



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av. das Nações Unidas, nº 1190 – CEP – 13.940-000 – Centro
TELEFAX: (19) 3824-2842 – Águas de Lindóia – SP
e-mail: aguas.educ@gmail.com

EDITAL Nº 01/2023
De 16 de maio de 2023

“Dispõe sobre: processo seletivo simplificado de Auxiliares de Vida Escolar.”

ANA CRISTINA BUENO FERNANDES, **Secretária Municipal de Educação da Estância de Águas de Lindóia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas e**

CONSIDERANDO a necessidade de profissionais que se disponham a exercer atividades de apoio escolar nas Escolas Municipais de Águas de Lindóia,

CONSIDERANDO a necessidade de manutenção da relação – faixa etária e profissional/ criança, nas Creches e Pré-Escolas Municipais;

FAZ SABER:

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO realizará Processo Seletivo Simplificado de Auxiliares de Vida Escolar, para exercerem as atribuições constantes no **ANEXO I** deste Edital, nas Escolas Municipais de Águas de Lindóia, com INSCRIÇÕES definidas para o período de 22 a 26 de maio de 2023, na Secretaria Municipal de Educação, situada à Avenida das Nações Unidas, nº 1.190 – Centro – Águas de Lindóia – SP (ponto de referência: em frente à Rodoviária de Águas de Lindóia).

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado para fins de contratação temporária por excepcional interesse público de Auxiliares de Vida Escolar, será regido pelo presente Edital e operacionalização caberá à Comissão de Avaliação e Acompanhamento, nomeada para tal fim por meio da Portaria Municipal Nº 13.235/2023, especialmente constituída para avaliar o desempenho dos candidatos através de prova a ser aplicada em 25 de junho de 2023, em local e horário a serem divulgados na página da Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia – SP.
- 1.2 Este Processo Seletivo Simplificado destina-se a seleção de Auxiliares de Vida Escolar para exercerem suas atribuições nas Escolas Municipais de Águas de Lindóia, através de contrato por prazo determinado a ser regido pela Lei Complementar nº 99/2007, alterada pela Lei Complementar nº 242/2017, que *“Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e artigo 118 da Lei Orgânica do Município de Águas de Lindóia”*.
- 1.3 Além dos Requisitos para Provimento do emprego de Auxiliar de Vida Escolar previstos no Item 2 deste Edital, o candidato deverá realizar prova de conhecimentos gerais relativos à escolaridade definida como requisito, bem como conhecimentos específicos, conforme bibliografia constante no **ANEXO II** deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av. das Nações Unidas, nº 1190 – CEP – 13.940-000 – Centro

TELEFAX: (19) 3824-2842 – Águas de Lindóia – SP

e-mail: aguas.educ@gmail.com

1.4 Os contratos temporários por excepcional interesse público poderão ter a validade de até um ano, com a opção de serem prorrogados, uma única vez, por igual período ou mesmo rescindidos pela Administração Pública a qualquer prazo, dada a investidura efetiva de servidor em decorrência de Concurso Público.

1.5 Os deveres aplicados aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais empregados públicos, regidos pela CLT, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar, nos casos de ação ou omissão do profissional, que sejam puníveis disciplinarmente.

2. DOS REQUISITOS DE PROVIMENTO

2.1 Para se inscrever o candidato deverá ler o edital na íntegra e preencher as condições especificadas a seguir:

<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</u>	<u>IDADE MÍNIMA</u>
AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR	<ul style="list-style-type: none">• Ensino Médio completo até a data da Prova;• Antecedentes legais em ordem.	<ul style="list-style-type: none">• Idade mínima de 18 anos até a data da prova

2.1.1 Preencher, no período de 08 horas de **22/05/2023** até as 23:59 horas do dia **26/05/2023** a FICHA DE INSCRIÇÃO disponível no link: <https://forms.gle/15vMsJFEW4eZDYwY7>

2.1.2 Não será cobrado qualquer valor para a realização das inscrições e participação no Processo Seletivo de Auxiliar de Vida escolar.

