



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Martinópolis, através do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que são conferidas pela legislação em vigor, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para a formação de cadastro de reserva admitidos em caráter temporário, conforme dispõe o art. 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988 que regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A organização do Processo Seletivo Simplificado, recebimento das inscrições, aplicação e avaliação das provas serão de responsabilidade da empresa CONSCAM Assessoria e Consultoria, obedecidas as normas deste Edital.

I - DAS FUNÇÕES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas do quadro de servidores da Prefeitura do Município de Martinópolis-SP, de acordo com a Tabela 1.3 e, ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo, que será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação de **CADASTRO DE RESERVA** para contratação temporária.

1.3 As funções, salários e escolaridades estão estabelecidos na tabela que segue:

Função	Carga Horária	Salário	Requisitos
Professor de Creche	32h semanais	R\$ 8,10 hora/aula	Licenciatura Plena em Pedagogia, Normal Superior ou Curso de Magistério em Nível Médio.
Professor PEB I – Ensino Infantil	24h semanais	R\$ 12,52 hora/aula	Licenciatura Plena em Pedagogia, Normal Superior ou Curso de Magistério em Nível Médio.
Professor PEB I – Ensino	30h semanais	R\$ 12,02 hora/aula	Licenciatura Plena em Pedagogia Normal Superior ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

Fundamental			Curso de Magistério em Nível Médio.
Professor PEB I – Educação Especial	30h semanais	R\$ 12,02 hora/aula	Licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação específica na área própria, ou formação superior na área da educação com complementação nos termos da legislação vigente.
Professor PEB II – Ensino Fundamental – Português	24h semanais	R\$ 14,43 hora/aula	Licenciatura Plena em Língua Portuguesa
Professor PEB II – Ensino Fundamental – Matemática	24h semanais	R\$ 14,43 hora/aula	Licenciatura Plena em Matemática
Professor PEB II – Ensino Fundamental – História	24h semanais	R\$ 14,43 hora/aula	Licenciatura Plena em História
Professor PEB II – Ensino Fundamental – Geografia	24h semanais	R\$ 14,43 hora/aula	Licenciatura Plena em Geografia
Professor PEB II – Ensino Fundamental – Inglês	24h semanais	R\$ 14,43 hora/aula	Licenciatura Plena em Língua Portuguesa, com habilitação em Língua Inglesa
Professor PEB II – Ensino Fundamental – Ciências	24h semanais	R\$ 14,43 hora/aula	Licenciatura Plena em Ciências
Professor PEB II – Ensino Fundamental – Artes	24h semanais	R\$ 14,43 hora/aula	Licenciatura Plena em Educação Artística / Artes Visuais
Professor PEB II – Ensino Fundamental – Educação Física	24h semanais	R\$ 14,43 hora/aula	Licenciatura Plena em Educação Física com registro no CREF

Legenda:

* Inscrições para candidatos com deficiência observar o item III deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

1.4 As atribuições constam no Anexo I deste Edital.

1.5 Os salários das funções têm como base o mês de Outubro de 2017.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Processo Seletivo Simplificado.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das 10 horas do dia 01/11/2017 às 16 horas do dia 13/11/2017, exclusivamente pela internet nos sites www.conscamweb.com.br.

2.2.1 No ato da inscrição o candidato deverá indicar a função pretendido, devendo observar o item 5.21.

2.2.1.1 Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca da função pretendida.

2.2.1.2 Caso o candidato opte por mais de uma inscrição, deverá recolher o valor correspondente ao número de inscrições a ser realizado.

2.2.1.3 Os candidatos poderão fazer mais de uma inscrição para as funções conforme período determinado no quadro abaixo.

1º Período	2º Período	3º Período	4º Período
Professor de Creche	Professor PEB I – Ensino Infantil	Professor PEB I – Educação Especial	Professor PEB I – Ensino Fundamental
Professor PEB II – Ensino Fundamental - Português	Professor PEB II – Ensino Fundamental - Inglês	Professor PEB II – Ensino Fundamental - Geografia	Professor PEB II – Ensino Fundamental – História
Professor PEB II – Ensino Fundamental -	Professor PEB II – Ensino Fundamental -		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

Ciências	Matemática		
Professor PEB II Ensino Fundamental Artes	Professor PEB II – Ensino Fundamental – Educação Física		

2.2.2. Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.3 Para se inscrever o candidato deverá preencher as condições para ocupação da função e entregar, na data da contratação, uma fotografia 3x4, além da comprovação de:

- a) ser brasileiro nos termos da Constituição Federal;
- b) comprovar o grau de escolaridade exigido para o exercício da função;
- c) encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- d) estar quite com obrigações civis, militares e eleitorais;
- e) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- f) gozar de boa saúde, condição que será comprovada no processo de admissão através de laudo médico oficial, entregue no ato da contratação;
- g) não ter sofrido penalidades, quando no exercício de função ou cargo público, fato a ser comprovado no ato da contratação;
- h) Não ter antecedentes criminais, encontrando-se em pleno exercício de seus direitos civil e político, a ser comprovado no ato da contratação através de certidão de antecedentes criminais;
- i) apresentar, para fins de contratação nas funções onde houver a exigência, a comprovação da inscrição ou a devida regularização junto aos órgãos de classe;
- j) possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;
- k) e demais exigências contidas neste Edital.

