



**Prefeitura Municipal de Louveira**  
Secretaria de Assistência Social

## **EDITAL nº. 001/2018**

### **Processo Seletivo Simplificado – Monitora de Casa Abrigo – 40 horas semanais.**

O Prefeito Municipal de Louveira, Estado de São Paulo, **Senhor Nicolau Finamore Júnior**, no uso de suas atribuições legais e **para atender a necessidade de excepcional de interesse público do Município de Louveira**, torna pública para conhecimento dos interessados a abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação, por prazo determinado de 12 (doze) meses, para suprimento de vaga e formação de cadastro reserva para o cargo de nível médio / Monitora de Casa Abrigo, segundo as disposições contidas no presente edital.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.**

1.1. A organização, realização e supervisão do Processo Seletivo Simplificado competem à Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Louveira-SP.

1.2. Este edital será publicado na Imprensa Oficial do Município de Louveira e disponibilizado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Louveira: [www.louveira.sp.gov.br](http://www.louveira.sp.gov.br)

1.3. A contratação está condicionada à comprovação pela candidata convocada dos requisitos especificados abaixo, bem como daqueles constantes de deste edital.

#### **Quadro de funções, vagas, Carga Horária Semanal, Requisitos, Salário e Taxa de Inscrição.**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Salário</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>
Monitora de Casa Abrigo	03 (três)	40 Horas	Sexo feminino Ensino Médio Completo Comprovação de no mínimo 01 ano de exercício de atividade profissional ligada a área;	R\$ 2.550,00 + Auxílio-transporte e Vale Alimentação previstos na Lei Complementar Municipal nº1.006/90	Isenta



**Prefeitura Municipal de Louveira**  
Secretaria de Assistência Social

## **2. DOS REQUISITOS**

2.1. Ser Brasileira nata ou naturalizada.

2.1.1. Ter, na data da contratação, idade igual ou superior a 18 anos.

2.1.2. Ser eleitora e estar quite com a Justiça Eleitoral.

2.1.3. Possuir, no ato da contratação, os requisitos exigidos para as funções conforme especificado neste edital.

2.1.4. Não ter sido condenada por sentença transitada em julgado por crimes contra o patrimônio, contra a pessoa, contra a Administração Pública e Contra a Fé Pública, comprovando-se a regularidade através de Certidão de Antecedentes Criminais, apresentada no ato da contratação.

2.1.5. Não ter sido demitida por justo motivo do Serviço Público Municipal, Estadual ou Federal em período inferior a cinco anos.

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições deverão ser efetuadas entre os dias **27 a 31 de Agosto de 2018, das 09:00 às 16:00horas.**

3.2. As inscrições serão realizadas pela candidata ou por procurador com poderes especiais para formalização da inscrição, perante a pessoa designada, **exclusivamente**, a esta função, na Secretaria Municipal de Assistência Social de Louveira-SP, **situada na Rua Ercília Martins Cruz, nº. 84, Centro, Louveira-SP – CEP 13290-000**, mediante o preenchimento de formulário próprio, disponível no local da inscrição, ocasião em que a candidata deverá portar documento oficial de identificação civil com foto e Certificado de Conclusão do Ensino Médio, além de uma cópia dos mesmos que serão anexadas ao pedido de inscrição.

3.3. As cópias do documento oficial de identificação civil com foto e Certificado de Conclusão de Ensino Médio serão de inteira responsabilidade da candidata, não tiraremos cópias no ato da inscrição, nem isentaremos candidatas dessa obrigatoriedade.

3.4. Não serão aceitas inscrições realizadas de forma diversa à estabelecida no item 3.1., 3.2. e 3.3.do presente edital.

