



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

EDITAL SME Nº 04/2023
De 09 de maio de 2023

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE
AGENTES ESCOLAR E MERENDEIRO ESCOLAR, PARA O ANO LETIVO DE 2023.**

A Prefeitura Municipal de Araraquara, por sua Secretaria Municipal da Educação, com fundamento na Lei nº 9.707, de 4 de setembro de 2019 e as alterações previstas na Lei nº 10.679, de 25 de janeiro de 2023, **TORNA PÚBLICA A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO de AGENTE ESCOLAR E MERENDEIRO ESCOLAR** para atuarem nas escolas da Rede Municipal de Ensino, no ano letivo de 2023/2024, por meio de avaliação de títulos e experiência profissional, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a contratação temporária de Agente Escolar e Merendeiro Escolar para atuar nas escolas públicas da rede municipal de ensino.

2. O presente Processo Seletivo Simplificado tem por finalidade suprir:

a) a existência de vagas não preenchidas nas escolas públicas da rede municipal de ensino em decorrência de exoneração ou demissão, falecimento, aposentadoria, afastamento ou licença de qualquer natureza, que não puderem ser assumidas em substituição;

b) a ausência de candidatos selecionados por concurso público, enquanto tramita o processo para a sua realização.

3. A contratação temporária terá por objeto exclusivamente a realização de trabalho nas Unidades Escolares da rede municipal de ensino.

4. Poderão se inscrever no presente Processo Seletivo todas as pessoas que queiram concorrer a ter contrato temporário celebrado com a Prefeitura Municipal de Araraquara por meio da Secretaria Municipal da Educação, para trabalho na rede municipal de ensino, desde que cumpridas as exigências constantes deste edital e obedecendo a classificação geral.

5. O candidato deverá comprovar, no ato de inscrição, ser portador de diploma de ensino médio.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

6. As contratações temporárias serão feitas sob o regime especial, por tempo máximo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada uma única vez, por até igual período, mediante substanciada justificação do titular da pasta, ratificada pelo Prefeito Municipal.” (NR).

7. Os servidores temporários contratados submeter-se-ão ao regime jurídico-administrativo especial, nos termos da **Lei nº 10.415, de 02 fevereiro de 2022**.

8. A jornada de trabalho do profissional contratado temporariamente será fixada no contrato de trabalho, sendo a mesma que é aplicada aos servidores públicos municipais efetivos.

9. A remuneração do profissional contratado temporariamente será fixada no contrato de trabalho, tendo por base a remuneração inicial fixada pela legislação aplicável aos servidores públicos municipais efetivos.

10. Os contratados, além do salário, farão jus aos seguintes benefícios:

- a) Vale Alimentação;
- b) Bônus alimentação;
- c) Vale-Transporte, nos termos da Lei;
- d) Prêmio Assiduidade;
- e) Plano de Saúde (opcional).

11. Ao profissional contratado temporariamente não se aplicam quaisquer vantagens de natureza individual ou da carreira dos servidores ocupantes de cargos, estabelecidas na legislação vigente.

II – DO EMPREGO

1. A nomenclatura, a área de atuação, os requisitos mínimos exigidos, o salário e a carga horária semanal estão especificados a seguir:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

EMPREGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA	CADASTRO RESERVA
AGENTE ESCOLAR Ref. 19, Tabela I do Anexo V-A, da Lei nº 9.801 de 2019	Para atuar em unidades escolares do ensino fundamental e suas modalidades e na educação integral. Para auxiliar e cuidar dos alunos com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento, matriculados na educação infantil e no ensino fundamental, e suas modalidades, da Rede Municipal.	Formação em nível médio completo	R\$ 1.436,16	40 horas semanais Incluindo horário noturno, Sábado, domingo e feriado, ou escala de revezamento.	10	300
MERENDEIRO ESCOLAR Ref. 19, Tabela I do Anexo V-A, da Lei nº 9.801 de 2019	MERENDA Para desempenho de atividades nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino e nas dependências da Secretaria Municipal de Educação	Formação em nível médio completo	R\$ 1.436,16	40 horas semanais Incluindo horário noturno, Sábado, domingo e feriado, ou escala de revezamento.	10	300

