

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

### EDITAL 01/2017 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL POR PRAZO DETERMINADO DE 01 (UM) ANO – PROCESSO 2481/2017.

A Secretária Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe confere a Lei, torna pública a abertura de inscrição de candidatos, para participação em PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DE 01 (UM) ANO, em regime da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, para as funções de Auxiliar de Primeira Infância, Lactarista, Merendeira, Porteiro, Servente Provedor e Vigia, de acordo com as instruções que seguem.

---

#### I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

---

1. A seleção pública tem o objetivo de preencher as funções públicas especificadas no Anexo I, de acordo com o estabelecido, onde consta a escolaridade exigida, a carga horária de trabalho, o número de vagas e o salário, de acordo com cada função.
2. O contrato de trabalho terá duração de 01 ano, contados da data de publicação da lista de classificação final.
3. O período de validade deste Processo Seletivo não gera obrigatoriedade para a Prefeitura de São Caetano do Sul de aproveitar, neste período, todos os candidatos classificados.

---

#### II – DAS INSCRIÇÕES

---

4. As inscrições serão recebidas a partir das 9h do dia 23/02 e se encerrarão às 18h do dia 24/02.
5. As inscrições deverão ser efetuadas via internet, por meio do site <http://inscricoes.saocaetanodosul.sp.gov.br>.
6. As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo aos executores o direito de excluir deste Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299, do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causou ou vierem a causar à Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul.
7. O candidato ao se inscrever estará declarando, sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições:
  - a) estar de acordo com os termos do presente Edital;
  - b) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
  - c) estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
  - d) estar quite com a Justiça Eleitoral;
  - e) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data do encerramento das inscrições;
  - f) quando do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
  - g) não ter sido, quando do exercício do emprego ou função pública, demitido por justa causa ou a bem do serviço público.
8. No ato da inscrição NÃO serão solicitados comprovantes dos pré-requisitos contidos no Anexo I do presente Edital. No entanto, será automaticamente eliminado, do cadastro de candidatos inscritos e habilitados, o candidato que não os apresentar na data da convocação para apresentação dos documentos para admissão, sendo declarada nula a sua inscrição e todos os atos dela decorrentes.
9. A Secretaria Municipal de Educação não se responsabilizará por solicitações de inscrições, via internet, não recebidas por motivos 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.
10. Será permitido ao candidato inscrever-se somente em **UM** cargo.

---

#### III – DAS INSCRIÇÕES DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

---

11. Será assegurado aos candidatos com deficiência, nos termos do que dispõe o Decreto Federal nº 3298 de 20/12/1999, o percentual de 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada emprego, respeitando-se o critério de aproximação para o número inteiro subsequente se o cálculo resultar em número inteiro seguido de fração.
  - 11.1 A Tabela do Anexo I estabelece, por opção de inscrição, o número de vagas reservadas para candidatos deficientes.
12. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do emprego/função, especificadas no Anexo II deste Edital, são compatíveis com a deficiência que possui.
13. Os candidatos com deficiência, classificados dentro do número de vagas destinadas aos mesmos, no ato da admissão serão encaminhados para avaliação do médico do trabalho, onde o mesmo deverá apresentar laudo médico que comprove sua deficiência. Caso não for comprovada a sua deficiência, o mesmo será desclassificado.

---

#### IV – DAS AVALIAÇÕES

---

14. As provas serão realizadas no dia **04/03/17 (Sábado)**.
15. Os locais e horários das provas serão disponibilizados para consulta no dia **03/03/17**, no site do Processo Seletivo - <http://inscricoes.saocaetanodosul.sp.gov.br>.
- 15.1 É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.
16. Não serão admitidas solicitações, anteriores ou posteriores, de aplicação da prova em local, dia e horário fora do preestabelecido.
17. Somente será admitido à sala de prova, o candidato que estiver munido de Cédula Oficial de Identidade ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas. O documento deve estar em perfeito estado de conservação, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
18. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos do documento de identificação, caneta azul ou preta, lápis e borracha.
19. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
  - não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
  - não apresentar o documento de identidade exigido;
  - ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início das provas;
  - for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadora;
  - estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
  - lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - não devolver integralmente o material recebido, exceto a Folha de respostas Intermediária.
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
  - agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes.