3.5 Através do ato de inscrição a candidata declara-se ciente dos termos do presente edital.



**Prefeitura Municipal de Louveira**  
Secretaria de Assistência Social

#### **4. CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA**

4.1. A prova para a função de que trata este Edital será aplicada na data provável de **15 de Setembro de 2018, das 08:00 às 12:00 horas**, em local a ser informado através do sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Louveira, bem como publicada na Imprensa Oficial do Município de Louveira na data de **06 de Setembro de 2018**.

4.2. Na data da aplicação da prova, a candidata deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto para o início, considerando sempre o horário de Brasília, munida de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha macia, além do comprovante de inscrição e documento oficial de identificação civil com foto.

4.2.1. Em hipótese alguma será permitida a candidata:

4.2.1.1. Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação civil com foto.

4.2.1.2. Ingressar no local da prova após o horário estipulado no item 4.1.

4.2.1.3. Prestar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados.

4.2.1.4. No caso de perda ou roubo do documento de identificação civil, a candidata deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 dias antes da realização da prova.

4.2.1.5. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva e etapa única deste Processo Seletivo Simplificado, ficando a candidata ausente, por qualquer motivo, eliminado do processo seletivo.

4.2.1.6. O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.

4.2.1.7. Após ser identificada e instalada em seu local de prova, o candidata não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo enquanto aguarda o início da prova.

4.2.1.8. Após identificada e instalada, a candidata somente poderá ausentar-se da sala acompanhada de um fiscal.

4.2.1.9. Durante a prova não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre as candidatas, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, bem com calculadoras, relógios digitais, agendas eletrônicas, pagers, telefones celulares, BIP, Walkman, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico.

4.2.1.10. Os telefones celulares, pagers e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas, do contrário o candidata que infringir esta determinação será automaticamente eliminada do processo seletivo simplificado.

4.2.1.11. É vedado o ingresso de candidata portando arma de fogo nos locais de prova, mesmo que possua o respectivo porte.



**Prefeitura Municipal de Louveira**  
Secretaria de Assistência Social

4.3. Será, também, eliminada do processo seletivo simplificado a candidata que incorrer nas seguintes situações:

4.3.1. Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização.

4.3.2. Proceder de forma a tumultuar a realização da prova.

4.3.3. Estabelecer comunicação com outras candidatas ou com pessoas estranhas, por qualquer meio.

4.3.4. Usar de quaisquer meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outrem.

4.3.5. Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas no presente edital.

4.3.6. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas.

4.3.7. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do processo seletivo simplificado.

4.3.8. Fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

4.3.9. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Resposta por erro da candidata.

4.4. Ao terminar a prova, a candidata entregará obrigatoriamente ao Fiscal de sua sala sua Folha de Respostas.

4.5. A prova terá duração de 02 horas, incluído o tempo de marcação da folha de respostas.

4.6. O candidata somente poderá deixar o local de prova após 1 (uma) hora depois do início de sua aplicação.

4.7. As candidatas poderão levar consigo os cadernos de questões.

4.8. Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um acompanhante, o qual será responsável pela criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade, ressaltando que não será estendido o tempo de duração da prova.

## **5. ETAPA (a) - DA PROVA / ELABORAÇÃO E CORREÇÃO**

5.1. O processo seletivo simplificado de que trata o presente edital consistirá em uma prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, composta por 20 questões, com cinco alternativas cada, ressaltando que cada questão possui tão somente uma resposta correta, sendo 5 questões de Português, 05 questões de Matemática, 10 questões de conhecimento específico, sendo que cada questão valerá um ponto, totalizando a prova em vinte pontos.



**Prefeitura Municipal de Louveira**  
Secretaria de Assistência Social

5.2. As questões que irão compor a prova do Processo Seletivo Simplificado de que versa o presente edital serão elaboradas segundo o conteúdo programático abaixo:

5.2.1. **Português.** Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ofícios de memorandos); Domínio da norma de português contemporâneo sob os aspectos de coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso de vocábulo apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.