2. São atribuições do Agente Escolar:

Com atuação do ensino fundamental:

a) Organizar e desenvolver atividades de rotina no ensino fundamental e suas modalidades: desenvolver atividades recreativas na falta eventual dos professores, somente quando houver impossibilidade de substituição por outros professores e nos momentos de reuniões de pais, nos diversos ambientes da escola, mediante a organização da equipe gestora;

b) Acompanhar, monitorar e cuidar da segurança dos alunos em atividades internas e externas, essas consideradas enquanto saídas pedagógicas; orientar os alunos sobre



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

regras, normas escolares e hábitos de vida diária; organizar os momentos de entrada, recepcionando os alunos, intervalos entre as aulas, recreio, refeições e saída de alunos;

c) Colaborar na assistência individual dos alunos e na realização de atividades coletivas da escola.

Com atuação na educação complementar e integral:

a) Organizar e desenvolver atividades de rotina, desenvolver atividades recreativas com os alunos nos diversos ambientes da escola;

b) Acompanhar, monitorar e cuidar da segurança dos alunos em atividades internas e externas, essas consideradas enquanto saídas pedagógicas;

c) Orientar os alunos sobre regras, normas escolares e hábitos de vida diária;

d) Organizar os momentos de entrada, recepcionando os alunos, refeições e saída de alunos;

e) Colaborar na assistência individual dos alunos e na realização de atividades coletivas da escola.

Com atuação da educação especial:

a) Auxiliar e cuidar dos alunos com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento, matriculados na educação infantil e no ensino fundamental, e suas modalidades, da rede municipal.

b) Preparar materiais e atividades quando solicitado, seguindo as orientações descritas nos documentos oficiais do Programa de Educação Especial da Secretaria Municipal da Educação.

c) Educar e cuidar de alunos na faixa etária de 0 (zero) a 5 (cinco) anos nos Centros de Educação e Recreação: planejar e desenvolver ações de rotina e atividades lúdicas e educativas e avaliar o desenvolvimento das crianças seguindo as orientações descritas nos documentos oficiais do Programa de Educação Infantil da Secretaria Municipal da Educação.

d) Auxiliar e cuidar dos alunos com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento, matriculados na educação infantil e no ensino fundamental, e suas modalidades, da rede municipal. Preparar materiais e atividades quando solicitado, seguindo as orientações descritas nos documentos oficiais do Programa de Educação Especial da Secretaria Municipal da Educação.

3. Compete ao Agente Escolar, atuando no ensino fundamental, na educação complementar e integral e/ou com alunos da educação especial na educação básica:

a) Acolher, cuidar e auxiliar na educação dos alunos, em conformidade com a proposta educacional.

b) Promover o contato afetivo e harmonioso entre adultos e criança.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

- c) Conhecer e acompanhar o desenvolvimento dos alunos, a forma como vivem, seus progressos e dificuldades.
- d) Subsidiar e orientar os alunos em suas atividades recreativas, de cuidados com o corpo e de repouso.
- e) Zelar pela guarda e conservação do material de consumo da Escola.
- f) Acompanhar e orientar os alunos durante as refeições, estimulando-as e auxiliando-as no desenvolvimento de bons hábitos alimentares, tomando os devidos cuidados, de acordo com a faixa etária.
- g) Responsabilizar-se pelo cuidado, observação e orientação dos alunos sob seus cuidados, na aquisição e desenvolvimento de hábitos de higiene.
- h) Realizar as trocas de fraldas dos alunos que utilizam, sempre que necessário.
- i) Acompanhar as atividades recreativas e o momento de repouso/sono dos alunos.
- j) Colaborar na organização da entrada e saída dos alunos, do espaço das atividades, do material didático e dos eventos em geral.
- k) Mediar e auxiliar na prevenção das situações de conflitos no grupo, visando à integridade física e emocional dos alunos.
- l) Comunicar à equipe gestora ocorrências envolvendo a integridade dos alunos.
- m) Responsabilizar-se, em seu horário de trabalho, pelo registro de todas as ocorrências e atividades da Escola.
- n) Participar da avaliação e do planejamento da Escola.
- o) Participar de atividades que visem integrar a escola com as famílias e a comunidade.
- p) Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.