3. JORNADA DE SALÁRIOS, SALÁRIO E NÚMERO INICIAL DE VAGAS

<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>JORNADA SEMANAL</u>	<u>VAGAS INICIAIS</u>	<u>SALÁRIO MENSAL</u>
AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR	40 horas (8 horas diárias de segunda a sexta)	10	R\$ 1.881,00 Referência nº 04



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av. das Nações Unidas, nº 1190 – CEP – 13.940-000 – Centro
TELEFAX: (19) 3824-2842 – Águas de Lindóia – SP
e-mail: aguas.educ@gmail.com

4. DA PROVA E DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

- 4.1 A prova escrita para classificação de candidatos ao emprego temporário de Auxiliar de Vida Escolar, ocorrerá no dia 25 de junho de 2023, em local e horário a ser publicado na página da Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia – SP (<https://www.aguasdellindóia.sp.gov.br/>), com até 3 (três) dias de antecedência do certame.
- 4.2 A prova escrita será composta de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, versando sobre o conteúdo programático e bibliografia constante do **Anexo II** que faz parte integrante deste Edital.
- 4.3 A prova escrita será de caráter classificatório e avaliada numa escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, valendo 1 (um) ponto cada questão.
- 4.4 Durante a prova não será permitida consultas bibliográficas de qualquer espécie, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de qualquer meio eletrônico, como calculadoras e celulares.
- 4.5 O candidato não poderá se ausentar da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal.
- 4.6 Os candidatos deverão comparecer ao local definido, munidos de documento pessoal com foto, lápis de escrever, borracha e caneta esferográfica azul ou preta.
- 4.7 Os horários para abertura dos portões, o tempo de duração da prova, o tempo mínimo de permanência em sala e demais informações sobre o certame, serão publicados no mesmo documento que divulgará o local e horário da prova.
- 4.8 Os candidatos serão classificados de acordo com a pontuação obtida na prova escrita.
- 4.9 Na hipótese de empate na soma final dos pontos da prova, observar-se-á, para fins de desempate:
 - I - **1º**. Maior idade.
 - II - **2º**. Maior pontuação nas questões relativas aos conhecimentos específicos;
- 4.10 O critério de idade estabelecido no inciso I do item 4.9 será o primeiro a ser considerado para o desempate, com o intuito de atender ao disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso.

**5. CONDIÇÕES PARA A PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E PARA A CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA**

- 5.1 Após a correção final de todas as provas e, em caso de necessidade, aplicação dos critérios de desempate previstos no item 4.9 deste edital, será publicada a lista de classificação dos candidatos, conforme cronograma constante no **ANEXO IV** deste edital, na página da Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia (<https://www.aguasdellindóia.sp.gov.br/>).
- 5.2 Publicada a lista de classificação, os candidatos terão dois dias úteis para apresentação de recurso exclusivamente através do e-mail da Secretaria municipal de Educação: educ.aguasdellindóia@gmail.com, não serão aceitos recursos enviados por fax ou protocolados na Prefeitura Municipal ou na Secretaria de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av. das Nações Unidas, nº 1190 – CEP – 13.940-000 – Centro

TELEFAX: (19) 3824-2842 – Águas de Lindóia – SP

e-mail: aguas.educ@gmail.com

- 5.3 Decorrido o prazo de recurso e, em caso de deferimento das questões apontadas em recursos protocolados, será publicada lista final de classificação, conforme cronograma constante no **ANEXO IV** deste edital, na página da Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia (<https://www.aguasdellindóia.sp.gov.br/>).
- 5.4 Após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, a Secretaria Municipal de Educação solicitará ao Prefeito Municipal a autorização para a convocação e contratação dos Auxiliares de Vida Escolar.
- 5.5 Efetivada a autorização do Prefeito Municipal, serão chamados os candidatos aprovados, de acordo com a lista final de classificação.
- 5.6 Os candidatos serão convocados através de e-mail, mensagens oficiais nos telefones particulares, informados previamente na ficha de inscrição, ficando o candidato responsável exclusivamente pelo preenchimento dos dados atualizados.
- 5.7 O candidato convocado deverá comparecer no Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia - SP, munido dos seguintes documentos:
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (original);
 - Original e 1 fotocópia da Cédula de Identidade;
 - Original e 1 fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
 - Original e 1 fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
 - Original e 1 fotocópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos de idade (se for o caso);
 - Original e 1 fotocópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - Original e 1 fotocópia do comprovante de votação das duas últimas eleições que antecedem a contratação;
 - Original e 1 fotocópia do Título de Eleitor;
 - Original e 1 fotocópia do Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista (se do sexo masculino);
 - Certidões Cível e Criminal através do site: <http://www.tjsp.jus.br/Certidoes/Certidoes/CertidoesPrimeiraInstancia>
 - 01 Foto 3x4, colorida
 - Original e 1 fotocópia do Comprovante de Escolaridade;
 - Original e 1 fotocópia do Comprovante de Residência.
- 5.8 O não comparecimento do candidato no prazo de até 48 horas após a convocação ou o não cumprimento das condições exigidas para a contratação, culminarão em convocação dos próximos candidatos, observando-se a ordem de classificação.
- 5.9 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado para a contratação de Auxiliar de Vida Escolar será de um ano, a partir da data da homologação do processo, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av. das Nações Unidas, nº 1190 – CEP – 13.940-000 – Centro