5.2.2. **Matemática.** Operações com números inteiros e fracionários; Sistemas de medidas usuais; Números relativos; Regra de três simples; Porcentagem; Equação de 1º. grau; Resolução de problemas; Sistema métrico decimal; Relações trigonométricas; Geometria plana; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Área do Triângulo e do trapézio; Geometria espacial: cálculo de volume do hexaedro regular, cilindro circular reto ou de revolução; Cilindro equilátero e cone; Áreas superficiais de retângulos, cilindros e quadrados; Medias de tempo; Média aritmética simples e ponderada.

5.2.3. **Conhecimentos Específicos:** Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescente ([http://www.mds.gov.br/cnas/noticias/orientacoes\\_tecnicas\\_final.pdf](http://www.mds.gov.br/cnas/noticias/orientacoes_tecnicas_final.pdf)).

5.3. As respostas às questões objetivas serão transcritas para o gabarito com caneta esferográfica com tinta preta ou azul, devendo a candidata assinalar uma única resposta para cada questão.

5.4 Não serão computadas: as questões objetivas não assinaladas (em branco) na folha de resposta; questões de contenham mais de uma alternativa assinalada para a mesma questão, ainda que uma delas esteja correta; questões com emenda, rasura e/ou alternativa marcada a lápis, ainda que legíveis, e; questões em que a alternativa assinalada for a incorreta. Nessas situações, será atribuída nota zero à questão.

5.5 A elaboração, correção da prova, a apuração dos resultados e a classificação final ficarão a cargo da Comissão Examinadora, composta por 05 servidores lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social de Louveira, especialmente designados pelo Secretário da pasta para a condução dos trabalhos deste Processo Seletivo Simplificado.

5.6 A nota em cada questão da prova objetiva, feita com base nas marcações da folha de respostas será igual a: 01 ponto por questão, caso a resposta da candidata esteja em concordância com o gabarito oficial da prova.



**Prefeitura Municipal de Louveira**  
Secretaria de Assistência Social

**ETAPA (b) – COMPROVAÇÃO DO REQUISITO: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL; E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL.**

5.7. Na mesma data da realização da prova (15 de Setembro de 2018), após deixar a sala de aplicação da prova – todas as candidatas inscritas deverão apresentar documentos para comprovação do requisito obrigatório: experiência profissional, e qualificação profissional, que somarão pontos para classificação final, conforme tabela afixada abaixo neste edital.

5.8. A apresentação destes documentos será realizada em local designado para este fim, informado no momento da prova.

5.9. Os documentos devem ser entregues em envelope pardo, com etiqueta de identificação colada no verso **(Vide – Anexo I)**.

5.10. Todos os documentos apresentados deverão ter cópias simples, as cópias ficarão retidas para apreciação da Comissão Examinadora, contudo é obrigatória a apresentação dos documentos originais para conferência.

5.11. Para os fins designados neste Edital, será considerado como Experiência Profissional na área: toda atividade laboral relacionada ao atendimento de Crianças e Adolescentes.

5.12. Para os fins designados neste Edital, será considerado como Qualificação Profissional na área: toda atividade educacional e/ou cultural relacionada ao atendimento de Crianças e adolescente.

5.13. A comprovação de Experiência será validada somente através da apresentação de Carteira Profissional.

5.14. Em caso de experiências não registradas em Carteira Profissional a comprovação deverá ser realizada através de documento de Certidão de Tempo de Experiência Profissional devidamente preenchido e assinado por instituição e/ou responsável. **(Vide Anexo II)**.

5.15. Quadro de Pontuação para Seleção e Classificação:

<b>DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Diploma devidamente registrado; ou Certificado de Conclusão de Ensino Superior	01 ponto
Diploma devidamente registrado; ou Certificado de Conclusão de Ensino Superior na Área de Humanas	01 ponto
Comprovação de Experiência na Área	02 pontos para cada ano completo trabalhado, respeitando o máximo de 12 pontos.
Participação em Fórum, Congresso, Palestras e Cursos na Área	01 ponto, respeitando o máximo de 06 pontos.