4. Compete ao Merendeiro Escolar:

- a) Realizar tarefas relativas ao preparo e distribuição da alimentação escolar; seguir o cardápio elaborado pelo nutricionista responsável e quando necessário fazer as adequações sob a supervisão da equipe de nutrição;
- b) Selecionar os alimentos para preparar as refeições, fazer o pré-preparo, o preparo e distribuir a refeição;
- c) Realizar a lavagem de utensílios e equipamentos;
- d) Receber e armazenar os alimentos observando datas de validade; realizar o controle de estoque; verificar periodicamente a reposição dos gêneros alimentícios;
- e) Realizar a limpeza e a higienização da cozinha e do estoque, assegurando a conservação e o bom aspecto dos mesmos; seguir a orientação do nutricionista quanto ao atendimento aos alunos com restrição alimentar e executar outras tarefas que lhes forem atribuídas pelo seu superior imediato, relacionadas à sua área de atuação para o bom funcionamento da unidade escolar.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

5. Fica assegurado ao Agente Escolar e Merendeiro Escolar contratado nos termos deste edital, cobertura previdenciária pelo Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

III - DA INSCRIÇÃO

1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela Internet, **através de link disponibilizado no** endereço eletrônico www.araraquara.sp.gov.br, no período das 8h do dia 11 de maio às 17h do dia 17 de maio, observado o horário oficial de Brasília/DF, não sendo aceita qualquer outra forma de inscrição ou inscrição fora do prazo.

1.1. No ato da inscrição o candidato deverá:

a) Acessar o site <https://www.araraquara.sp.gov.br>, localizar no site o edital e ler na íntegra;

b) Localizar o link de inscrição, marcar o campo específico de leitura concordando com as regras do edital e preencher corretamente a inscrição com os dados solicitados;

c) Inserir por meio de upload (anexar), nos campos específicos do formulário eletrônico: cópia do Documento de identidade (RG) frente e verso; cópia do Comprovante de Escolaridade de conclusão do ensino médio - frente e verso, para cumprimento do requisito mínimo da função;

d) Para o candidato ao emprego de Agente Escolar inserir, quando houver:

- cópia do diploma de magistério;
- cópia do diploma da graduação em pedagogia e/ou normal superior;
- cópia dos títulos de especialização, mestrado e doutorado – frente e verso; na área da educação;
- cópia do comprovante de experiência profissional na área da educação.
- os comprovantes anexados contarão pontos na avaliação e na classificação.

e) Para o candidato ao emprego de Merendeiro Escolar inserir, quando houver:

- cópia do diploma de técnico em nutrição e dietética;
- cópia do diploma de graduação em nutrição e dietética;
- cópia dos títulos de especialização, mestrado e doutorado – frente e verso; na área de nutrição e dietética;
- cópia do comprovante de experiência profissional na área de nutrição e dietética, na elaboração de alimentação escolar e na elaboração de alimentação coletiva.
- os comprovantes anexados contarão pontos na avaliação e na classificação.

f) Confirmar a inscrição. Após a confirmação da inscrição o candidato receberá uma cópia no e-mail indicado que servirá **como comprovante da inscrição realizada**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

g) Etapas deste processo estão descritas no Anexo III.

1.1.1. Todos os documentos deverão ser inseridos em um único arquivo em PDF.

1.2. A experiência profissional deverá ser comprovada:

a) Mediante apresentação de comprovante de experiência profissional referente ao período de trabalho, na área de atuação para a qual o candidato está se inscrevendo, contados até a data da publicação do presente Edital.

b) Por meio de declaração de tempo de experiência emitida pelo empregador e/ou a apresentação de cópia da carteira de trabalho desde que as anotações permitam comprovar o tempo de experiência na área requerido, em dias trabalhados.

1.3. A declaração de tempo de experiência deverá conter os dados de identificação do candidato, os dados de identificação do estabelecimento do empregador, a data de início e fim (quando houver) do período e os dias de efetivo trabalho na área de atuação contabilizados.

1.4. As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Secretaria Municipal da Educação o direito de indeferir a inscrição do candidato que prestar informações inverídicas, bem como excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado, caso o fato seja constatado posteriormente.

1.5. A inscrição do candidato implicará conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

2. O candidato deverá apresentar todos os documentos originais autodeclarados, caso seja convocado para celebração do contrato de trabalho temporário.