---

#### V – DOS RESULTADOS

---

20. A nota de cada candidato será atribuída de acordo com o número de acertos na Prova Objetiva.
21. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota.
22. Na hipótese de igualdade de nota, será classificado o candidato que tiver maior idade.
23. Os resultados finais serão divulgados no Jornal Diário do Grande ABC e no site da Prefeitura de São Caetano do Sul – [www.saocaetanodosul.sp.gov.br](http://www.saocaetanodosul.sp.gov.br) – conforme cronograma anexo.

---

#### VI – DOS RECURSOS

---

24. Será admitido recurso quanto:
- Às questões da prova;
  - À aplicação da prova;
  - Aos resultados preliminares.
25. Os recursos deverão ser interpostos no dia **13/03/17**, das **9h às 17h**, na Secretaria de Educação – Rua Alegre, 497 – Bairro Barcelona – São Caetano do Sul.
26. O recurso deverá conter as seguintes especificações:
- nome do candidato;
  - número de inscrição;
  - número do documento de identidade;
  - nome da função para a qual se inscreveu;
  - número do edital do Processo Seletivo;
  - endereço completo;
  - a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
  - local, data e assinatura do candidato.
27. O recurso interposto fora da respectiva data serão considerados indeferidos, sendo considerada, para tanto, a data de sua protocolização no local especificado no item 20.
28. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## VII – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	PERÍODO/DATA
Período de inscrições	23 e 24/02
Realização da Prova Objetiva	04/03
Publicação do Resultado Final Preliminar	11/03
Interposição de Recurso referente ao Resultado Final Preliminar	13/03
Publicação do Resultado Final Definitivo	18/03

### Anexo I

**Tabela de Funções, Vagas e Salários**

Funções	Escolaridade	Carga Horária	Total de Vagas	Vagas para portadores de deficiência	Salário*
Auxiliar de Primeira Infância	Ensino Médio Completo	33 horas/semanais	101	05	R\$ 1.847,22
Lactarista	Ensino Fundamental Completo	44 horas / semanais	04	---	R\$ 1.847,22
Merendeira	Ensino Fundamental Completo	36 horas / semanais	20	01	R\$ 1.847,22
Porteiro	Ensino Fundamental Completo	44 horas / semanais	15	---	R\$ 1.847,22
Servente Provedor	Ensino Fundamental Completo	44 horas / semanais	30	02	R\$ 1.847,22
Vigia	Ensino Fundamental Completo	44 horas / semanais	06	---	R\$ 1.847,22

\* Salário já estão inclusos Salário Base, Vale Transporte e Cesta Básica. Valor com base em fevereiro/2017.

### Anexo II

#### Descrição Básica das Funções

##### Auxiliar de Primeira Infância

Cuidar de bebês e crianças, a partir de objetivos estabelecidos pela instituição especializada ou pelo responsável direto, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida. Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos de higiene e saúde. Executar, orientar, acompanhar e complementar a higiene das crianças após defecação e micção. Desenvolver, estimular e orientar o desenvolvimento de atividades ao ar livre, atividades externas ou passeios (desde que autorizadas pela Diretora). Acompanhar, orientar e completar o banho, a escovação de dentes, a troca de roupas, estimulando para que, gradativamente, as crianças conquistem autonomia e passem a realizar essas atividades sozinhas. Acompanhar o sono/repouso das crianças durante todo o período. Oferecer, acompanhar e cuidar da alimentação da criança, de acordo com as orientações. Incentivar a criança a alimentar-se sozinha, estimulando sua autonomia. Zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e brinquedos. Organizar com as crianças, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades. Manter, através de relatórios, a equipe técnica informada de todo o trabalho em desenvolvimento no grupo de crianças. Facilitar o desenvolvimento integral da criança nos seus diversos aspectos e dimensões, por meio de ações de cuidados, brincadeiras e aprendizagens organizadas, estabelecendo uma relação segura, estável e afetiva que contribua para sua formação social, emocional e física, e também para a construção de uma autoimagem positiva e saudável. Executar outras atividades correlatas.