**Prefeitura Municipal de Louveira**  
Secretaria de Assistência Social

5.16. A candidata será responsável por qualquer erro e/ou omissão das informações prestadas durante todas as fases deste Processo Seletivo Simplificado.

5.17. A candidata será responsável por qualquer inveracidade observada na documentação apresentada neste Processo Seletivo Simplificado.

5.18. A candidata eliminada por infringir qualquer dispositivo deste edital não terá classificação no Processo Seletivo Simplificado.

5.19. A ETAPA (a) não é classificatória para e ETAPA (b). Ambas são cumulativas e compõem a somatória de pontos para classificação final da candidata.

5.20. Critérios de Desempate:

5.20.1. Terá preferência o candidata que obtiver o maior número de pontos obtidos no requisito experiência profissional comprovada.

5.20.2. Persistindo o empate, terá preferência o candidata que obtiver maior número de pontos no requisito qualificação profissional comprovada.

5.20.3. Se mesmo assim persistir o empate entre candidatas, terá preferência àquela que obtiver o maior número de acerto nas questões conhecimento específico.

5.20.4. Se ainda assim existirem candidatas empatadas, terá preferência àquela que obtiver o maior número de acertos nas questões de português.

5.20.5. Persistindo, ainda, empate entre candidatas, terá preferência àquela que obtiver maior número de acertos nas questões de matemática.

5.20.6. E por último, ainda havendo empate, terá preferência a candidata de maior idade na data da realização da prova.

5.21. Todas as questões, dúvidas e intercorrências surgidas quando da aplicação da prova serão discriminadas no ato pela Comissão Examinadora.

5.22. Na data de **21 de Setembro de 2018** será publicado tão somente no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Louveira ([www.louveira.sp.gov.br](http://www.louveira.sp.gov.br)) o **gabarito provisório da prova, assim como lista de classificação provisória** de que trata o presente Processo Seletivo Simplificado.

## **6. DOS RECURSOS**

6.1. A candidata que desejar interpor recurso em face das questões da prova e da lista de classificação provisória poderá assim proceder no prazo de **02 dias úteis imediatamente após o dia de da publicação de que trata o item 5.21 do presente edital**, mediante petição endereçada à Comissão Examinadora, que decidirá sobre os mesmos de maneira fundamentada até o dia 28 de Setembro de 2018.

6.2. O recurso mencionado no item nº 6.1. deste edital deverá ser protocolado exclusivamente por petição escrita junto à pessoa designada para tanto na Secretaria de Assistência Social situada na Rua Ercília Martins Cruz, nº.84, Centro, Louveira-SP CEP 13290-000, das 08:00 às 16:00 horas, não sendo admitida a sua interposição por meio eletrônico.



**Prefeitura Municipal de Louveira**  
Secretaria de Assistência Social

6.3. Em caso de interposição de recurso a candidata deverá ser clara e objetiva em seu pleito, sendo certo que recursos inconsistentes, com fundamentação incompreensível ou intempestiva serão indeferidos.

## **7. DA HOMOLOGAÇÃO, CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

7.1. Após a apuração nas notas finais, da ordem de classificação e julgamento de eventuais recursos pela Comissão Examinadora o Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital será homologado por ato do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal e publicado na Imprensa Oficial do Município de Louveira na data provável **05 de Outubro de 2018**, bem, como no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Louveira, constando da aludida publicação o gabarito definitivo da prova objetiva, a lista de classificação das candidatas com suas respectivas pontuações e a deliberação adotada no julgamento de eventuais recursos interpostos.

