



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE

CNPJ: 01.611.211/0001-23



EDITAL Nº 01/2018 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Prefeito do Município de Santa Salete, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** de **provas** para a seleção de pessoal e formação de Cadastro de Reserva, para as funções constantes no anexo I que é parte integrante deste edital, com objetivo de preenchimento da vagas eventuais e substituições em caso de afastamentos por licenças maternidade, licença médicas, licenças saúde, licenças prêmio e outras situações afins, através de contratação temporária por tempo determinado de acordo com as necessidades do Município, com fundamentação legal no artigo 37, inciso IX, da CF, conforme decreto no anexo I que é parte integrante deste edital, referente a Área da Educação - Sistema Municipal de Ensino.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à empresa **Seta Consultoria e Serviços S/S Ltda (Seta Consultoria)**.
- 1.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 1.3. A Contratação será pelo Regime Administrativo, com as contribuições previdenciárias vertidas ao RGPS em conformidade com a legislação específica.
- 1.4. Este processo não gera direito e, sim, possibilidade de contratação, mediante necessidade e conveniência da administração pública.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO

- 2.1. Função, vaga, requisitos, remuneração, carga horária e Valor da Taxa de Inscrição constam do Anexo I deste Edital.
- 2.2. Principais atribuições das Funções constam do Anexo II deste Edital.

3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NAS FUNÇÕES

- 3.1. O candidato classificado neste Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital, será contratado, se atendidas às seguintes exigências:
 - a) seja brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;
 - b) gozar dos direitos políticos;
 - c) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
 - d) estar quite com as obrigações eleitorais;

E-mail: gabinete@santasalete.sp.gov.br

Avenida XV de Novembro, nº 604 - Centro - CEP: 15768-000 – Santa Salete/SP - Telefone: (17) 3662.9000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE

CNPJ: 01.611.211/0001-23



- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da Função, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial da Prefeitura do Município de Santa Salete, ou, em sua falta, de quem este indicar;
- g) comprovar escolaridade exigida para a Função, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;

3.2. Os requisitos descritos no item 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.

3.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3.1 deste Edital impedirá a posse do candidato.

4. DA DIVULGAÇÃO

4.1. A divulgação do Edital do Processo Seletivo Simplificado será da seguinte forma:

- a) O Extrato do Edital será publicado em jornal de circulação regional e no endereço eletrônico oficial do município (www.santasalete.sp.gov.br).
- b) O Edital na íntegra será publicado no **Quadro de aviso da Prefeitura do Município de Santa Salete**, no endereço eletrônico oficial do município e no endereço eletrônico www.setaconcurso.com.br.

4.2. Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados no Quadro de aviso da Prefeitura do Município, no endereço eletrônico oficial do município) e no endereço eletrônico www.setaconcurso.com.br.

4.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referente a este Processo Seletivo Simplificado que sejam publicados através dos meios de divulgação acima citados.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Disposições Gerais

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

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

5.1.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE

CNPJ: 01.611.211/0001-23



5.1.5. A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

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

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

5.1.8. Haverá possibilidade de se inscrever para duas funções, desde que seja uma para Professor de Educação Básica PEB-I e a outra para Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - ADI, cujas provas serão realizadas em horários diferentes.

5.2. Procedimento para inscrição, taxas e formas de pagamento

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

- Acesse o site www.setaconcurso.com.br;
- Clique sobre o item **Inscrições abertas**;
- Clique em **Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 01/2018 – PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA SALETE – SP**;
- Preencha todos os campos do formulário de inscrição;
- Clique em **Finalizar**;
- Na sequência o sistema irá gerar o **comprovante de inscrição** e o **documento** para pagamento da taxa de inscrição, que deverão ser impressos;

5.2.2. Período e Procedimentos para Inscrição: A inscrição será individual, realizada por meio de formulário disponível no endereço eletrônico www.setaconcurso.com.br, do dia 24 de fevereiro de 2018 até às 24 horas do dia 05 de março de 2018.

5.2.2.1. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser feito até o dia 06 de março de 2018, pelos aplicativos dos bancos em celulares, pela internet banking, na rede bancária, estabelecimentos conveniados com bancos, casas lotéricas e no Banco Postal dos Correios.