##### Lactarista

Responsável por preparar alimentação (leite, suco, sopas líquidas e pastosas) das crianças da Rede Municipal de Educação Infantil, cuidando da fase de adaptação/transição entre o leite e a introdução de alimentos; observar a dieta recomendada às crianças e identificar o nome, idade, eventual patologia ou alergia e preparar as etiquetas com as indicações necessárias;

cuidar da limpeza, higienização e esterilização das mamadeiras e demais utensílios utilizados; executar outras atividades correlatas às acima descritas a critério da supervisão imediata.

### **Merendeira**

Receber e conferir merendas, frutas e outros tipos de alimentos a serem distribuídos aos alunos, verificando a quantidade e qualidade, confrontando o solicitado e o efetivamente recebido, providenciando acertos e controles. Monitorar a temperatura dos alimentos e preparações, anotando em impresso próprio. Preparar a merenda prevista no cardápio, cozinhar alimentos, utilizando ingredientes disponíveis, seguindo as orientações da supervisão de alimentação escolar. Distribuir a merenda, higienizando previamente o local, talheres, pratos e demais utensílios em locais apropriados, dosando a quantidade distribuída a cada aluno. Controlar estoque de gêneros alimentícios, data de validade e acondicionamento correto dos alimentos. Zelar pela higiene da cozinha e do refeitório, lavando as panelas, fogão, caldeirões e os demais utensílios na distribuição da merenda, bem como as dependências da cozinha e local onde foi servida a refeição. Registrar em formulário apropriado, o tipo e quantidade de refeições, bem como o número de crianças servidas. Enviar a SAE, para controle. Executar outras tarefas afins e correlatas, segundo designação da SAE.

### **Porteiro**

Exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências, bem como controlar entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências da repartição. Executar serviços de arrumação de salas, quartos e gabinetes e pequenos reparos. Executar serviços externos. Desempenhar outras tarefas semelhantes.

### **Servente Provedor**

Efetuar a limpeza do prédio, pátios, salas, banheiros, vestiários e outros locais, varrendo e limpando os recintos e acessórios dos mesmos, lavando vidraças e instalações, arrumando armários e estantes. Executar a higienização e desinfecção em salas, móveis, objetos e outros equipamentos. Coletar e acondicionar o lixo. Prestar, excepcionalmente, serviços de mensageiro. Executar outras tarefas relacionadas com sua área de atuação.

### **Vigia**

Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância diurna e noturna de edifícios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados. Fazer manutenções simples nos locais de trabalho.

## **Anexo III**

### **Conteúdo Programático**

<b>Auxiliar de Primeira Infância</b>	CB – PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação), concordância verbal. MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples. Porcentagem e juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). CE – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). PS – Questões que simulam a rotina diária do trabalho.
<b>Lactarista</b>	CB – PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação), concordância verbal. MATEMÁTICA: Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). PS - Questões que simulam a rotina diária do trabalho.

<b>Merendeira</b>	<p>CB – PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação), concordância verbal. MATEMÁTICA: Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). PS - Questões que simulam a rotina diária do trabalho.</p>
<b>Porteiro</b>	<p>CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação), concordância verbal. MATEMÁTICA: Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).</p>
<b>Servente Provedor</b>	<p>CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação), concordância verbal. MATEMÁTICA: Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). PS - Questões que simulam a rotina diária do trabalho.</p>
<b>Vigia</b>	<p>CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação), concordância verbal. MATEMÁTICA: Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). PS - Questões que simulam a rotina diária do trabalho.</p>

São Caetano do Sul, 22 de fevereiro de 2017.

**Profa. Janice Paulino Cesar**  
Secretária Municipal de Educação