ORIGINAIS E CÓPIAS REPROGRÁFICAS

- Cédula de Identidade;
- Reservista ou Alistamento militar, quando for o caso;
- Título de Eleitor com comprovantes da última votação (dois turnos) ou justificativa;
- CPF;
- Comprovante de Inscrição de PIS/PASEP;
- Comprovante de Residência, com CEP;
- Certidão de Casamento ou Nascimento;
- Certidão de Nascimento dos filhos/enteados até 21 anos;
- Carteira de Vacinação de filhos/enteados menores de 7 (sete) anos;
- Diplomas ou Certificados/Certidão acompanhados de Histórico Escolar dos Pré-Requisitos estabelecidos para as funções.

10. Os documentos comprobatórios fixados no item 9 deste Capítulo serão exigidos apenas dos candidatos habilitados e convocados.

CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Uma vez admitido à(s) prova(s), submeter-se-á o candidato às normas estabelecidas no Regimento do Processo Seletivo e nas Instruções Especiais, constantes deste Edital.
2. Serão publicados no jornal “Notícias do Município”, apenas os nomes dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo.
3. O exame do cumprimento pelo candidato dos pressupostos de admissibilidade à função será aquilatado no momento da assinatura do contrato.
4. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à admissão, ficando a critério desta Administração a convocação dos candidatos habilitados, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
5. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato desde que verificadas falsidades de declarações ou de irregularidades nas provas ou nos documentos apresentados.
6. A Seleção terá validade de 06 (seis) meses contados da data de sua homologação, prorrogável por igual período.
7. 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 dos candidatos para a prova correspondente, circunstância esta que será mencionada em edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificados e com embasamento legal pertinente.
8. **TODAS AS CONVOCAÇÕES E PUBLICAÇÕES OFICIAIS RELATIVAS A ESTE PROCESSO SELETIVO, SERÃO FEITAS NO JORNAL “NOTÍCIAS DO MUNICÍPIO”, ÓRGÃO OFICIAL DA PREFEITURA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO, DE CIRCULAÇÃO SEMANAL NAS BANCAS DE JORNAIS DA CIDADE, BEM COMO NO SITE DESTA PREFEITURA:www.saobernardo.sp.gov.br.**
9. Esta Administração reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo, bem como o de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.
10. Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento de Gestão de Pessoas em conjunto com a Comissão de Processo Seletivo formada para esta finalidade.

São Bernardo do Campo, 05 de maio de 2011.

GLORIA SATOKO KONNO

Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

ANEXO I PROGRAMAS

AGENTE DO PELC

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CE):

1. Programa Esporte e Lazer da Cidade (Ministério do Esporte) – princípios, diretrizes, conceitos, organização, operacionalização, atividades sistemáticas, eventos de lazer e papel dos agentes sociais de esporte e lazer.

CONHECIMENTOS GERAIS (CG):

História do Município de São Bernardo do Campo (SP) e conhecimento do Programa MovimentoAção da Prefeitura de São Bernardo do Campo (SP). Domínio de tópicos atuais e

relevantes nas áreas de ecologia, tecnologia, artes, sociedade, relações internacionais, política, economia, esporte, educação, saúde e segurança. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e do Estatuto do Idoso.

OBS: AS PROVAS ABORDARÃO O REFERIDO CONTEÚDO EM GRAU DE PROFUNDIDADE COMPATÍVEL COM A ESCOLARIDADE EXIGIDA

BIBLIOGRAFIA

BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Brasília, 1991.

BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Lei Especial - Estatuto do Idoso. Brasília, 2003.

MINISTÉRIO DO ESPORTE. **Prêmio Brasil de Esporte e Lazer de Inclusão Social.**

Programa Movimento Ação - Eu faço parte (Secretaria de Esporte e Lazer - São Bernardo do Campo). Ministério do Esporte, Secretaria Nacional de Desenvolvimento de Esporte e Lazer, 2ª edição - Brasília: Ideal, 2010.

MINISTÉRIO DO ESPORTE. Prêmio Brasil de Esporte e Lazer de Inclusão Social.

Programa Movimento Ação - Eu faço parte (Secretaria de Esporte e Lazer - São Bernardo do Campo). Ministério do Esporte, Secretaria Nacional de Desenvolvimento de Esporte e Lazer. Brasília: 2010. Em: <www.saobernardo.sp.gov.br/esportes>.

MINISTÉRIO DO ESPORTE. **Orientações para Implementação do Programa Esporte e Lazer da Cidade** (documento completo). Secretaria Nacional de Desenvolvimento de Esporte e Lazer. Brasília: 2010. Em:

<<http://www.esporte.gov.br/arquivos/sndel/esporteLazer/orientacoes.pdf>>.