7.2. A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e ficará condicionada à comprovação dos requisitos previstos neste edital, bem como à apresentação junto ao Departamento Pessoa da Prefeitura Municipal de Louveira dos seguintes documentos: Diploma ou Certidão de Conclusão do Curso exigido para o cargo de que trata o presente Processo Seletivo Simplificado; Documento de Identificação Civil com foto; CPF; Título de eleitor e comprovante de votação da última eleição; Cartão PIS/PASEP; Certidão de Casamento ou Nascimento; Certidão de Nascimento de filho (s), se menor de idade; Comprovante de residência; Certidão de antecedentes Criminais das Secretarias de Segurança Pública dos Estados em que o candidato tenha residido nos últimos 5 anos; Carteira de Trabalho e Previdência Social.

7.3. A contratação dar-se-á mediante a celebração de contrato por tempo determinado, com duração de até 12 meses, vedada a prorrogação, estando a contratada ciente de que as atribuições de seu cargo são as seguintes: cuidar e orientar as crianças e os adolescentes abrigados em suas necessidades básicas, bem como, sob orientação dos técnicos desenvolver atividades recreativas, pedagógicas e de lazer; Exemplos de atribuições: - executar, sob a orientação dos técnicos, atividades recreativas, pedagógicas e de lazer visando a integração e socialização das crianças e dos adolescentes através de jogos, brincadeiras folclóricas, brincadeiras livres, atividades educativas com dança, teatro, vídeo e estórias; - desenvolver noções de higiene, disciplina, respeito e cidadania; - auxiliar na organização dos momentos em que são previstos cuidados com o corpo, banho, lavagem das mãos, higiene oral, alimentação, uso dos sanitários e repouso; - dar assistência às crianças e adolescentes; - participar e colaborar nos eventos realizados na Casa Abrigo; - manter limpo e arrumado o local de trabalho; - executar outras tarefas afins. (Descrição - Lei1878/2007).



**Prefeitura Municipal de Louveira**  
Secretaria de Assistência Social

7.4. A contratação não gera a candidata direito nem expectativa de direito à efetivação no Serviço Público Municipal ou a manutenção do contrato por período superior ao estipulado para o seu término.

7.5. A convocação das candidatas aprovadas para contratação dar-se-á mediante ato de convocação pela Divisão de Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Louveira, devendo a candidata comparecer no local e no prazo designado munido da documentação exigida.

7.6. O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a não apresentação dos documentos necessários implicará na inabilitação da candidata para o Processo Seletivo Simplificado, reservando-se ao Município de Louveira o direito de convocar a próxima candidata da lista de classificação.

7.7. A inexatidão das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou apresentação irregular de documentos, ainda que verificadas posteriormente eliminará o candidata do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se os atos decorrentes da inscrição e/ou contratação da respectiva candidata.

## **8. DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. A inscrição da candidata implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

8.2. É de inteira responsabilidade da candidata o acompanhamento de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, bem como eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame.

8.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Louveira, através da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado.

Louveira, 23 de Agosto de 2018.

**NICOLAU FINAMORE JÚNIOR**  
**Prefeito Municipal de Louveira**

## Anexo I

<b>ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO</b>	
<b>NOME COMPLETO:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>TELEFONE:</b>	

## ANEXO II

### CERTIDÃO DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Identificação da Instituição ou Empresa (razão social, CNPJ, endereço): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Certificamos, para os fins de contagem de experiência profissional, conforme estabelece o EDITAL 001/2018 do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Louveira, que a senhora \_\_\_\_\_, nascida em \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ portadora do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ exerceu ou ainda exerce atividades nesta instituição/empresa, conforme abaixo especificado:

PERÍODO DE: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

TEMPO DE EXPERIÊNCIA: \_\_\_\_\_ anos, \_\_\_\_\_ meses, \_\_\_\_\_ dias.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES** (descrever as atividades que o servidor/empregado exerceu ou exerce):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Declaramos, sob as penas do artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que as informações constantes desta certidão são a expressão da verdade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

Órgãos públicos: assinatura e carimbo do responsável pelas informações.

Empresas privadas: assinatura do responsável pelas informações com firma reconhecida.