



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 006/2023**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**



1. Considerando os dispostos no artigo 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, e no artigo 6º, incisos III e VI, da Lei Municipal nº. 4.769/2022, que dispõem sobre a contratação de pessoal para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público e considerando as justificativas trazidas pela Secretaria Municipal de Educação no processo administrativo nº 3281/2023. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA** faz saber que realizará o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para a função de MERENDEIRA**, com vistas à contratação temporária, por prazo determinado de excepcional interesse público, de profissionais para atendimento às necessidades temporárias do Município de Itapeva e formação de cadastro de reserva.
2. O Processo Seletivo será realizado pela Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS, responsável pela prestação de serviços na área de planejamento e realização de concursos públicos e processos seletivos, unidade organizacional integrante da Universidade Municipal de São Caetano do Sul – USCS, de acordo com as instruções especiais adiante transcritas, que fazem parte integrante deste Edital.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**  
**I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

3. A função, número de vagas, requisitos, salário, carga horária semanal e valor da inscrição estão descritos na TABELA abaixo:

**TABELA I**  
**DA FUNÇÃO, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, SALÁRIOS E TAXAS DE INSCRIÇÃO**

CÓD	FUNÇÃO	REQUISITOS	ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS EFETIVAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGA EFETIVA PCD	CADASTRO RESEVA AMPLA CONCORRÊNCIA	CADASTRO RESERVA PCD	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
01	Merendeira	Ensino Fundamental Completo	Para atuação no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.	50	03	200	10	R\$ 1.377,11	40h	R\$ 35,00

\*Vale Alimentação: R\$ 300,00

4. São requisitos para inscrição:
  - 4.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedida igualdade nas condições previstas no Artigo 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal de 1988;
    - 4.1.1. Em caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Decreto n.º 70.436/72.
  - 4.2. Estar no gozo dos seus direitos políticos;
  - 4.3. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da admissão;
  - 4.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - 4.5. Atender às exigências de escolaridade e aos pré-requisitos constantes na tabela de funções, descritos neste Edital;
  - 4.6. Possuir carteira de trabalho e Previdência Social;
  - 4.7. Se for do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
  - 4.8. Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes ter cumprido integralmente as penas cominadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 006/2023**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**



- 4.8.1.** No ato da convocação, o candidato deverá apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (comprovando estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos);
- 4.9.** Não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade no serviço público (federal e/ou estadual e/ou municipal);
- 4.9.1.** Não ter sido demitido/exonerado da Prefeitura Municipal de Itapeva por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar ou ainda após avaliação da Comissão Permanente de Estágio Probatório;
- 4.9.2.** Não ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente, responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, do Conselho de Contas do Município; punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo; condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;
- 4.9.3.** Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, funções e empregos públicos na forma do Inciso XVI, art. 37 da Constituição Federal.
- 4.9.4.** Não ter sido exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado.
- 5.** O Processo Seletivo Simplificado tem validade de **01 (um) ano** a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, uma única vez e por igual período.
- 6.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA reserva-se o direito de proceder às admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e funções vagas existentes, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.1.** A aprovação e a classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à admissão.
- 7.** O cadastro formado por candidatos classificados assegurará aos mesmos, que dele fizerem parte, prioridade nas futuras convocações, somente se decorrente da existência de vagas para as respectivas funções, nos termos do presente Edital e no período de sua validade.

## **II - DAS INSCRIÇÕES**

- 8.** As inscrições serão recebidas exclusivamente via Internet, no site: [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), no período de **10 a 26 de novembro de 2023**.
- 8.1.** O interessado deverá, no período de inscrição, acessar o endereço eletrônico [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), ler atentamente o Edital 006/2023, preencher corretamente a ficha de inscrição e emitir o respectivo Boleto Bancário para fins de pagamento da taxa de inscrição.
- 8.1.1.** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Simplificado.
- 9.** O candidato deverá pagar a taxa de inscrição na rede bancária de compensação (qualquer banco) ou via internet, por meio de pagamento de ficha de compensação por código de barras;
- 9.1.** Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite para pagamento da taxa: **27 de novembro de 2023**, respeitado o horário bancário. Nessa data não haverá possibilidade de realizar inscrição, sendo dedicada, exclusivamente, ao pagamento da taxa (data de vencimento do boleto bancário).
- 9.2.** Não será aceito pagamento efetuado em supermercados, correios, por depósito em caixa eletrônico, agendamento bancário, transferência eletrônica, DOC, PIX, ordem de pagamento ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 006/2023**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**



depósito comum em conta corrente, ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