3. Na fase de inscrição (on-line) o candidato deverá inserir a comprovação documental por meio de anexo dos documentos, em um único arquivo em PDF. E aguardar a publicação no site da Prefeitura Municipal de Araraquara referente à classificação, bem como, a convocação para apresentar os documentos originais. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado aquele que preencher com dados incorretos, não inserir a documentação comprobatória, bem como prestar informações inexatas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA não se responsabiliza por inscrições não finalizadas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impeçam a transferência de dados.

5. Não será cobrada taxa de inscrição para a participação neste Processo Seletivo Simplificado.

6. Documentos ilegíveis e ou informações incorretas, provocará o cancelamento da inscrição.

IV - DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E DOS CANDIDATOS NEGROS

1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições da função pretendida sejam compatíveis com sua deficiência, e de acordo com os termos do artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto Federal nº 3.298/99, com suas alterações.

1.1. Serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas oferecidas para os candidatos com deficiência, conforme estabelece a Lei Municipal nº 5.654, de 16 de agosto de 2001, regulamentada pelo Decreto nº 7.736, de 04 de setembro de 2001.

1.2. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar, **no ato da inscrição**, a documentação relacionada abaixo:

a) Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, atestando 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 e do grau de compatibilidade para o exercício do EMPREGO para o qual o candidato inscreveu-se, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão.

1.3. Os candidatos que desejarem se inscrever para a reserva de vaga destinada a pessoas com deficiência deverão apresentar, junto com os documentos descritos no item 1.1 deste Edital, o documento hábil comprobatório da deficiência.

1.4. A deficiência informada será verificada, nos termos da Lei Municipal nº 5.654, de 16 de agosto de 2001, regulamentada pelo Decreto nº 7.736, de 04 de setembro de 2001, pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, sendo indeferida a inscrição se a deficiência necessitar de veículo adaptado para o exercício das atribuições.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

2. Serão reservadas 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por emprego para os candidatos negros, conforme estabelece a Lei Municipal nº 8.436, de 25 de março de 2015, regulamentada pelo Decreto nº 10.921, de 08 de junho de 2015.

2.1. O candidato que desejar se inscrever para a reserva de vaga destinada a pessoas negras, deverá assinalar esta opção no requerimento de inscrição e efetuar uma autodeclaração na entrevista a ser realizada pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado quando convocado. Em caso de dúvidas, a Comissão poderá solicitar ao candidato a apresentação de documento comprobatório da sua origem negra, como fotos e documentos que comprovem a descendência ou traços negroides do pai ou da mãe. (Decreto Municipal nº 11.294/2016).

V- DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

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

2. O candidato ao se inscrever declarará, sob as penas da lei, que após a habilitação no presente Processo Seletivo Simplificado e no ato da convocação, cumprirá as seguintes condições:

- a) Ter nacionalidade brasileira, conforme previsto em Lei;
- b) Ter, na data da contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- c) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- d) Ser eleitor, estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) Possuir, no ato da contratação, os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo, conforme especificado na Tabela de Cargos, deste Edital;
- f) Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 11.343/2006;
- g) Apresentar, no ato da convocação para admissão, certidão do distribuidor judicial cível e criminal, das justiças especial e comum, incluindo execuções penais, a fim de demonstrar que o candidato aprovado não possui quaisquer impedimentos, em decorrência de infração administrativa ou criminal, para ser investido no serviço público;
- h) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do cargo público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- i) Não ter sido demitido do serviço público no período de 05 (cinco) anos que antecede a sua admissão;
- j) Submeter-se, por ocasião da admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física, biológica, psicológica e mental;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

k) Declarar concordância e conformidade com código de conduta da Administração Municipal (Lei Municipal 9.149 de 06/12/2017) Disponível em: <https://www.legislacaodigital.com.br/Araraquara-SP/LeisOrdinarias/9149> e regulamentos éticos para exercício profissional.

l) Ter menos de 75 (setenta e cinco) anos de idade, idade limite da aposentadoria compulsória, nos termos do art. 40, Inc. II, 2ª parte da CF/88 c.c. a Lei Complementar 152 de 03.12.2015.

m) Apresentar obrigatoriamente comprovante de esquema vacinal completo de imunização contra a Covid-19, ou alternativamente, laudo médico detalhado que contraindique a vacinação.

