



PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo
GABINETE DO PREFEITO

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Processo Seletivo Simplificado para contratação de Assistente de Creche

Sylvio Ballerini, Prefeito Municipal de Lorena, no uso das atribuições de seu cargo e nos termos do Decreto Municipal nº 6.937, de 11 de fevereiro de 2016, torna pública a abertura do **Processo Seletivo Simplificado**, em caráter excepcional, para contratação temporária de servidores para exercerem a função de Assistente de Creche.

A Comissão responsável pela coordenação e andamento do presente Processo Seletivo Simplificado encontra-se constituída pela Portaria nº 22.813 de 08 de junho de 2022.

I. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital e eventuais retificações, e sua execução caberá à Secretaria Municipal de Educação.
- O Processo Seletivo Simplificado tem por objetivo a contratação temporária, por excepcional interesse público, de **28** (vinte e oito) Assistentes de Creche, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, com o objetivo de atender os alunos matriculados nas creches municipais.
- A contratação temporária para a realização de trabalho presencial nas creches municipais ocorrerá para o ano letivo de 2022, prorrogável para o ano letivo de 2023, podendo ser dispensado antes do prazo final, observada a homologação de concurso público iminente.
- Todas as publicações oficiais serão feitas na página oficial do Município de Lorena na internet, no endereço eletrônico www.lorena.sp.gov.br, na aba Concursos Públicos.
- O candidato com deficiência concorrerá às vagas existentes ou às que surgirem dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, sendo-lhe reservado 5% das vagas ofertadas no presente Edital.
- A inscrição é isenta do pagamento de qualquer taxa.
- O cargo, salário, vagas, carga horária semanal e requisitos necessários estabelecidos neste



PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA
Estado de São Paulo
GABINETE DO PREFEITO

edital estão resumidos na Tabela I, a seguir:

| Cargo | Vagas | Vagas deficientes | Salário | Carga Horária | Requisitos |
|----------------------|-------|-------------------|--------------|-------------------|-----------------------|
| Assistente de Creche | 26 | 02 | R\$ 1.289,43 | 40 horas semanais | Ensino Médio Completo |

II. DOS PRÉ-REQUISITOS

1. O candidato, sob as penas da lei, assume cumprir as exigências abaixo discriminadas:
 - a) ser brasileiro nato, naturalizado ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal;
 - b) ter, na data da contratação, idade mínima de 18 anos completos;
 - c) estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - d) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;
 - e) comprovar o grau de escolaridade mínima exigido para o cargo, consistente em Ensino Médio completo ou equivalente, em instituição de ensino regularmente credenciada junto ao Ministério da Educação;
 - f) encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - g) ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado;
 - h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica oficial da Prefeitura Municipal de Lorena;
 - i) apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e sobre o recebimento de provento decorrente de aposentadoria ou pensão;
 - j) conhecer as exigências contidas neste edital e estar de acordo com elas.
2. A apresentação de todos os documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será realizada por ocasião da celebração do contrato.
3. A não apresentação dos documentos ou não comprovação da respectiva autenticidade, conforme solicitado, impossibilitará a contratação temporária e exercício do candidato, anulando-



PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo
GABINETE DO PREFEITO

se todos os atos decorrentes de sua inscrição e aprovação.

4. Será comprovada a idade do candidato com a apresentação da certidão de nascimento ou documento equivalente.

III. DOS VENCIMENTOS E DA JORNADA DE TRABALHO

1. Os vencimentos dos Assistentes de Creche correspondem ao valor de R\$ 1.289,43 (um mil duzentos e oitenta e nove reais e quarenta e três centavos), conforme disposto na Lei Complementar nº 341/2022.
2. A jornada de trabalho é de 40 horas semanais.
3. A jornada de trabalho será presencial, vedada sua realização em regime de teletrabalho.
4. O Processo Seletivo Simplificado não gera a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados.
 - 4.1 A participação do candidato prevê apenas, a expectativa de direito à preferência na contratação, de acordo com a classificação obtida e as vagas disponíveis.