TELEFAX: (19) 3824-2842 – Águas de Lindóia – SP

e-mail: aguas.educ@gmail.com

5.10 Em caso de necessidade, outros candidatos poderão ser chamados através do Processo Seletivo Simplificado regido pelo presente Edital, conforme ordem classificatória.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 6.1 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo deverão manter atualizados seus endereços físico e eletrônico, bem como números de telefone, informando ao Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia sobre qualquer alteração.
- 6.2 Os casos omissos neste EDITAL serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação em conjunto com a Comissão designada pela Administração Pública.
- 6.3 Integram este EDITAL os seguintes documentos:
- **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO DE AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR;**
 - **ANEXO II – BIBLIOGRAFIA PARA PROVA;**
 - **ANEXO III– CRONOGRAMA.**

Prefeitura Municipal da Estância de Águas de Lindóia (SP.), 16 de maio de 2023.

ANA CRISTINA BUENO FERNANDES

-Secretária Municipal de Educação –



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av. das Nações Unidas, nº 1190 – CEP – 13.940-000 – Centro

TELEFAX: (19) 3824-2842 – Águas de Lindóia – SP

e-mail: aguas.educ@gmail.com

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR

O Auxiliar de Vida Escolar atuará junto à Rede Municipal de Ensino, em atividades de apoio escolar, tendo as seguintes atribuições:

- I - Responsabilizar-se pela recepção e entrega de alunos junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e escola;
- II - Cuidar da segurança dos alunos, inspecionando o comportamento dos mesmos no ambiente escolar, inclusive quando as atividades se desenvolverem fora da escola;
- III - Informar à equipe diretora e pedagógica sobre as condutas dos alunos, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades.
- IV - Auxiliar na organização, manutenção e higiene dos materiais e equipamentos;
- V – Auxiliar a equipe escolar quanto ao atendimento dos alunos nas atividades pedagógicas a serem desenvolvidas, sempre que solicitado;
- VI - Auxiliar a equipe escolar, seguindo estritamente as instruções destes quanto à confecção de material didático pedagógico, bem como na organização e manutenção deste material;
- VII – Cuidar da higiene dos alunos, realizando atividades como: lavar as mãos, escovar os dentes, trocar vestuário e fraldas, dar banho, cortar unhas, limpar orelhas e nariz, acompanhá-los ao banheiro, quando necessário, dentre outras;
- VIII – Acompanhar e auxiliar os alunos durante as refeições, cuidando da alimentação das mesmas de acordo com a rotina da escola;
- IX – Observar e seguir as normas de rotina e orientação escolar estabelecidas pelos professores, diretor de escola e outras autoridades competentes;
- X - Acompanhar os alunos e demais funcionários em aulas-passeio programadas pela escola;
- XI – Participar da integração escola/família/comunidade;
- XII – Estar atento ao estado de saúde dos alunos, verificando temperatura corporal, aspecto geral, além de outros indicadores, para em caso de alguma anormalidade, comunicar o responsável e a equipe escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av. das Nações Unidas, nº 1190 – CEP – 13.940-000 – Centro