3. Conforme estabelece a Lei Municipal nº 8.055 de 25 de outubro de 2013, fica assegurado aos transexuais e travestis o direito à escolha de tratamento nominal nos atos e procedimentos promovidos no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município.

3.1. O candidato interessado deverá efetuar sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado com seu nome social, que deverá ser colocado por escrito entre parênteses, antes do respectivo nome civil.

3.2. Em atendimento ao que dispõe a Lei Municipal, será constado o nome social, entre parênteses antes do respectivo nome civil cadastrado pelo candidato, nome esse que constará em todas as divulgações do respectivo Processo Seletivo.

3.3. O candidato que não efetuar sua inscrição conforme o item 3.1. no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento.

4. A divulgação das inscrições deferidas e indeferidas estará disponível no **dia 22 de maio de 2023**, a partir das 08h00 por meio do site <https://www.araraquara.sp.gov.br> sendo passíveis de recurso a ser interposto a partir **das 8h do dia 23 até as 16h do dia 24 de maio de 2023**, no mesmo site.

VI – DA SELEÇÃO E DA PONTUAÇÃO FINAL

1. Os documentos declarados conforme item 1.1. da Inscrição serão avaliados, para efeitos de pontuação e classificação, de acordo com os seguintes critérios:

I – Para os candidatos ao emprego de Agente Escolar:

a) Tempo de experiência profissional na área de atuação para a qual se inscreveu: 0,001 por dia (considerado até a data da publicação do Edital);

b) Diploma de Magistério: 1 ponto;

c) Diploma da Graduação em Pedagogia ou Normal/superior: 2 pontos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

d) Certificado de Especialização: 3 pontos (pós-graduação com no mínimo 360 horas)

e) Diploma de Mestrado: 4 pontos;

f) Diploma de Doutorado: 5 pontos.

II- Para os candidatos ao emprego de Merendeiro Escolar:

a) Tempo de experiência profissional na área de atuação para a qual se inscreveu: 0,001 por dia (considerado até a data da publicação do Edital);

b) Diploma de Técnico em Nutrição e Dietética: 1 ponto;

c) Diploma de Graduação em Nutrição e Dietética: 2 pontos;

d) Certificado de Especialização: 3 pontos; (pós-graduação com no mínimo 360 horas);

e) Diploma de Mestrado: 4 pontos;

f) Diploma de Doutorado: 5 pontos.

1.1. A comprovação do requisito básico deverá ser realizada por meio de **diploma ou certificado de conclusão acompanhado de respectivo histórico escolar.**

1.2. Não serão considerados para fins de comprovação do requisito básico protocolos dos documentos.

1.3. Não será permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

1.4. Os certificados e diplomas e serem expedidos por instituições credenciadas ou reconhecidas pelo Ministério da Educação, podendo ser computado mais de um diploma/certificado.

1.5. Os certificados e diplomas de pós-graduação, mestrado e doutorado deverão ser na área de atuação para qual o candidato se inscreveu, conforme item 1.1, inciso III Da Inscrição.

1.6. Os certificados e diplomas originais deverão ser apresentados no ato de contratação para conferência.

2. O atestado ou a declaração pública de comprovação de experiência na área deverá ser expedida pelo responsável pelo estabelecimento educacional e/ou pelo empregador onde prestou o serviço ou apresentada a Carteira de Trabalho e Previdência Social original no ato da convocação.

3. Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, não será considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

4. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

5. As certidões de conclusão de curso deverão especificar claramente a data de conclusão do curso.

6. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento, divórcio, ordem judicial, etc).

7. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos e da experiência profissional apresentados, a respectiva pontuação do candidato será cancelada.

8. Os documentos e diplomas relacionados a cursos realizados no exterior somente serão considerados quando vertidos para o português, por tradutor oficial, e reconhecidos segundo a legislação própria.

9. Declaração falsa ou inexata, bem como a apresentação de documentos falsos, implicará na anulação da inscrição e todos os atos dela decorrentes, em qualquer época.

10. Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de Doutorado, Mestrado e pós-graduação, deverão ser expedidos por instituições credenciadas ou reconhecidas pelo Ministério da Educação.