- 9.3.** O pagamento realizado fora do período citado não será considerado e o valor da taxa de inscrição não será devolvido.
- 10.** O deferimento da inscrição dependerá do correto e completo preenchimento da ficha e do pagamento da respectiva taxa, no prazo estabelecido.
- 11.** A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.
- 12.** As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo aos executores o direito de excluir deste Processo Seletivo Simplificado aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299, do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causou ou vierem a causar à Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS, entidade responsável pela realização do certame ou à PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA.
- 13.** Ao efetivar sua inscrição o candidato concorda com os termos que constam neste Edital e consoante a divulgação dos seus dados pessoais (nome, data de nascimento, número de documento de identidade, número do registro funcional, notas, resultados, classificações, dentre outros), tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do Certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas às divulgações dos dados, ficando os candidatos cientes de que as informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.
- 13.1.** Fica permitido à PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA e a COORDENADORIA DE APOIO A INSTITUIÇÕES PÚBLICAS – CAIP/USCS a manter e utilizar os dados pessoais do candidato durante todo o período do certame para as finalidades relacionadas neste Processo Seletivo e, ainda, após o seu término para cumprimento da obrigação legal ou impostas por órgãos de fiscalização, nos termos do artigo 16 da Lei nº 13.709/2018.
- 14.** A CAIP/USCS não será responsável por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de computadores ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência ou impressão de dados.
- 15.** A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), na página do Processo Seletivo, a partir de 03 (três) dias úteis após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas - CAIP/USCS, através do e-mail [caipimes@caipimes.com.br](mailto:caipimes@caipimes.com.br) para verificar o ocorrido.
- 16.** Não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga, exceto se o Processo Seletivo não se realizar.
- 17.** No caso do candidato realizar duas ou mais inscrições será considerada a última inscrição realizada, com maior número de inscrição, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato.
- 18.** No ato da inscrição **NÃO** serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital;
- 18.1.** será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos inscritos o candidato que não apresentar os documentos exigidos neste Edital, no ato da admissão, sendo declarada nula a sua inscrição e todos os atos dela decorrentes;
- 19.** A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores – eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 006/2023**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**



do certame - se for o caso, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

- 19.1.** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.
- 20.** O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas no formulário de inscrição.
- 20.1.** O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.
- 20.2.** Por serem as informações prestadas de inteira responsabilidade do candidato, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA e a COORDENADORIA DE APOIO A INSTITUIÇÕES PÚBLICAS – CAIP/USCS poderá utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 21.** Não poderão ser contratados servidores da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, exceto na hipótese de acumulação lícita conforme determina o Artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, ou se optarem pela exoneração do emprego anterior;
- 21.1.** Da mesma forma, servidor que exerça emprego comissionado da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, exceto se optar pela exoneração.

### **III – REDUÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 22.** O candidato que, nos termos dos critérios abaixo relacionados, estiver sob as expensas da Lei Municipal nº 2.729 de 19 de março de 2008, que “Dispõe sobre a redução do valor da taxa de inscrição em concurso público e outros processos de seleção, no caso que especifica, e dá outras providências correlatas”, poderá requerer a redução de 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de inscrição, de acordo com os seguintes procedimentos:
- a)** Realizar a inscrição via internet através do site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), exclusivamente no dia **13 de novembro de 2023**;
- b)** Enviar/anexar a documentação comprobatória, por meio de link próprio constante na ficha de inscrição, exclusivamente no dia 13 de novembro de 2023, conforme relacionado abaixo:
- I. Benefício previsto na Lei nº 2.729 de 19 de março de 2008 – “Dispõe sobre a redução do valor da taxa de inscrição em concursos públicos e outros processos de seleção, no caso que especifica, e dá outras providências correlatas.”:

*Art. 1º Fica instituído o direito à inscrição em concursos públicos municipais, com pagamento reduzido da respectiva taxa, aos candidatos que preenchem, **cumulativamente**, os seguintes requisitos:*

- I. Sejam estudantes, assim considerados os que se encontrem regularmente matriculados em:*
- uma das séries do ensino fundamental ou médio;*
  - curso pré-vestibular;*
  - curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação;*
- II. Percebam remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos, ou estejam desempregados.*
- Parágrafo único. Aplica-se o disposto nesta lei a todos os concursos públicos e processos seletivos realizados no âmbito do município, abrangendo a administração direta e indireta.*

#### **DOCUMENTOS A SEREM ENVIADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO:**

- I. quanto à comprovação da condição de estudante, de um dos seguintes documentos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 006/2023**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**