IV. DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DA FUNÇÃO

1. Assistente de Creche: Auxiliar na higiene pessoal das crianças e na higiene ambiental do berçário e maternal; auxiliar os docentes nas atividades pedagógicas e recreativas; auxiliar os docentes no processo de formação de hábitos (higiene, alimentação e social); auxiliar os docentes no recolhimento do material utilizado nas atividades e na organização das salas; contribuir para o desenvolvimento global das crianças, através de atividades de estimulação essencial, sob orientação da equipe pedagógica responsável; acompanhar as atividades das crianças durante sua permanência na Creche; executar tarefas afins determinadas pelo superior imediato; executar sob supervisão, serviços de atendimento escolar na Unidade Escolar que abriga crianças na faixa etária de 4 meses a 3 anos, através da prestação de serviço de caráter rotineiro, cuidando da alimentação, higiene, recreação e através da prestação de serviços sócio educacionais que possam colaborar para o desenvolvimento psicofísico e social da criança de Creche.
2. A descrição detalhada do cargo está definida na Lei Complementar nº 279, de 03 de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo
GABINETE DO PREFEITO

setembro de 2018.

V. DAS INSCRIÇÕES

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

2. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no período das **08h de 04 de julho de 2022 até às 23h59 de 08 de julho de 2022**, no endereço eletrônico: <https://forms.gle/PPz7TDfkWcsXfaMN7>

3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de realizar a inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.

3.1. O candidato deverá seguir as instruções apresentadas no site www.lorena.sp.gov.br conforme a seguir:

a) acessar o site www.lorena.sp.gov.br;

b) localizar, no site, o "link" correlato ao Processo Seletivo Simplificado da Educação;

c) ler atentamente o Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição nos moldes previstos neste Edital;

d) imprimir a confirmação de sua inscrição.

3.2. As informações prestadas no formulário digital da Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Comissão responsável pela coordenação e andamento do presente Processo Seletivo Simplificado o direito de excluir deste certame àquele que preenchê-lo com dados incorretos ou incompletos, 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 causados à Prefeitura Municipal de Lorena.

3.3. Verificada a ausência de informações e/ou dados incompletos em qualquer campo da ficha de inscrição, o candidato terá sua inscrição indeferida.

3.4. A Prefeitura Municipal de Lorena não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação,

50



PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo
GABINETE DO PREFEITO

congestionamentos das linhas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.5. A inscrição não poderá ser feita pelo correio, e-mail ou fac-símile, e não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

3.6. A convocação dos candidatos para prova, indicando horário e local de provas poderá ser verificada no site www.lorena.sp.gov.br, e seu aviso será publicado no Diário Oficial do Estado e Jornal de Circulação Local.

3.7. A Comissão responsável pela coordenação e andamento do presente Processo Seletivo Simplificado enviará Comunicados Informativos via e-mail aos candidatos, de acordo com o endereço eletrônico informado na ficha de inscrição, não isentando, contudo, a responsabilidade de cada participante do certame de acompanhar os avisos e publicações, conforme disposto no item anterior.

VI. DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e Art. 69 da Lei Complementar nº 57, de 03 de abril de 2008, é assegurado o direito da inscrição para o cargo deste Processo Seletivo Simplificado cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

1.1. O piso de reserva de vaga para candidato com deficiência é de 5%, desde que respeitado o teto de 20% do número de vagas a serem preenchidas por candidatos com deficiência.

1.2. Caso a operação matemática de divisão do número de vagas oferecidas pelo percentual de 5% resulte em número fracionado, a fração resultante deverá ser arredondada para cima até o número inteiro subsequente, o qual será dividido pelo número de vagas ofertadas. Caso o resultado seja superior a 20% do número de vaga, não haverá vaga para pessoa com deficiência.

1.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações.

1.4. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/99 e suas alterações, e, até o término das inscrições, deverá protocolar a documentação

SM



PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo
GABINETE DO PREFEITO

na Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua Comendador Custódio Vieira, 332 – Centro – Lorena/SP, indicando no envelope "REF: Pessoa com Deficiência - PSS PML N° 01/2022", os seguintes documentos:

- a) relatório médico legível, cuja data de expedição não seja maior que três meses anteriores à data de publicação deste Edital atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;
- b) no relatório médico, de que trata este item deverão constar assinatura e carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, nome completo do candidato, seu número do documento de identidade (RG) e/ou número do CPF.
- c) requerimento com a qualificação completa do candidato, a solicitação de prova especial em braile ou ampliada, ou demais condições especiais para a realização da prova;
- d) cópia simples do RG e CPF do candidato.

1.5. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie.

1.6. O relatório médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido.

1.7. O candidato com deficiência terá até as 17 horas do dia 08 de julho de 2022 para entregar e protocolar os documentos na Secretaria Municipal de Educação de Lorena.

1.8. Os documentos protocolados fora da forma e dos prazos estipulados neste edital não serão reconhecidos.

1.9. O candidato com deficiência submeter-se-á, quando convocado, a exame perante a Prefeitura Municipal de Lorena, que verificará a existência da deficiência declarada na Ficha de Inscrição, bem como de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

1.10. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou afastamento do cargo.