COORDENADOR DE NÚCLEO DO PELC

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CE):

1. Programa Esporte e Lazer da Cidade (Ministério do Esporte) – princípios, diretrizes, conceitos, organização, operacionalização, atividades sistemáticas, eventos de lazer, formação, papel do agente social de esporte e lazer e dos coordenadores de núcleo e coordenador geral.

2. Conhecimentos sobre: Teoria do Lazer; História do Lazer; Animação Cultural; Interesses Culturais do Lazer; Papel do Profissional do Lazer; Duplo Aspecto Educativo do Lazer; Cultura Corporal e Cultura Esportiva; Esporte Recreativo; Eventos de Lazer.

CONHECIMENTOS GERAIS (CG):

História do Município de São Bernardo do Campo (SP) e conhecimento do Programa Movimento Ação da Prefeitura de São Bernardo do Campo (SP). Domínio de tópicos atuais e relevantes nas áreas de ecologia, tecnologia, artes, sociedade, relações internacionais, política, economia, esporte, educação, saúde e segurança. Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e do Estatuto do Idoso.

OBS: AS PROVAS ABORDARÃO O REFERIDO CONTEÚDO EM GRAU DE PROFUNDIDADE COMPATÍVEL COM A ESCOLARIDADE EXIGIDA.

BIBLIOGRAFIA

ANDRADE, VICTOR ANDRADE DE; ALVES JR., EDMUNDO DE DRUMMOND. **Introdução ao lazer**. Barueri, SP: Manole, 2003.

BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Brasília, 1991.

BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Lei Especial - Estatuto do Idoso. Brasília, 2003.

MARCELLINO, NELSON CARVALHO. Algumas aproximações entre lazer e sociedade.

Animador Sociocultural: Revista Ibero Americana. Vol 1. Num 2. mai.2007/set.2007. Em: <<http://www.lazer.eefd.ufrj.br/animadorsociocultural/pdf/ac201.pdf>>.

MINISTÉRIO DO ESPORTE. **Orientações para Implementação do Programa Esporte e Lazer da Cidade** (documento completo). Secretaria Nacional de Desenvolvimento de Esporte e Lazer. Brasília: 2010. Em:

<<http://www.esporte.gov.br/arquivos/sndel/esporteLazer/orientacoes.pdf>>.

MINISTÉRIO DO ESPORTE. **Formação no Programa Esporte e Lazer da Cidade**. Volume 2. Maria Leonor Brenner Ceia Ramos (Org.). Coleção Política Intersetorial: PELC e PRONASCI; Volume 2. Brasília: Fields, 2011. Em:

<<http://www.esporte.gov.br/arquivos/publicacoes/formacaoPELcV2.pdf>>.

MINISTÉRIO DO ESPORTE. **Prêmio Brasil de Esporte e Lazer de Inclusão Social**.

Programa MovimentoAção - Eu faço parte (Secretaria de Esporte e Lazer - São Bernardo do Campo). Ministério do Esporte, Secretaria Nacional de Desenvolvimento de Esporte e Lazer, 2ª edição - Brasília: Ideal, 2010.

MINISTÉRIO DO ESPORTE. Prêmio Brasil de Esporte e Lazer de Inclusão Social.

Programa MovimentoAção - Eu faço parte (Secretaria de Esporte e Lazer - São Bernardo do Campo). Ministério do Esporte, Secretaria Nacional de Desenvolvimento de Esporte e Lazer. Brasília: 2010. Em: <www.saobernardo.sp.gov.br/esportes>.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO DE AGENTE DO PELC

- Participar do planejamento, realização, monitoramento e avaliação das atividades sistemáticas e eventos do núcleo;
- Mobilizar a comunidade para participar das atividades;
- Participar das ações de Formação Continuada;
- Planejar e desenvolver suas atividades de acordo com a proposta construída coletivamente;
- Inscrever e monitorar a participação nas atividades sob sua responsabilidade;
- Entregar sistematicamente o relatório das atividades desenvolvidas no Núcleo e os dados solicitados pela coordenação.

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO DE COORDENADOR DE NÚCLEO DO PELC

- Levar ao grupo Gestor as propostas do seu Núcleo;
- Organizar as inscrições e o controle de presença, analisando sistematicamente o planejamento dos agentes e os dados e adotando as medidas necessárias para os ajustes, quando for o caso;
- Organizar e monitorar a grade horária dos agentes;
- Distribuir sua carga horária prevendo desenvolvimento de atividades sistemáticas, intercaladas com as ações de coordenação;
- Realizar reuniões sistemáticas com os agentes e outras lideranças do seu grupo para estudo, planejamento e avaliação das ações;