- a) certidão ou declaração, expedida por instituição de ensino pública ou privada;
  - b) carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação discente;
- II. quanto à comprovação da condição de desempregado ou remuneração mensal inferior a 2(dois) salários mínimos:
- a) carteira de trabalho das seguintes páginas:
    - página referente aos dados pessoais
    - página referente ao último emprego
    - página referente a remuneração recebida
- 22.1.** Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição via fax, pessoalmente, correios, email ou outros meios não estipulados no presente Edital.
- 22.2.** A CAIP/USCS não se responsabilizará por solicitação de inscrição com pedido de isenção não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 22.3.** O resultado das análises (deferimento ou indeferimento) será publicado no endereço eletrônico [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), conforme cronograma disponibilizado neste Edital.
- 22.4.** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento do resultado das análises das respectivas solicitações.
- 22.5.** Caso a solicitação tenha sido indeferida, o candidato poderá garantir a sua participação no Processo Seletivo acessando o endereço eletrônico [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), gerando o boleto e efetuando o pagamento integral do valor de inscrição, conforme instruções disponibilizadas na forma estabelecida nos itens deste capítulo.
- 22.6.** O candidato que não proceder conforme estabelece este capítulo, não terá a inscrição efetivada.

#### **IV - INSCRIÇÕES DE PESSOAS DEFICIENTES**

- 23.** Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente processo seletivo simplificado, para as funções cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 23.1.** Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e suas alterações, e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.
  - 23.2.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.
- 24.** O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 25.** Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:
- a) no ato da inscrição, declarar-se candidato com deficiência;
  - b) encaminhar/anexar laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID- 10), bem como à provável causa da deficiência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 006/2023**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**



c) encaminhar/anexar requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial se for o caso. (Anexo II)

**25.1.** O candidato que não encaminhar/anexar o laudo médico e o respectivo requerimento, até o prazo determinado, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição.

**26.** O candidato com deficiência deverá enviar o laudo médico e o requerimento de condição especial em link próprio constante na ficha de inscrição, até o último dia destinado para realização da inscrição.

**27.** O fornecimento do laudo médico e do requerimento é de responsabilidade exclusiva do candidato. A CAIP/USCS não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada desses documentos.

**28.** O candidato com deficiência poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

**29.** O laudo médico valerá somente para este processo seletivo simplificado, não será devolvido e não será fornecida cópia desse documento.

**30.** Os candidatos que se declararem com deficiência, se não eliminados no Processo Seletivo, serão convocados, na ocasião da contratação, para se submeter à perícia médica, a ser realizada por equipe multiprofissional sob responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, que verificará sua qualificação como deficiente ou não, bem como a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

**30.1.** Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a perícia médica, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

**31.** O laudo médico (original ou cópia autenticada) será retido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA por ocasião da realização da perícia médica e não será devolvido em hipótese alguma.

**32.** Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

**32.1.** O candidato com deficiência, reprovado na perícia médica, por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no Processo Seletivo, figurará na lista de classificação geral por função.

**32.2.** A compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

**32.2.1.** O candidato com deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função será demitido.

**33.** Os candidatos que se declararam com deficiência no ato da inscrição, se não eliminados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por função.

**34.** As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por função.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 006/2023**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**



## **V - INSCRIÇÕES DE PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

- 35.** O candidato não deficiente que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, via link específico constante na ficha de inscrição, até o último dia destinado para o pagamento da taxa de inscrição.
- 35.1.** O candidato deverá encaminhar, junto à sua solicitação de condição especial para realização da prova (Anexo II), Laudo Médico atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.
- 35.2.** O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 36.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, via e-mail para [caipimes@caipimes.com.br](mailto:caipimes@caipimes.com.br).
- 36.1.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante maior de 18 anos de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 36.2.** A CAIP/USCS não disponibilizará acompanhante para guarda de criança nos dias das provas. A candidata nessa condição que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas e não poderá realizá-la.
- 36.3.** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um(a) fiscal.
- 36.4.** Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 36.5.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 37.** A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 38.** O candidato que necessitar dessas condições especiais, em hipótese nenhuma terá direito a tempo adicional para realização da prova.