VII. DA PARTICIPAÇÃO DE ESTRANGEIROS

1. Somente poderão ser admitidos os estrangeiros que preencham os requisitos para



PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo
GABINETE DO PREFEITO

naturalização, e os estrangeiros de nacionalidade portuguesa, com direito aos benefícios do Estatuto da Igualdade.

2. Para inscrição no Processo Seletivo Simplificado, será exigido dos candidatos estrangeiros o documento oficial de identificação (Registro Nacional de Estrangeiro – RNE).

2.1 Concedida a naturalização ou obtidos os benefícios do Estatuto de Igualdade, para assumir o exercício do cargo, deverá o candidato apresentar o documento de identidade, de modelo igual ao dos brasileiros natos, com as anotações pertinentes.

3. O estrangeiro que:

3.1 Se enquadra na hipótese de naturalização ordinária (artigo 12, II, "a", da Constituição Federal), deve comprovar, no momento da contratação, o deferimento de seu pedido de nacionalidade brasileira pela autoridade federal competente;

3.2 Se enquadra na hipótese de naturalização extraordinária (artigo 12, II, "b", da Constituição Federal), deve comprovar, no momento da contratação, o preenchimento das condições exigidas na legislação federal para a concessão da nacionalidade brasileira, mediante a apresentação de cópia do requerimento de naturalização junto ao Ministério da Justiça, com os documentos que o instruíram;

3.3 Tem nacionalidade portuguesa, deve comprovar, no momento da contratação, o preenchimento dos requisitos necessários à fruição dos benefícios do Estatuto de Igualdade com brasileiros quanto ao gozo de direitos civis (Decreto nº 3.297, de 19 de setembro de 2001), mediante a apresentação de cópia do requerimento para sua obtenção junto ao Ministério da Justiça, com os documentos que o instruíram.

VIII. DA PROVA

1. A Prova Objetiva, de caráter classificatório, será composta por 25 questões objetivas de múltipla escolha, de acordo com o Conteúdo Programático constante deste Edital, da seguinte forma:

| Tipo de Prova | Matéria/ Tema | Quantidade de questões |
|------------------------------------|---------------------------|------------------------|
| Prova objetiva de múltipla escolha | Português | 10 questões |
| | Matemática | 10 questões |
| | Conhecimentos Específicos | 05 questões |





PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo
GABINETE DO PREFEITO

2. Cada questão terá quatro alternativas, identificadas como "a", "b", "c" e "d", sendo apenas uma correta.
3. A prova será aplicada na cidade de Lorena/SP, na data provável de 17/07/2022, com duração de 3 horas.
4. Os horário e locais serão determinados em Edital de Convocação para a Prova, a ser publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Lorena, com antecedência mínima de 3 dias de sua realização.
 - 4.1 A comunicação feita pelo correio eletrônico (e-mail) não tem caráter oficial, sendo meramente informativa, devendo o candidato acompanhar pelo site da Prefeitura Municipal de Lorena a publicação do Edital de Convocação para realização das provas.
 - 4.2 O envio de informativo pelo correio eletrônico (e-mail), por qualquer motivo não recebido, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para as provas.
 - 4.3 O candidato que não receber o informativo pelo correio eletrônico (e-mail), até o 2º (segundo) dia que antecede a aplicação das provas deverá entrar em contato pelo telefone (12) 3157-4711 ou pelo e-mail educacao@lorena.sp.gov.br e verificar o ocorrido.
5. O candidato deverá comparecer ao local determinado para a prova, com antecedência mínima de 30 minutos do horário estabelecido para o seu início, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.
6. O candidato somente poderá retirar-se da sala do local da prova, após transcorridos o tempo de 1 (uma) hora da realização da prova.
7. Somente será admitido ao local da prova, o candidato que estiver munido de um dos documentos de identificação abaixo descritos, em via original, com foto:
 - a) Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Corpo de Bombeiros Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Passaporte; bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97);
 - b) Caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo
GABINETE DO PREFEITO

- 7.1** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 90 (noventa) dias.
- 7.2** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 7.3** Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 8.** Não será admitido na sala ou no local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
- 9.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, tampouco aplicação da prova fora do local, sala, data e horário preestabelecidos.
- 10.** O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova, como justificativa de sua ausência.
- 11.** Não serão computadas questões não respondidas, assim como questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura.
- 12.** Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;
 - apresentar-se para prova em outro local que não seja o determinado no Edital de Convocação;
 - não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - não apresentar um dos documentos de identidade nos termos deste Edital, para a realização da prova;
 - ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo
GABINETE DO PREFEITO