VII - DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

1. Caberá a Secretária Municipal da Educação homologar o resultado do Processo Seletivo Simplificado.

2. A classificação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado será divulgada, no dia **22/05/2023**, no site da Prefeitura Municipal de Araraquara (www.araraquara.sp.gov.br), cabendo interposição de recurso à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, especialmente nomeada, instruída com documentos comprobatórios, no prazo de 2 (dois) dias úteis, **dias 23 e 24 de maio**, contados da publicação do resultado.

3. Em **26/05/2023**, será publicação o resultado do Processo Seletivo Simplificado com a classificação final dos candidatos.

4. Os selecionados serão classificados em ordem decrescente de pontuação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

5. A classificação estará disponível no site oficial da Prefeitura do Município de Araraquara após a interposição de recursos.

6. Em caso de empate, a classificação resolver-se-á, favoravelmente, ao candidato que tiver pela ordem:

- a) maior idade;
- b) maior número de filhos.

VIII - DA CONVOCAÇÃO

1. A partir da edição do Resultado/Classificação Final, a convocação para a entrega de documentos, com vistas à contratação por tempo determinado será publicada nos atos oficiais do Município, devendo o candidato:

- I. Confirmar os títulos declarados;
- II. Entregar os documentos próprios, atestados e certidões relacionados no anexo II, na **Gerência de Apoio Administrativo e Recursos Humanos da Secretaria Municipal da Educação**;
- III. Realizar exame médico admissional. Sendo estes, requisitos nulificados.

2. O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar na convocação para entrega de documentos no prazo estipulado perderá o direito à contratação, sendo convocado o subsequente na ordem da Classificação Final.

IX - DA ATRIBUIÇÃO

1. Os candidatos aprovados e classificados sendo convocados pela Secretaria Municipal da Educação deverão participar da atribuição de vagas considerando a ordem de classificação.

2. A atribuição das vagas, unidades escolares e horário de trabalho oferecidos será feita de acordo com as necessidades e as normas expedidas pela Secretaria Municipal da Educação.

3. O candidato convocado que não comparecer à atribuição ou dela desistir terá exauridos seus direitos no Processo Seletivo Simplificado.

4. Processada a escolha de vaga pelo candidato ou seu procurador, não será permitida, sob qualquer pretexto, a desistência para nova escolha.

5. A escolha por procuração será feita mediante entrega do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida, acompanhado de cópias reprográficas do documento de identidade do procurador e do candidato, que ficarão retidas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

X - DA CONTRATAÇÃO

1. A contratação para assunção da vaga temporária obedecerá à ordem de classificação dos candidatos. Por ocasião da contratação, o candidato deverá observar o disposto no Artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal (redação dada pela Emenda Constitucional 19/98), quanto à acumulação de cargos/funções em órgãos públicos.

2. Os candidatos que confirmarem os títulos declarados, apresentarem os documentos solicitados e serem considerados aptos no exame médico admissional serão contratados temporariamente.

3. A Prefeitura do Município de Araraquara procederá às contratações em número que atenda às necessidades dos serviços, de acordo com as vagas existentes e a disponibilidade orçamentária.

4. A contratação temporária decorrente do Processo Seletivo Simplificado não gera qualquer vínculo empregatício ou trabalhista com a Administração Municipal, ficando assegurado ao servidor, cobertura previdenciária pelo Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

5. Havendo nomeação e posse de candidatos classificados em Concurso Público, cessa de imediato a contratação do servidor temporário contratado por meio deste Edital, caso não haja vagas para substituição disponíveis.

XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará em anuência do pleno conhecimento das exigências expressas neste Edital, na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado e quanto à contratação.

2. A inexatidão das afirmativas ou irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

3. A Prefeitura de Araraquara reserva-se o direito de proceder às contratações dos candidatos aprovados em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço.

4. Os itens deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Araraquara e disponibilizado no portal da Prefeitura (www.araraquara.sp.gov.br).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

5. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo.

6. A Secretaria Municipal da Educação nomeará Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, com função organizadora e examinadora.

7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, com posterior homologação da Secretária Municipal da Educação.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE ARARAQUARA, aos 09 (nove) dias do mês de maio de 2023 (dois mil e vinte três).