## **VI – DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO**

- 39.** A avaliação será realizada mediante aplicação de Prova Objetiva de caráter classificatório e eliminatório.
- a) As Provas Objetivas, de caráter classificatório e eliminatório será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos com questões de múltipla escolha e terão 25 (vinte e cinco) questões com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 4,0 (quatro pontos) cada questão.
- 40.** O conteúdo da Prova Objetiva será de acordo com o conteúdo programático disposto no Anexo III deste Edital.
- 40.1.** O Conteúdo Programático disposto no Anexo III deste Edital é mero indicador das disciplinas e assuntos que darão base a formulação das questões da Prova Objetiva. Entretanto, a Banca Examinadora não se obriga a formular questões que abranjam todos os itens contidos no Conteúdo Programático.
- 41.** Os itens da prova objetiva poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.
- 42.** Havendo retificação de gabarito as questões retificadas serão tidas como anuladas e os pontos relativos a estas questões serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 006/2023**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**



- 43.** Os resultados serão disponibilizados no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
- 43.1.** Destacamos que, no caso de recurso interposto e provido – desde que dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato, para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
- 44.** Para julgamento da Prova Objetiva e para fins de aprovação no Processo Seletivo, será aplicado critério de nota mínima e somente serão considerados classificados os candidatos que obtiverem 50,00 (cinquenta) pontos na prova objetiva, **e concomitantemente**, fizerem parte da lista de candidatos estabelecida nos termos da TABELA I (soma da quantidade de vagas com a quantidade de cadastro reserva).
- 44.1.** Os candidatos que não obtiverem classificação nos termos do item anterior serão excluídos do Processo Seletivo e poderão obter informação sobre seu desempenho acessando o site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br) mediante identificação pelo CPF.
- 44.2.** Nos termos dos subitens anteriores, aplica-se, igualmente a todos os candidatos, incluídos os inscritos como deficientes (STF: Cláusula de Barreira).

**TABELA DE FORMAS DE AVALIAÇÃO**

CÓD	CARGO	TIPO DE PROVA	QUANTIDADE DE QUESTÕES
01	Merendeira	Prova Objetiva com 25 questões	Português: 10 questões
			Atualidades: 05 questões
			Conhecimentos Específicos: 10 questões

**VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS**

- 45.** As provas serão realizadas no município de Itapeva ou, se necessário, em municípios vizinhos. As provas acontecerão, preferencialmente, aos sábados, domingos e feriados.
- 45.1.** As provas serão realizadas em datas, horários e locais informados através de editais de convocação que serão divulgados no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), [www.itapeva.sp.gov.br](http://www.itapeva.sp.gov.br) e mural da Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itapeva, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
- 45.2.** A data de realização das Provas, expressa no Cronograma, poderá ser alterada a qualquer momento e só estará confirmada após a publicação do Edital de Convocação.
- 45.3.** Não será permitida a realização da prova fora do local e horário a ser designado pelo Edital de Convocação para as provas.
- 45.4.** Os candidatos receberão como complemento, informações através do e-mail cadastrado na ficha de inscrição.
- 45.5.** O envio do e-mail tem apenas caráter auxiliar na informação ao candidato, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou do comparecimento em data, local ou horários incorretos.
- 45.6.** É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização das provas, bem como a sua condição de saúde no dia da aplicação, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 45.7.** Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 006/2023**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**



- 45.8.** Na definição dos horários de realização das provas, será considerado o horário de Brasília;
- 46.** Somente será admitido à sala de prova o candidato que estiver munido de documento de identificação oficial com foto, tais como Cédula oficial de identidade ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe, ou ainda Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado de Reservista ou Passaporte.
- 46.1.** Será exigida a apresentação do documento original, devendo estar em perfeito estado de conservação de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;
- 46.2.** Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
- 46.3.** Não será aceita, como documento de identidade, a apresentação, pelo candidato, de seu ID GOV.BR, por não se tratar de documento de identidade, de acordo com o que dispõe o próprio site GOV.BR
- 46.4.** Não será aceita, como documento de identidade, a apresentação, pelo candidato, da carteira de trabalho digital, por não se tratar de documento de identidade oficial, de acordo com o que dispõe o próprio site
- 46.5.** A identificação do candidato mediante o uso de aplicativo em seu celular somente será aceita se o respectivo aplicativo for aberto na frente da coordenação, não sendo passível de aceitação de documento de identidade o aplicativo que não abra por completo e que não dê acesso à informação necessária para sua identificação.
- 46.6.** 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 original que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas.
- 46.7.** A identificação especial será exigida também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
- 47.** O candidato que, eventualmente necessitar alterar algum dado cadastral deverá solicitá-lo no dia da realização da prova objetiva. O candidato deverá solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato, sendo em seguida entregue ao fiscal.
- 47.1.** O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.
- 48.** O candidato que não atender aos termos dos itens deste Edital deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão.
- 49.** Os candidatos deverão comparecer ao local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos do comprovante de pagamento da inscrição, um dos documentos citados no item anterior, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha.
- 50.** O tempo máximo para a realização da PROVA OBJETIVA será de 03 (três) horas, nele incluído o tempo necessário para a transcrição das respostas da Folha de Resposta Intermediária para a Folha de Resposta Definitiva.
- 50.1.** Os candidatos só poderão se ausentar do recinto de provas após 30 (trinta) minutos do início.
- 50.2.** O candidato poderá portar o caderno de questões somente após decorridas 1 (uma) hora do início da prova.
- 50.3.** Será vedado ao candidato se ausentar do recinto. Em havendo necessidade, será acompanhado pelo fiscal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 006/2023**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**