- f) ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
 - g) apresentar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos neste edital;
 - h) durante a realização da prova não desligar ou estiver fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação ("bip", máquinas calculadoras, telefones celulares, smartphone, agenda eletrônica, receptor, gravador, etc.), bem como protetores auriculares;
 - i) lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
 - j) não devolver integralmente o material recebido;
 - k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - l) fazer uso de boné ou de chapéu;
 - m) estiver portando arma de fogo, ainda que possua o respectivo porte;
 - n) apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do certame ou com os outros candidatos.
13. O candidato deverá portar estritamente o necessário para a realização das provas.
14. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia da prova em formulário específico (Ata de Ocorrência) mediante assinatura do candidato.
15. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
16. Durante a realização da prova, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.
17. No horário apazado para encerramento da prova, serão essas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.
18. Os cadernos de prova não conterão a identificação dos candidatos, exceto em relação ao número que corresponder ao mesmo sinal gráfico impresso no canhoto de identificação destacado no mesmo.
19. Os canhotos de identificação, destacados dos cadernos de prova, serão recolhidos em





PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo
GABINETE DO PREFEITO

invólucros separadamente destes, os quais serão lacrados, mediante a assinatura de pelo menos um membro da comissão.

20. Os cadernos de prova deverão ser preenchidos pelo candidato mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

IX. DA AVALIAÇÃO DA PROVA

1. A prova será avaliada na escala de 0 a 100 pontos, valendo 04 (quatro) pontos cada questão.
2. A questão será considerada certa ou errada, não sendo admitida qualquer outra pontuação diferente de 4 (quatro) ou 0 (zero) pontos.
3. A nota da Prova Objetiva será calculada conforme a somatória simples dos acertos efetuados pelo candidato.
4. As provas serão corrigidas exclusivamente por intermédio dos cadernos de provas preenchidos pelo candidatos.
5. Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões:
 - 5.1. respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta;
 - 5.2. que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato; e
 - 5.3. alternativas com rasuras ou borrões.
6. Será anulada integralmente a prova que contiver assinaturas ou sinais que permitam a identificação do candidato, ressalvado o numeral impresso pela Comissão.
7. A Comissão procederá a correção dos cadernos de prova e registrará as notas auferidas, procedendo a abertura dos envelopes contendo os canhotos de identificação e comparando-os com aqueles que contiverem igual numeração, para identificar a nota atribuída a cada candidato.
8. O gabarito e o resultado da prova serão publicados no endereço eletrônico www.lorena.sp.gov.br.

X. DOS RECURSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo
GABINETE DO PREFEITO

1. É direito do candidato impugnar o edital e recorrer, **uma única vez**, de qualquer decisão, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado.
2. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data subsequente a publicação do referido ato.
3. O recurso deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Educação, e deve ser endereçado à Comissão responsável pela coordenação do Processo Seletivo Simplificado.
4. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.
5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
6. Se o exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
7. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
8. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como recurso contra o resultado final.
10. Recursos cujo teor desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.
11. Serão indeferidos os recursos que não apresentarem: nome, RG, número da questão recorrida ou falta de contextualização lógica.
12. Se necessário, ao recorrente será possibilitada vista de sua prova, na presença da Comissão, permitindo-se anotações.
13. Os resultados dos recursos serão publicados no endereço eletrônico www.lorena.sp.gov.br.

XI.DO DESEMPATE

1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate aos candidatos com mesma nota:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo
GABINETE DO PREFEITO

- a) Com idade igual ou superior a 60 anos, tiver a idade mais elevada, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03;
 - b) Tiver obtido maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - c) Sorteio em ato público.
2. O sorteio será realizado em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados ou seu representante.
 3. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação final.

XII. DA CLASSIFICAÇÃO

1. A nota final do candidato será igual à somatória simples do total de pontos obtidos na prova objetiva.
2. Após o julgamento dos recursos eventualmente e tempestivamente interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.
3. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final.
4. Os candidatos que obtiverem nota zero serão desclassificados.
5. Haverá duas listas de classificação: uma geral, para todos os candidatos, inclusive aqueles com deficiência e outra especial, apenas para os candidatos com deficiência.
6. A lista de Classificação Final será publicada no site: www.lorena.sp.gov.br, e na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo e Jornal de Circulação Local.