5.2.3. Os valores da Taxa de Inscrição a serem pagos para participação neste Processo Seletivo Simplificado será de R\$ 60,00 (sessenta reais) para Professor de Educação Básica – I, e para Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – ADI, e R\$ 40,00 (quarenta reais), Monitor de Transporte Escolar e Agente Comunitário de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE

CNPJ: 01.611.211/0001-23



5.2.4. Na hipótese de cancelamento ou não realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procurador devidamente munido de procuração, com firma reconhecida, por meio de preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado pela Prefeitura Municipal, e a divulgação de eventual cancelamento ou não realização do Processo Seletivo Simplificado se dará conforme subitem 4.2.

5.2.5. O formulário de restituição da taxa de Inscrição estará disponível, nos locais indicados no subitem 4.2, desde a data de publicação do ato que ensejou ao cancelamento ou a não realização do certame.

5.2.6. Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital.

5.2.7. Não será efetivada a inscrição se, por qualquer motivo, houver inconsistência do pagamento da taxa de inscrição, ficando o candidato obrigado a se manifestar, formalmente, nos termos do item 5.2.8.

5.2.8. Caberá recurso contra o indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição.

5.2.8.1. O recurso deverá ser protocolado diretamente no endereço eletrônico www.setaconcurso.com.br, dentro do período de 1 (um) dia útil contado do primeiro dia útil subsequente da data de publicação do edital de homologação das inscrições deferidas.

5.2.8.2. O candidato deverá anexar junto ao recurso o comprovante de pagamento da taxa de inscrição bem como toda documentação que o candidato julgar necessária à comprovação da regularização da inscrição.

5.2.8.3. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizado conforme subitem 4.2.

6. DOS CANDIDATOS COM DE DEFICIÊNCIA

6.1. Disposições Gerais

6.1.1. Os candidatos com alguma forma de deficiência ou mobilidade reduzida poderão se inscrever nestas condições, mas ante ao número reduzido de vagas oferecidas neste Edital de Processo Seletivo Simplificado, não será observado o mínimo de 5% (cinco por cento), conforme previsto na Lei Complementar nº 1498/2003 e do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações. Assim os candidatos nestas situações concorrerão nas mesmas condições com os demais candidatos, conforme já decidido em julgado do Supremo Tribunal Federal em caso análogo.

6.1.2. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para a Função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE

CNPJ: 01.611.211/0001-23



6.1.3. O Candidato com qualquer tipo de deficiência, ao se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, deverá observar a compatibilidade das atribuições da Função ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.

6.1.4. Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

6.1.5. Para a realização da prova em condição como pessoas portadoras de deficiência observar-se-á aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme as seguintes definições:

a) 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, tetraparesia, triplegia, triparesia, 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 das Funções;

b) 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;

c) 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 0,5, 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 condições anteriores;

d) 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: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

6.2. Procedimentos Especiais para Inscrição

6.2.1. O Candidato portador de deficiência, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 5 e seus subitens deste Edital, deverá indicar se é portador de deficiência e qual o tipo de deficiência, para eventuais modificações e formato das provas ao portador de deficiência.

6.2.2. O candidato portador de deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato normal e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE

CNPJ: 01.611.211/0001-23



6.2.3. O candidato que requer inscrição especial de deficiente poderá ter local e prova diferenciada, mas mantidos os mesmos conteúdos.

6.2.4. O candidato deverá enviar através dos correios para a SETA – CONSULTORIA E SERVIÇOS S/S LTDA - ME, localizada na Rua Duque de Caxias, nº 44-87, Centro, no município de Palmeira D'Oeste, Estado de São Paulo, CEP 15720-000, até o último dia de inscrição, o laudo médico expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.2.4.1. O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da Prefeitura do Município de Santa Salete.

6.2.4.2. Os portadores de deficiência participarão deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e a avaliação das provas.

6.2.4.3. Concluindo a Equipe Multiprofissional pela inexistência da deficiência, o candidato concorrerá juntamente com os demais candidatos.

6.2.4.4. Os candidatos com deficiência aprovados, serão submetidos à perícia médica, com vistas a verificar existências e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da Função, de acordo com o Decreto Federal nº 3298/1999 e suas alterações, para fins de contratação, a ser realizada por Equipe Multiprofissional em período estabelecido.

6.3. Solicitação de Condições Especiais para Realização das Provas

6.3.1. O candidato com de deficiência poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

6.3.2. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinadora pela Seta Consultoria.

6.3.3. O candidato deverá enviar através dos correios para a SETA – CONSULTORIA E SERVIÇOS S/S LTDA, localizada na Rua Duque de Caxias, nº 44-87, Centro, no município de Palmeira D'Oeste, Estado de São Paulo, CEP 15720-000, em envelope identificado da seguinte forma, no campo do remetente: PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE - EDITAL Nº 001/2018 – NOME DO CANDIDATO – FUNÇÃO – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE

CNPJ: 01.611.211/0001-23



PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS, até o último dia de inscrição acompanhado do laudo médico.