- 51.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 52.** No dia da prova, após assinar a lista de presença, o candidato receberá do fiscal a folha de respostas definitiva da Prova Objetiva.
- 52.1.** Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas na folha de respostas definitiva, estes devem ser informados ao fiscal de sala.
- 52.2.** Não haverá substituição da Folha de Respostas Definitiva por erro do candidato.
- 52.3.** Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois estas poderão ser identificadas pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 52.4.** O candidato deverá assinalar suas respostas, na Folha de Respostas Definitiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, assinando-a três vezes, no campo destinado para essa finalidade.
- 52.5.** Não serão computadas questões não assinaladas, ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 53.** Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos, e na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os cadernos com defeito; em não havendo número suficiente para a devida substituição proceder à leitura dos itens onde ocorrerem falhas usando para tanto, um caderno de questões completo.
- 54.** Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- 54.1.** Apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
- 54.2.** Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- 54.3.** Não apresentar o documento de identidade exigido;
- 54.4.** Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início efetivo das provas;
- 54.5.** For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadora;
- 54.6.** Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- 54.7.** Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- 54.8.** Não devolver a folha de respostas e/ou o caderno de questões no horário estipulado;
- 54.9.** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- 54.10.** Agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
- 54.11.** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, não será permitido o seu retorno ao local de sua prova, sendo automaticamente eliminado;
- 54.12.** Não obtiver a NOTA DE CORTE/NOTA MÍNIMA estipulada;
- 54.13.** Não permitir a coleta de sua assinatura;
- 54.14.** Não devolver integralmente o material recebido, exceto a Folha de Resposta Intermediária e o caderno após 01 hora de prova.
- 55.** Não será permitido o uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação, bem como relógio do tipo data bank, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.;
- 55.1.** Recomenda-se que o candidato não leve nenhum dos objetos proibidos, pois a instituição realizadora do Processo Seletivo não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
- 55.2.** Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização da prova.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 006/2023**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**



56. Os dois últimos candidatos presentes na sala, só poderão se retirar juntos, assinando, na ocasião, a Ata de Encerramento da Prova. Na hipótese de um dos candidatos se negar a esperar a finalização da prova deverá assinar Folha de Ocorrência registrando sua negativa.
57. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, revisão de provas ou de resultados, seja qual for o motivo alegado.
58. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a CAIP/USCS não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo, exceto para os candidatos que se ausentarem decorridas duas horas do início da prova.
59. Os candidatos serão identificados em definitivo, por ocasião da realização das provas, se necessário, mediante aplicação de metodologia alicerçada em digitalização, para se obter a segurança necessária em relação aos candidatos presentes às provas.
60. Os candidatos, ao entrarem na sala de prova, deverão desligar qualquer aparelho de comunicação, especialmente telefones celulares, e guardá-los nos sacos plásticos que serão oferecidos.
  - 60.1. Caso o telefone celular toque e esteja dentro do saco plástico o fiscal da sala solicitará o seu desligamento, levando-o à sala da coordenação para que o candidato possa apanhá-lo ao sair.
  - 60.2. Caso o telefone celular toque e seja atendido, ou esteja fora do saco plástico, o fiscal da sala comunicará à Coordenação e o candidato será excluído do Processo Seletivo, registrando-se em Termo de Ocorrência o evento, com assinatura de duas testemunhas.
  - 60.3. Caso o candidato seja surpreendido em posse do celular, no horário da realização das provas, dentro do local de prova, o candidato será excluído do Processo Seletivo, registrando-se em Termo de Ocorrência o evento, com assinatura de duas testemunhas.
  - 60.4. A abertura do envelope plástico inviolável só será permitida fora do local onde foi realizada a prova.
  - 60.5. A CAIP/USCS não se responsabilizará por perdas ou extravios de equipamentos e/ou objetos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
61. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armando será encaminhado à Coordenação.
62. Os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metal no dia da realização das provas.
63. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA e a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS - eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos que participarão do Processo Seletivo Simplificado.