XIII. DA CONTRATAÇÃO

1. Os candidatos classificados serão aproveitados em vagas existentes nas creches municipais de Lorena ou em vagas que surgirem durante o prazo de validade do processo seletivo e serão convocados **nominalmente**, pela Secretaria de Educação, através de publicação de Editais de Convocação, para procederem a escolha de vagas, obedecida, rigorosamente, a ordem da



PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo
GABINETE DO PREFEITO

classificação.

2. A convocação nominal não será publicada apenas na primeira escolha de vagas, que se dará no dia seguinte à publicação da Classificação Geral e Homologação do Processo Seletivo Simplificado, ficando os primeiros 50 (cinquenta) classificados cientes da convocação para a referida sessão de escolha.
3. A relação de vagas, os dias, horário e local da realização da sessão de escolha de vagas serão publicados por meio de Edital, no site oficial da Prefeitura Municipal de Lorena, com antecedência de, no mínimo, **2 (dois) dias da data da escolha de vagas.**
4. O número de vagas a ser oferecido aos candidatos com deficiência será correspondente ao cálculo de 5% de vagas existentes.
 - 4.1. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência classificados no Processo Seletivo Simplificado, se dará da seguinte forma: na 5ª vaga, 25ª vaga, 45ª vaga e assim sucessivamente, a cada intervalo de 20 escolhas, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
 - 4.2. Os candidatos com deficiência terão respeitada sua ordem de classificação na lista geral, se esta for mais benéfica do que a prevista pelo regramento disposto no item anterior.
5. Na falta de candidatos com deficiência, as vagas a eles reservadas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.
6. O não comparecimento do candidato a convocação implicará imediata eliminação do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos por ele praticados.
7. Por ocasião da contratação, será exigido do candidato o documento relativo à confirmação das condições estabelecidas no presente Edital, sendo que a sua inexistência ou eventual irregularidade implicará imediata eliminação do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.
8. A Prefeitura Municipal de Lorena poderá solicitar outros documentos que julgar necessário.
9. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a contratação.
10. Para efeito de preenchimento, o candidato convocado será submetido à Perícia Médica, de caráter eliminatório, promovida pela Prefeitura Municipal de Lorena, que avaliará sua capacidade física e mental de acordo com a especificidade do trabalho. Da decisão da perícia médica não caberá recurso.
11. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço junto a Prefeitura Municipal de Lorena.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo
GABINETE DO PREFEITO

12. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não detém cargo ou função pública ou privada que cause incompatibilidade com o cargo de Assistente de Creche (Art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal de 1988).

13. Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o candidato que deixar de:

- a) apresentar-se no prazo fixado pelo Edital de convocação;
- b) apresentar-se para tomar posse fora do prazo fixado;
- c) comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo; e
- d) apresentar a documentação comprobatória necessária para provimento do cargo.

XIV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato importa no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.
2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo site oficial da Prefeitura Municipal de Lorena, as publicações de todos os Editais e Comunicados.
3. A classificação dos candidatos no presente Processo Seletivo Simplificado gera expectativa de direito à admissão.
4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, a homologação publicada no site da Prefeitura Municipal de Lorena.
5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos dos candidatos inscritos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
6. Não será efetivada a contratação de candidato classificado que tenha sido condenado por sentença transitada em julgado ou exonerado a bem do serviço público de qualquer Poder, Órgão e Entidades Estatais dos três níveis de governo e respectivos poderes.
7. A contratação e o exercício do cargo de Assistente de Creche serão regidos pelo Estatuto dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo
GABINETE DO PREFEITO

Funcionários Públicos do Município de Lorena/SP – Lei Complementar n.º 59/2008 e Lei Complementar n.º 279/2018.

8. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, prorrogável uma vez, por igual período, de acordo com o disposto no artigo 4º do Decreto Municipal n.º 6937, de 11 de fevereiro de 2016.
9. A contratação será realizada pelo prazo determinado de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado uma única vez, à critério da Administração, de acordo com o artigo 4º da Lei Complementar n.º 192 de 12 de novembro de 2014.
10. A dispensa do candidato contratado se dará nas seguintes condições:
 - 10.1. Ao ingresso do titular concursado, a qualquer tempo;
 - 10.2. Ao término do período referente à contratação;
 - 10.3. Por ineficiência técnica e/ou ineficácia funcional, a qualquer tempo, após análise e avaliação de Relatório Circunstanciado emitido pela Equipe Gestora do CMEI e manifestação técnica da Secretaria de Educação.
11. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados desse Processo Seletivo Simplificado.
12. Os casos omissos serão analisados pela Comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado.

Lorena, 30 de junho de 2022.

Sylvio Ballerini

Prefeito Municipal