6.3.4. Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos no item 6.3.3 deste Edital, sob pena de não terem concedidas às condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

6.3.5. Na falta do Laudo Médico ou não contendo este as informações indicadas no item 6 e seus subitens ou for entregue fora do prazo, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital, aos candidatos portadores de deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário de Inscrição, bem como não terá atendida a condição especial para realização das provas.

6.3.6. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá enviar através dos correios para a SETA – CONSULTORIA E SERVIÇOS S/S LTDA - ME, localizada na Rua Duque de Caxias, nº 44-87, Centro, no município de Palmeira D'Oeste, Estado de São Paulo, CEP 15720-000, em envelope identificado da seguinte forma no campo do remetente: PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE - EDITAL Nº 001/2018 – NOME DO CANDIDATO – FUNÇÃO – SOLICITAÇÃO DE TEMPO ADICIONAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS, até o último dia de inscrição juntamente com o parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando a necessidade de tempo adicional, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

6.3.7. Aos deficientes visuais (cegos), que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema.

6.3.8. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

6.3.9. O deferimento dos pedidos de condições especiais para realização das provas fica condicionado à indicação constante no Laudo Médico de que trata o item 6.2.4 deste Edital.

6.4. A Prefeitura do Município de Santa Salete publicará conforme subitem 4.2, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como portador de deficiência e/ou pedido de condições especiais deferidos/indeferidos, de acordo com o Laudo Médico e parecer da Equipe Multiprofissional quando for o caso.

6.4.1. O candidato disporá de 01(um) dia útil, contado do primeiro dia subsequente da data de publicação da relação citada no item 6.4, para contestar o indeferimento por meio de recurso.

6.4.2. O recurso deverá ser protocolado diretamente no endereço eletrônico www.setaconcurso.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE

CNPJ: 01.611.211/0001-23



6.4.3. Não serão considerados os recursos encaminhados via fax, telegrama, internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado no item 6.4.1 deste Edital.

6.4.4. Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no item 6.4.1.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. O Processo Seletivo Simplificado será composto de: **PROVA OBJETIVA** de caráter classificatório.

8. DA PROVA OBJETIVA - CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA

8.1. As Provas serão realizadas no dia 25 de março de 2018, em local e horários a serem divulgados após a homologação das inscrições, conforme disposto no subitem 4.2.

8.2. As Provas têm caráter classificatório e eliminatório sendo compostas conforme anexo III do presente edital.

8.3. As provas serão realizadas em escolas do Município de Santa Salete.

8.4. As provas terão duração máxima de **2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos**.

8.5. O conteúdo programático está especificado no Anexo IV deste Edital.

8.6. A prova será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cento e vinte) pontos. O candidato deverá obter um mínimo de 50 (cinquenta) pontos para aprovação no Processo Seletivo Simplificado.

8.7. O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas será de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento da Função.

8.8. Os candidatos que forem classificados serão submetidos gradativamente e na ordem crescente de classificação à Avaliação Médica e, se necessário, à Avaliação Psicológica; e também de acordo com o edital de convocação, à medida da necessidade do Município ou à critério da Administração Municipal, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.

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

8.10. Não serão consideradas:

- a - As questões da prova assinaladas no cartão de respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- b - As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas;
- c - As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas;
- d - A prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE

CNPJ: 01.611.211/0001-23



especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

8.11. Para a realização da prova, respondida em cartão de respostas, os candidatos deverão dispor de caneta esferográfica de escrita preta ou azul (escrita normal).

8.12. Os candidatos somente poderão se retirar do local da prova depois de transcorrido o tempo mínimo de 1h00 (uma hora) do início da mesma e não poderá levar consigo o caderno de prova.

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

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

8.15. Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva. O não comparecimento na Prova Objetiva, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato do certame.

8.16. É vedado ao candidato prestar a prova objetiva fora do local, data e horário, divulgados pela organização do Processo Seletivo Simplificado.

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

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

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

- a) O porte de arma;
- b) Uso de Bonés, chapéus ou similares.

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

8.17.3. Os Candidatos que se recusarem a cumprir os procedimentos do item 8.17.1 e 8.17.2, serão retirados da sala de provas e eliminados do presente certame.