### **VIII – DA CLASSIFICAÇÃO**

64. A Classificação Final dos candidatos será decorrente do critério de nota mínima e somente serão considerados classificados os candidatos que obtiverem 50,00 (cinquenta) pontos na prova objetiva, **e concomitantemente**, fizerem parte da lista de candidatos estabelecida nos termos TABELA I (soma da quantidade de vagas com a quantidade de cadastro reserva).
  - 64.1. Estabelecida a lista de candidatos classificados, de acordo com o disposto neste item, aplicar-se-á o critério de desempate para obtenção da lista final de classificados.
  - 64.2. Os candidatos que não obtiverem classificação nos termos do item anterior serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado e poderão obter informação sobre seu desempenho acessando o site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br) mediante identificação pelo CPF.
65. Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate, com base nas informações declaradas por ocasião da inscrição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 006/2023**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**



- 65.1.** São critérios de desempate, sucessivamente:
- Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003;
  - De idade mais elevada menor de 60 anos;
  - Sorteio público.
- 66.** Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate, com base nas informações declaradas por ocasião da inscrição.
- 67.** Os resultados finais serão disponibilizados no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
- 68.** A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova, independente de solicitação dos candidatos ou da necessidade de interposição de recurso com esse objetivo.
- 69.** Destacamos que, no caso de recurso interposto e provido – desde que dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato, para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para classificação.
- 70.** Os candidatos classificados serão relacionados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos classificados) e outra especial (portadores de deficiência).
- 70.1.** Não ocorrendo inscrição, ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, no Processo Seletivo, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral das funções à disposição.
- 71.** O candidato que não comparecer a qualquer uma das fases, ou não atingir a nota mínima estabelecida em qualquer uma das fases, estará automaticamente eliminado do presente Processo Seletivo.

## **IX – DOS RECURSOS**

- 73.** Caberá recurso à Comissão Especial do Processo Seletivo contra:
- Divulgação da Lista de Candidatos Inscritos: 02 (dois) dias úteis;
  - Procedimentos no dia da realização das provas: (01) dia útil;
  - Dos Gabaritos Preliminares e questões das Provas Objetivas: 02 (dois) dias úteis;
  - Da publicação das Notas obtidas nas Provas Objetivas: 02 (dois) dias úteis;
  - Da Classificação Preliminar: 02 (dois) dias úteis.
- 73.1.** Para contagem do prazo de interposição de recurso será considerado o primeiro dia a data de divulgação ou do fato que lhe deu origem.
- 74.** Para a interposição de recursos, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o endereço eletrônico [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso e enviá-lo.
- 74.1.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 74.2.** Recurso inconsistente ou interposto fora do prazo será preliminarmente indeferido.
- 74.3.** O candidato deverá realizar argumentação lógica e consistente, material bibliográfico e documentos comprobatórios, quando for o caso.
- 75.** Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 76.** Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido neste Capítulo, devidamente fundamentado.
- 76.1.** Especificamente para o caso contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
- 76.2.** No caso de interposição de recursos referentes às questões da prova objetiva, o candidato deverá formular 1 (um) recurso para cada questão contestada.
- 76.3.** Constatando-se, na análise do recurso, haver mais de uma questão contestada, será considerada



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 006/2023**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**



somente e exclusivamente a primeira.

- 76.4.** Somente serão considerados os recursos que forem interpostos com o número da questão correspondente ao texto do referido recursos. Havendo discrepância, o recurso será indeferido in limine.
- 76.5.** Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 77.** Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:
- 77.1.** Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
  - 77.2.** Fora do prazo estabelecido;
  - 77.3.** Sem fundamentação lógica e consistente;
  - 77.4.** Com argumentação idêntica a outros recursos anteriormente interpostos pelo mesmo candidato;
- 78.** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
- 79.** O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 80.** Em caso de provimento de recurso, poderá haver, eventualmente, 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 para a prova.
- 81.** Será desconsiderada pela Comissão Especial do Processo Seletivo a tentativa de interposição de recurso fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.
- 82.** Não será aceito recurso via fax, SEDEX, pessoalmente e via correio eletrônico.
- 83.** O resultado das análises dos recursos deferindo-os ou indeferindo-os, será disponibilizado aos candidatos no endereço eletrônico [www.capimes.com.br](http://www.capimes.com.br).
- 84.** As alterações dos desempenhos, caso ocorram, serão divulgadas via Internet, no endereço eletrônico [www.capimes.com.br](http://www.capimes.com.br), observados os prazos estabelecidos neste Edital.
- 85.** Da decisão final da Comissão Especial do Processo Seletivo não caberá recurso administrativo, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.
- 86.** Serão indeferidos os recursos:
- a)** Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
  - b)** Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
  - c)** Sem fundamentação ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou que expressem mero inconformismo do candidato;
  - d)** Fora do prazo especificado.
- 87.** A Banca Examinadora da CAIP/USCS e a Comissão do Processo Seletivo serão soberanas para acatar ou rejeitar os recursos formulados.
- 88.** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais (embasamento legal: Acórdão do STJ/RMS 18318-RS).