CLÉLIA MARA DOS SANTOS
Secretária Municipal da Educação

EDINHO SILVA
Prefeito do Município de Araraquara



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – AGENTE ESCOLAR E MERENDEIRO
ESCOLAR**

EDITAL Nº 04/2023

ANEXO I - CRONOGRAMA

Sequência	Ações	Datas previstas
1	Publicação da Comissão Especial dos Processos Seletivos Simplificado	10/05/2023
2	Publicação do Edital	10/05/2023
3	Período de inscrição	11 a 17/05/2023
4	Publicação dos classificados, com a separação por listas (Ampla Concorrência, Negros e Pessoas com Deficiência - PcD) Publicação das inscrições indeferidas	22/05/2023
5	Prazo de recurso das classificações publicadas e das inscrições indeferidas	23 e 24/05/2023
6	Publicação do resultado dos recursos Publicação da Classificação Final	26/05/2023
7	Homologação do Processo Seletivo	30/05/2023
8	Convocação dos classificados para apresentação da documentação original Atribuição de vagas	A partir de 01/06/2023

Todas as datas desse cronograma são uma estimativa e estão sujeitas a alteração. Caso isso ocorra, será publicado comunicado, nos Atos Oficiais do Município, no qual as novas datas serão informadas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

**ANEXO II – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ORIGINAIS
PARA CONTRATAÇÃO (*)**

- Comprovante do estado civil: Certidão Nascimento OU Certidão Casamento OU Certidão de Casamento com averbação (divórcio/separação/óbito);
- Companheiro(a): Certidão de União Estável (quando possuir) e a comprovação do estado civil do(a) mesmo(a);
- CPF do cônjuge ou companheiro;
- Comprovante de endereço com o CEP;
- Título de Eleitor (cópia frente/verso);
- Carteira de Identidade (R.G.) – data de emissão inferior a 10 anos;
- C.P.F.;
- Certificado de Reservista (sexo masculino);
- Comprovante de PIS ou PASEP (caso não possua o cartão, procurar qualquer Agência da CEF ou Banco do Brasil e solicitar ao atendente o Extrato de Cadastro do PIS ou PASEP. NÃO trazer NIT ou Cartão Cidadão);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – (páginas da foto e identificação);
- Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 24 anos;
- Carteira de Vacinação de filhos menores de 6 anos - (páginas da identificação e vacinas);
- Comprovante de frequência escolar de filhos com idades entre 6 e 14 anos;
- CPF e Certidão de nascimento/casamento de outros dependentes de IRRF/previdenciário;
- Comprovação do deferimento de exoneração caso tenha emprego ou Cargo Público (ORIGINAL);
- Histórico escolar, com certificado de conclusão do Ensino Médio.
- Declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

ATESTADOS E CERTIDÕES:

1º - Certidão de Quitação Eleitoral - emitida pelo site www.tre-sp.gov.br;

2º - Atestado de Antecedentes Criminais da Polícia Estadual - emitida pelo site www.ssp.sp.gov.br. Para portadores de RG de outros Estados e que residam no Estado de São Paulo, requerer o documento solicitado nos postos do Poupatempo, de forma presencial, assim como também, deverá apresentar o documento solicitado relativo ao(s) Estado(s) onde tenha residido nos últimos 5 anos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

3º - Certidão de distribuição civil em geral até 10 anos – emitida pelo site <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>;

4º - Certidão de distribuição de ações criminais - emitida pelo site <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>;

5º - Certidão de Execução Criminal – SIVEC emitida pelo site <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>;

(*) Obs.: Outros documentos poderão ser solicitados por ocasião da contratação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

ANEXO III - ETAPAS PARA A INSCRIÇÃO

Passo 1: Acessar o site oficial da Prefeitura do Município de Araraquara: www.araraquara.sp.gov.br.

Passo 2: Clicar no link: PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

Passo 3: Clicar em EDITAL Nº 04/2023 e fazer a leitura na íntegra.

Passo 4: Clicar no item INSCRIÇÕES. Observar a área desejada: AGENTE ESCOLAR ou MERENDEIRO ESCOLAR.

Passo 5: Iniciar a INSCRIÇÃO com o ACEITE as normas estabelecidas no Edital.

Passo 6: Preencher todos os dados solicitados.

Passo 7: Anexar o único arquivo em PDF com todos os documentos exigidos e comprobatórios, inclusive laudo médico no caso de candidato a reserva de vaga para deficiente.

Passo 8: Enviar a INSCRIÇÃO.

Passo 9: Verificar no e-mail indicado a confirmação da inscrição realizada.