8.18. Para a entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar Cédula de Identidade ou Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE

CNPJ: 01.611.211/0001-23



documento de identificação, ficando expressamente proibido de fazer a prova sem documento de identificação.

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

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

8.21. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas objetivas de múltipla escolha. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no formulário de instruções. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

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

8.23. O caderno de prova estará disponível no endereço eletrônico www.setaconcurso.com.br, a partir da publicação do gabarito oficial, durante todo o período de recursos contra o mesmo.

9. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

9.1. A classificação final dos candidatos, em ordem decrescente de pontos, obtida pelo somatório das notas das provas objetivas de múltipla escolha.

9.2. Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.

9.3. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente:

a) o maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;

b) o maior número de pontos na prova de Legislação;

c) o maior número de pontos na prova de Matemática;

d) o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;

9.3.1. Persistindo o empate com aplicação do item 9.3., será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”.

9.3.2. Persistindo o empate com aplicação do item 9.3.1., será processado sorteio público para definição de ordem de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE

CNPJ: 01.611.211/0001-23



9.4. A relação com o resultado dos candidatos será disponibilizado conforme no subitem 4.2.

9.5. O Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado contendo as relações discriminadas será disponibilizado conforme subitem 4.2.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá interposição de recurso fundamentado, no prazo de 01 (um) dia útil, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, nas seguintes situações:

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

10.2. Os prazos exigidos neste Edital só iniciarão e terminarão em dias úteis, e serão contados da seguinte forma: incluir-se-á o dia de início e o dia do final.

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

10.4. O recurso deverá ser protocolado diretamente no endereço eletrônico www.setaconcurso.com.br.

10.5. Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer meio que não seja o especificado no item 10.4.

10.6. O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:

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

10.7. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no item 10.1. deste Edital, devidamente fundamentado.

10.8. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 10.1.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE

CNPJ: 01.611.211/0001-23



10.11. Alterado o gabarito oficial pela Comissão do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

10.12. Na ocorrência dos dispostos nos itens 10.10 e 10.11 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

11. HOMOLOGAÇÃO

11.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeitura do Município de Santa Salete.

11.2. O ato de homologação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será publicado em jornal de circulação regional e no endereço eletrônico www.setaconcurso.com.br.

12. CONVOCAÇÃO

12.1. Concluído este Processo Seletivo Simplificado e homologado o resultado final, a concretização do ato de convocação dos candidatos aprovados obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de vigência deste Processo Seletivo Simplificado e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

12.2. Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de vigência deste Processo Seletivo Simplificado, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser contratados mais candidatos classificados, de acordo com a estrita ordem de classificação, sendo 5% (cinco por cento) delas destinadas aos candidatos portadores de deficiência.

12.3. A convocação dos candidatos portadores de deficiência aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado observará, para cada Função, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

13. CONTRATAÇÃO

13.1. O candidato convocado que, por qualquer motivo, não apresentar em 72 horas, a documentação completa citada neste edital, ficará automaticamente desclassificado e perderá sumariamente o direito à contratação.

13.2. Para a contratação, o candidato deverá atender aos requisitos de investidura dispostos no item 3 deste Edital e apresentar obrigatoriamente, os originais e as respectivas fotocópias simples ou cópia autenticada dos seguintes documentos:

- a) uma foto 3x4 recente;
- b) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
- c) título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- d) cadastro de pessoa física - CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE

CNPJ: 01.611.211/0001-23



- e) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
- f) comprovante de conclusão da habilitação exigida para a Função, de acordo com o Anexo I deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema Federal ou pelos sistemas Estaduais e Municipais de ensino;
- g) comprovante de registro em órgão de classe;
- h) cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se houver;
- i) certidão de casamento, quando for o caso;
- j) certidão de nascimento dos filhos, quando for o caso;
- k) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;
- l) atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado, onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
- m) atestado de Saúde;
- n) declaração, informando se exerce ou não outro Cargo, emprego ou Função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;
- o) declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social;
- p) declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal;
- q) certidão negativa de débitos da Prefeitura do Município de Santa Salete.

13.3. Estará impedido de contratação o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 13.2 deste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para contratação na Função estabelecido no item 3 deste Edital.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A Comissão Fiscalizadora nomeada através de Portaria específica do poder executivo, acompanhará e supervisionará todo o Processo Seletivo Simplificado, e terá a responsabilidade de julgar os casos omissos ou duvidosos, ouvido a Seta Consultoria.

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

14.3. O Município de SANTA SALETE e a Seta Consultoria não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.

14.4. O candidato que fizer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE

CNPJ: 01.611.211/0001-23



serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas e exames ou contratado, sem prejuízo das sanções criminais pertinentes.