## **X – DA CONTRATAÇÃO**

- 89.** De acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal, o candidato aprovado no Processo Seletivo será convocado a assinar contrato de natureza administrativa com o Município, o qual é regido pela Lei Municipal nº. Nº. 4.769/2022, sujeitando-se às Normas e Regulamento da Prefeitura Municipal de Itapeva, as contratações serão feitas pelo tempo estritamente necessário para atender às hipóteses elencadas no artigo anterior, observado o prazo máximo de até 12 (doze) meses. Sendo conforme § 1º - É vedada a prorrogação de contrato, salvo se:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 006/2023**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**



- a) houver obstáculo judicial para a realização do Concurso Público;
  - b) o prazo da contratação for inferior ao estipulado neste artigo, podendo a prorrogação ser efetuada até aquele limite;
- 90.** Para a admissão o candidato aprovado deverá apresentar comprovação dos pré-requisitos, conforme a função objeto da seleção assim exigir, estando sujeito à desclassificação caso não possua os documentos exigidos no ato da admissão.
- 91.** O candidato aprovado no Processo Seletivo convocado para procedimentos pré-admissionais estará sujeito também à prévia aprovação em exame médico, na qual será avaliada sua aptidão plena para o exercício da função.
- 92.** Não poderá ser admitido nos termos da Lei Municipal 4769/2022, Art 3º § 2º É vedada a contratação da mesma pessoa, ainda que para serviços diferentes, pelo prazo de dois (2) anos a contar do término do contrato, salvo na hipótese de contratação de professores, em que o referido prazo será de 40 (quarenta) dias.” (NR - Lei 4817/23).

### **XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 93.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento, a tácita e integral aceitação das condições do Processo Seletivo estabelecidas neste Edital 006/2023, das quais não poderá alegar desconhecimento ou incompreensão.
- 94.** Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido e/ou que não estiver de posse dos documentos hábeis.
- 95.** O não comparecimento a qualquer uma das provas excluirá automaticamente o candidato do Processo Seletivo.
- 96.** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 96.1.** Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 97.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 98.** A classificação final gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A Prefeitura Municipal de Itapeva reserva-se o direito de proceder às admissões em número que atenda ao seu interesse e necessidades, de acordo com a disponibilidade orçamentária e vagas existentes.
- 99.** A inexistência das afirmações contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.
- 100.** Os atos relativos ao Processo Seletivo serão publicados no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), não se aceitando justificativas para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.
- 101.** Os candidatos admitidos estarão sujeitos ao período de experiência e às exigências da legislação vigente.
- 102.** As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 103.** Prescreverá em um ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Processo Seletivo.
- 104.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e avisos referentes a este



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 006/2023**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**



Processo Seletivo.

- 105.** A Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS define apenas os conteúdos programáticos referentes a este Processo Seletivo, ficando a critério de cada candidato escolher a bibliografia que entender como mais conveniente, exceto para as funções cuja bibliografia indicada seja necessária e específica, sendo que para esses casos, constam os dados de maneira expressa no Anexo específico.
- 106.** A Prefeitura Municipal de Itapeva e a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 107.** Não serão fornecidas certidões ou declarações de aprovação no Processo Seletivo, bastando para essa finalidade as publicações oficiais.
- 108.** Não serão fornecidos atestados de comparecimento após a data de realização das Provas.
- 109.** A Prefeitura Municipal de Itapeva é facultada a anulação parcial ou total do Processo Seletivo, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável, promovendo a apuração de responsabilidades.
- 110.** Não se constatando óbice de caráter legal, todos os documentos escritos do processo poderão ser incinerados após 120 (cento e vinte) dias de sua homologação.
- 111.** Após a Homologação do Processo Seletivo o candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itapeva durante o período de validade do Processo Seletivo.
- 112.** Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso Público/Processo Seletivo da CAIP/USCS.
- 113.** Será admitido pedido de impugnação deste Edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia imediato à data de sua publicação, dirigido à Universidade de São Caetano do Sul, via SEDEX com Aviso de Recebimento (AR) ou pessoalmente na Universidade Municipal de São Caetano do Sul – Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS - Av. Goiás, 3.400, Bairro Barcelona – São Caetano do Sul- CEP 09550 – 051.
- 114.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

Itapeva, 17 de junho de 2023.