TELEFAX: (19) 3824-2842 – Águas de Lindóia – SP

e-mail: aguas.educ@gmail.com

- XIII – Auxiliar na recepção e atendimento dos pais, responsáveis e demais pessoas que procurarem a escola;
- XIV – Auxiliar a equipe gestora em serviços técnico-administrativos, quando solicitado;
- XV - Dar assistência nas questões de mobilidade nos diferentes espaços educativos: transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários e/ou espaços, cuidados quanto ao posicionamento adequado às condições do aluno, apoio na locomoção para os vários ambientes e/ou atividades escolares extracurriculares para aluno cadeirante e/ou com mobilidade reduzida.
- XVI - Colaborar no atendimento ao público, inclusive encaminhando pais e munícipes à secretaria da Unidade Escolar;
- XVII - Auxiliar os professores em sala de aula, nas solicitações de material escolar ou com relação à assistência aos alunos, quando necessário;
- XVIII – Auxiliar no registro de controle de frequência dos alunos, bem como do registro de seu desenvolvimento;
- XIX - Preencher documentos, encaminhar comunicados, registrar ocorrências, controlar materiais, etc.;
- XX – Observar constantemente os alunos em relação ao seu bem-estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações;
- XXI - Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público;
- XXII – Participar de cursos, reuniões e encontros de formação continuada;
- XXIII – Executar e dirigir atividades de recreação dos alunos;
- XXIV – Acompanhar o embarque e desembarque dos alunos no transporte escolar, zelando pela segurança dos mesmos durante o trajeto ônibus/entrada da escola e vice-versa;
- XXV - Auxiliar no embarque e desembarque de alunos com necessidades especiais durante o transporte escolar;
- XXVI - Controlar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar;
- XXVII - Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários e atender as necessidades dos educandos, inclusive transmitindo aos superiores as necessidades diárias dos mesmos;
- XXIII – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelos superiores hierárquicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av. das Nações Unidas, nº 1190 – CEP – 13.940-000 – Centro
TELEFAX: (19) 3824-2842 – Águas de Lindóia – SP
e-mail: aguas.educ@gmail.com

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR

ANEXO II - BIBLIOGRAFIA

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS:

Ortografia: sistema oficial vigente, relações entre fonemas e grafias, acentuação.

Morfologia: estrutura e formação de palavras, classes de palavras e seu emprego, flexão nominal e verbal (Substantivo, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Preposição, Conjunção e Interjeição).

Sintaxe: concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, crase, pontuação.

Interpretação de textos: leitura e compreensão de textos, informações literais e inferências, estruturação do texto, recursos de coesão, significado contextual de palavras e expressões.

MATEMÁTICA:

Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações e propriedades.

Razões e proporções: regra de três, porcentagem, juros simples.

Funções: conceito, domínio, imagem, gráfico;

Geometria: elementos, área, perímetro e volumes.

Sistemas de medidas: medida de tempo, sistema métrico decimal, sistema monetário brasileiro.

Probabilidade: contagem, permutação, arranjos e combinações, conceitos básicos da probabilidade, probabilidade e eventos independentes.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e Adolescente: artigos 1º a 6º, art.13, artigos 15 a 18-B, artigos 53 a 59, artigos 70 a 73, artigo 94, artigo 98, artigo 101 (incisos I a V), artigos 103 ao 105, artigo 110 a 112, artigo 208, artigo 232, artigo 236, artigo 243, artigo 244, artigos 245 a 247, artigo 251 e artigo 255.

Decreto Lei 5.452/1943 – Consolidação das Leis do Trabalho: Art. 71, art. 382, Art. 383, Art. 396, Art. 473, Art. 482.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av. das Nações Unidas, nº 1190 – CEP – 13.940-000 – Centro

TELEFAX: (19) 3824-2842 – Águas de Lindóia – SP

e-mail: aguas.educ@gmail.com

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR

ANEXO III - CRONOGRAMA

DATA	AÇÃO	OBSERVAÇÕES
22 a 26 de maio 2023	Prazo de inscrição no Processo Seletivo Simplificado para Auxiliar de Vida Escolar	Através do Link: https://forms.gle/15vMsJFEW4eZDYwY7
25 de junho 2023	Prova	Local e horário serão publicados com até 3 dias de antecedência da prova.
26 de junho 2023	Publicação do Gabarito	Endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia-SP: https://www.aguasdellindóia.sp.gov.br/
29 de junho 2023	Publicação da lista de classificação dos candidatos	Endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia-SP: https://www.aguasdellindóia.sp.gov.br/
30 de junho a 04 de julho 2023	Prazo para Recurso	Através do e-mail: educ.aguasdellindóia@gmail.com
07 de julho 2023	Publicação da lista final de classificação dos candidatos	Endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia-SP: https://www.aguasdellindóia.sp.gov.br/