14.5. Os itens deste edital poderão eventualmente sofrer alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada conforme disposto no subitem 4.2.

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

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

14.8. Por razões de ordem técnica e de segurança, a Seta Consultoria não fornecerá nenhum exemplar ou cópia de provas relativas a concursos anteriores para candidatos, autoridades ou instituições de direito público ou privado.

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

14.10. É de responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de vigência deste Processo Seletivo Simplificado, manter seu endereço atualizado junto à Prefeitura do Município de Santa Salete, por meio de correspondência registrada endereçada ao Setor de Pessoal - Edital nº 01/2018, na **Avenida XV de Novembro , nº 604 - Centro - Santa Salete - SP - CEP: 15.768-000**, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Prefeitura do Município de SANTA SALETE, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

14.11. A Prefeitura do Município de Santa Salete e a empresa SETA CONSULTORIA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Processo Seletivo Simplificado ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

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

14.13. Não serão considerados os recursos interpostos em desacordo com este Edital.

14.14. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações, relativos a este Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser publicados pela Prefeitura do Município de Santa Salete, publicada conforme disposto no subitem 4.2.

14.15. O candidato convocado para o exercício de sua atividade fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela Prefeitura ou por ela indicados, sob



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE

CNPJ: 01.611.211/0001-23



pena de perder sumariamente o direito à contratação ou se já contratado, será rescindido de pleno direito do seu contrato, dando direito à contratante de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

14.16. Os documentos pertinentes e demais registros escritos deste Processo Seletivo serão na Prefeitura pelo prazo de até 5 anos após a auditoria da Corte de Contas e os registros eletrônicos mantidos no sistema digital da empresa Seta Consultoria e Serviços.

14.17. O presente processo seletivo terá vigência de um ano, podendo ser prorrogado por igual período.

14.18. Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Função/Carga Horária Semanal, Vaga, Requisitos e Remuneração.
- b) Anexo II - Principais Atribuições da Função
- c) Anexo III - Detalhamento da Prova Objetiva
- d) Anexo IV - Conteúdo Programático

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Caberá recurso especial, até 6 meses após a homologação do certame, mediante petição fundamentada dirigida ao Prefeito Municipal que poderá pelo princípio da auto tutela rever caso de erro material e/ou formal que por ventura não foram observados no decorrer do Processo Seletivo.

15.2- Se interposto recurso especial a Comissão Fiscalizadora autuará em procedimento próprio e intimará a empresa para prestar esclarecimentos, bem como todos os candidatos que estiverem possíveis consequências com qualquer modificação na classificação, assegurando a todos a ampla defesa e o contraditório.

15.3. Uma vez concluso os autos do Recurso Especial a Assessoria Jurídica do Município emitirá parecer prévio e o Chefe do Executivo dará a decisão final determinando as providências cabíveis, conforme o caso.

Santa Salete – SP, 24 de fevereiro de 2018.

Jeder Fabiano Santiago Souza
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE

CNPJ: 01.611.211/0001-23



Processo Seletivo Simplificado - EDITAL N.º 01/2018

ANEXO I – QUADRO DE CARGOS

Cargos	Vagas	Remuneração	Escolaridade	Carga Horária Semanal	Valor da Taxa de Inscrição
Professor de Educação Básica – I	1	R\$ 16,18/ha	Curso Superior em Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia ou Magistério	25h/30h	R\$ 60,00
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - ADI	1	R\$ 1.701,94	Curso Superior em Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia ou Magistério	40h	R\$ 60,00
Monitor de Transporte escolar	6	R\$ 939,57 + (Complemento Salarial R\$ 268,65) = R\$ 1.208,22	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 40,00
Agente Comunitário de Saúde	2	R\$ 1.282,40	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 40,00

E-mail: gabinete@santasaletesp.gov.br

Avenida XV de Novembro, nº 604 - Centro - CEP: 15768-000 – Santa Salete/SP - Telefone: (17) 3662.9000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE

CNPJ: 01.611.211/0001-23



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N.º 01/2018 ANEXO II – PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargos	PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES
Professor de Educação Básica PEB – I	Propõe, participa e avalia as propostas político-educacionais para a educação básica; executa atividades de planejamentos, de ensino, pedagógicas e administrativas; identifica, diagnostica, encaminha e/ ou atende os educando-os com dificuldades específicas; controla informações inerentes ao processo educacional; controla, prepara, confecciona e sugere aquisições de materiais e equipamentos técnico-pedagógicos; mantém relacionamento ético-profissional e integrado no ambiente de trabalho junto à comunidade e reflete em seu desempenho uma postura pedagógica, política e filosófica clara da educação, assegurando o desenvolvimento e aperfeiçoamento da política educacional no município e outras atividades determinadas pelo superior imediato.
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - ADI	Realizar atividades pedagógicas que visam o desenvolvimento da criança; Auxiliar nas atividades recreativas das crianças na creche, incentivando as brincadeiras em grupo como brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos, para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas; Executar e orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, troca de fralda, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir o seu bem-estar; Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças ou orientando-as sobre o comportamento à mesa; Controlar os horários de repouso das crianças da creche, preparando a cama, ajudando-as na troca da roupa, para assegurar o seu bem-estar e saúde; Acompanhar crianças da creche ao médico e dentista, em situação de emergência e durante o horário do expediente da creche; Entregar e acompanhar as crianças aos pais ou responsáveis no

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE

CNPJ: 01.611.211/0001-23



	final do dia; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato.
Monitor de Transporte escolar	Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar; orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato, se for o caso, prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos; exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.
Agente Comunitário de Saúde	Cadastrar todas as pessoas de sua micro-área e manter os cadastros atualizados; Trabalhar com a descrição de famílias em base geográficas definida, a micro-área; Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe; Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde, orientando a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referencia e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referencia a media de 1 (uma) visita/família/mês; Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético; Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor municipal.

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br



ANEXO III – FORMA DA PROVA

QUESTÕES OBJETIVAS

Professor de Educação Básica PEB – I e Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - ADI

Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação Total
Língua Portuguesa	4	10	4	40
Matemática	4	5	4	20
Conhecimentos Gerais	4	5	4	20
Legislação	4	10	2	20
Total	////	30	////	100

QUESTÕES OBJETIVAS

Monitor de Transporte escolar e Agente Comunitário de Saúde

Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação Total
Língua Portuguesa	4	10	4	40
Matemática	4	5	4	20
Conhecimentos Gerais	4	10	4	40
Total	////	25	////	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE

CNPJ: 01.611.211/0001-23



ANEXO VI – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Professor de Educação Básica PEB – I
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - ADI
I - PORTUGUÊS- (10) Dez questões - Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Frase, oração e período. Subordinação e coordenação. Regência verbal e Nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto; recursos de coesão e coerência. Significação contextual de palavras e expressões. Sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos.
II- MATEMÁTICA- (5) Cinco questões - Números Inteiros, Múltiplos e divisores, Números racionais – frações, Números decimais, Radicais, Expressões algébricas, Operações com monômios e polinômios, Produtos notáveis, Fatoração algébrica , MDC e MMC, Equação do 1º grau, Equação do 2º grau, Razões e Proporções , Regra de três, Porcentagem, Sistemas de medidas
III- CONHECIMENTOS GERAIS – (5) Cinco questões - História do Brasil, Geografia do Brasil, Atualidades sobre Ciências, Religião, Cultura, Política, Esporte e os mais diversos temas de interesse social no Brasil e no mundo divulgados pela grande mídia (Radio, jornais, TV e internet).
IV – LEGISLAÇÃO – (10) Dez questões – Constituição Federal (Da administração Pública - artigo 37 ao 41 e Da Educação – artigo 205 a 214), Lei de Diretrizes e Base da Educação, Lei do FUNDEB (Lei nº 11.494/2007) e Estatuto da Criança e do Adolescente.

Monitor de Transporte escolar
Agente Comunitário de Saúde
I - PORTUGUÊS- (10) Dez questões - Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE

CNPJ: 01.611.211/0001-23



das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica, Classes de palavras (classes gramaticais). Flexões;/ gênero, número e grau. Crase. Frase e Oração. Sinônimos e antônimos. Interpretação de texto. Sufixos e Prefixos.

II- MATEMÁTICA- (5) Cinco questões - Números Inteiros, Múltiplos e divisores, Fração, Números decimais, Potência, MDC e MMC, Equação do 1º grau, Razões e Proporções , Regra de três, Porcentagem, Sistemas de medidas

III- CONHECIMENTOS GERAIS – (10) Dez questões - História do Município de Santa Salete, Lei Orgânica, História do Brasil, Geografia do Brasil, Atualidades sobre Ciências, Religião, Cultura, Política, Esporte e os mais diversos temas de interesse social no Brasil e no mundo divulgados pela grande mídia (Radio, jornais, TV e internet).