MARIO SERGIO TASSINARI  
PREFEITO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 006/2023**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**



**ANEXO I**  
**ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**

**01 – MERENDEIRA**

1. Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e quantidade dos gêneros alimentícios;
2. Distribuir as refeições nos horários estipulados;
3. Receber e armazenar os produtos, observando data de validade e quantidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando à perfeita qualidade da merenda;
4. Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades para atender a demanda;
5. Manter limpa e organizada a despensa e a cozinha, obedecendo as etapas de higienização (Manual de Boas Práticas de Manipulação);
6. Limpar e fazer a desinfecção de utensílios, equipamentos e bancadas, evitando contaminação cruzada;
7. Manter a rigorosa higiene de todo o material utilizado na confecção das preparações;
8. Manipular os alimentos sobre recipientes adequados;
9. Manter o ambiente limpo e seco durante a manipulação de alimentos;
10. Fazer a manipulação de alimentos de todas as etapas de preparo seguindo rigorosamente todas as instruções contidas no Manual de Boas Práticas de Manipulação;
11. Coletar amostra de alimento preparado seguindo orientações do Manual de Boas Práticas de Manipulação;
12. Cuidar da segurança do seu ambiente de trabalho, mantendo portas fechadas, botijão de gás em ambiente próprio e desligado, quando não estiver em uso;
13. Submeter-se ao exame médico anualmente;
14. Manter-se rigorosamente uniformizada, dentro do ambiente de trabalho;
15. Higienizar as mãos com frequência e no procedimento correto (Manual de Boas Práticas de Manipulação);
16. Fazer a limpeza do refrigerador e freezer obedecendo a frequência do Manual de Boas Práticas;
17. Comparecer a todas as reuniões, treinamento e cursos, quando convocada;
18. Comunicar à direção quando houver vestígio de organismo que possa ser patogênico para que sejam tomadas medidas necessárias;
19. Tratar o aluno com respeito, contribuindo com a formação de valores;
20. Manter atitudes de cordialidade, boa-vontade e interesse em atender aos alunos, firmeza no cumprimento de suas obrigações, bom-senso e espírito colaborativo com a programação da Unidade Escolar e vida comunitária local;
21. Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 006/2023**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**



**ANEXO II**

**MODELO DE REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE PROVA ESPECÍFICA  
OU DE CONDIÇÕES ESPECIAIS**

À Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS.

Eu, \_\_\_\_\_, Inscrição nº \_\_\_\_\_,

RG. nº \_\_\_\_\_ e CPF. nº \_\_\_\_\_, venho requerer para o PROCESSO

Seletivo Simplificado para Merendeira da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA – EDITAL 006/2023:

( ) Prova Ampliada Fonte nº \_\_\_\_\_.

( ) Prova com Intérprete de Libras

( ) Outros: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(cidade) (data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 006/2023**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**



---

**ANEXO III**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**01 – MERENDEIRA**

**PORTUGUÊS:** Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação).

**ATUALIDADES:** Fatos políticos, esportivos, culturais, econômicos e sociais ocorridos no Brasil e no mundo, veiculados em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, internet e televisão nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação do Edital no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Normas de segurança no trabalho. Relacionamento humano. Os alimentos. Proteção dos alimentos. Preparação dos alimentos. Conservação e validade dos alimentos. Noções de limpeza e higiene. Destinação do lixo. Reciclagem. Aproveitamento de nutrientes e alimentos de baixo custo. Higienização de legumes; verduras; frutas; carnes; peixes; aves e ovos. Boas práticas de manipulação e controle na produção de alimentos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 006/2023**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**



**ANEXO IV**  
**CRONOGRAMA PREVISTO DE ATIVIDADES**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA/PERÍODO</b>
Período de recebimento das Inscrições	De 10 a 26 de novembro de 2023
Recebimento das inscrições com redução da taxa de inscrição	13 de novembro de 2023
Publicação no site <a href="http://www.caipimes.com.br">www.caipimes.com.br</a> da lista de candidatos com redução da taxa de inscrição deferidas	17 de novembro de 2023
Último dia para pagamento do Boleto Bancário referente à Taxa de Inscrição	27 de novembro de 2023
Publicação no site <a href="http://www.caipimes.com.br">www.caipimes.com.br</a> da lista dos candidatos inscritos e lista dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência e Convocação para realização das Provas Objetivas .	05 de dezembro de 2023
Realização das Provas Objetivas.	10 de dezembro de 2023
Publicação dos gabaritos das Provas Objetivas no site <a href="http://www.caipimes.com.br">www.caipimes.com.br</a>	12 de dezembro de 2023
Publicação no site <a href="http://www.caipimes.com.br">www.caipimes.com.br</a> das notas das provas objetivas e Classificação Preliminar.	18 de dezembro de 2023
Publicação da Classificação Final e homologação	21 de dezembro de 2023

Observação: as datas e os períodos estabelecidos neste cronograma poderão sofrer alterações