2.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia 14/11/2017.

Valor da Inscrição



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

R\$ 13,00

2.4.1 Se, por qualquer razão, o cheque usado para pagamento do boleto de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento a menos do valor da taxa, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.4.2 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

2.4.2.1 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.

2.4.3 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.4.4 Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições.

2.4.5 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.

2.4.5.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do email contato@conscamweb.com.br, conforme Anexo V - Cronograma.

2.4.6 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu email, o mesmo não receberá as informações referentes ao andamento do Processo Seletivo pelo mesmo.

2.4.7 Mesmo que o candidato informe seu email no ato da inscrição, é obrigação dele acompanhar os atos e divulgação do Processo Seletivo através do site www.conscamweb.com.br e/ou pelo mural da Prefeitura Municipal de Martinópolis.

2.5 É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre as funções e aplicação das provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

2.5.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.4 deste Capítulo.

2.6 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, conseqüentemente, anulada todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.7 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Martinópolis o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.8 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da contratação, sob pena de exclusão do candidato do Processo Seletivo.

2.8.1 Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Martinópolis ou à CONSCAM Assessoria e Consultoria qualquer cópia de documento, exceto os documentos de isenção e deficiente, conforme previsto neste edital.

2.8.2 Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto a isenção ao candidato amparado pela Lei Municipal nº 2.894/2015.

2.8.3 Amparado pela Lei Municipal nº 2.894/2015, poderá o candidato solicitar a isenção no pagamento da taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) acessar, no período das 10h00 de 01/11/2017 às 16h00 de 06/11/2017 (horário de Brasília – DF), o “link” próprio da página do Processo Seletivo, no site www.conscamweb.com.br;

b) preencher, total e corretamente, o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição com os dados solicitados, conforme Anexo III – Requerimento de Isenção;

2.8.4 Assinar o requerimento e protocolar, mediante a apresentação de documentos que comprova 03 (três) doações de sangue nos últimos 15 (quinze) meses, das 10h00 de 01/11/2017 às 16h00 de 06/11/2017 (horário de Brasília – DF), Avenida Coronel João Gomes Martins, nº 525 – Centro - CEP 19500-000 - Martinópolis - SP (Setor de Protocolo).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

2.8.5. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.8.6 Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o protocolo da devida documentação.

2.8.7 Às 16h00 de 06/11/2017 (horário de Brasília – DF), o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição não estará mais disponível no site www.conscamweb.com.br.

2.8.8 Todas as informações prestadas no requerimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos entregues, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.

2.9 Informações complementares referentes à inscrição poderão ser solicitadas através do email contato@conscamweb.com.br.

2.10 Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

- a) acessar os sites www.conscamweb.com.br;
- b) localizar no site o “link” correlato ao Processo Seletivo;
- c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- d) transmitir os dados da inscrição;
- e) imprimir o boleto bancário;
- f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.4 deste Capítulo.

2.11 A Prefeitura Municipal de Martinópolis reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

2.11.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Prefeitura Municipal de Martinópolis indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.11.2 As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Martinópolis utilizá-las em



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.12 Às 16 horas (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site.

2.13 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.14 A Prefeitura Municipal de Martinópolis e a CONSCAM Assessoria e Consultoria não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.15 O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar por SEDEX à CONSCAM Assessoria e Consultoria solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone(s) e os recursos necessários para a realização da(s) prova(s), indicando, no envelope, o Processo Seletivo Simplificado Público para o qual está inscrito.

2.15.1 O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no item 2.16, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

2.15.2 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito, por parte da Prefeitura Municipal de Martinópolis e da CONSCAM Assessoria e Consultoria, à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

2.16 Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.17 O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

III – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para as funções em



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2 Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999.

3.3 Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal e aos parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo.

3.4 Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

3.5 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

3.6 O candidato com deficiência, quando da inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 2 deste Edital, deverá enviar (conforme modelos abaixo constante na letra “b” deste item) à CONSCAM Assessoria e Consultoria as seguintes informações:

a) relatório médico (emitido a menos de 01 (um) ano) original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;

b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF constantes no relatório médico.

Modelo do envelope (via sedex)

À CONSCAM Assessoria e Consultoria

Processo Seletivo nº 001/2017

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Função: _____

Participação de Candidato Portador de Deficiência



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Carlos Trecenti, 340 – Vila Santa Cecília – CEP: 18.683-214 - Lençóis Paulista - SP

3.6.1 O tempo para a realização da(s) prova(s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, poderá, desde que requerido justificadamente, poderá, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (artigo 40, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99).

3.6.2 O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação da prova.

3.7 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.6, não será considerado portador de deficiência.

3.8 O candidato inscrito como deficiente, que atender ao disposto neste edital, caso seja aprovado, será convocado pela Prefeitura Municipal de Martinópolis, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

3.9 Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.10 Será desclassificado do Processo Seletivo o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da Função, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Processo Seletivo Simplificado Público.

3.11 Após a contratação do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do Função e de aposentadoria por invalidez.

3.12 Para efeito dos prazos estipulados deste Capítulo será considerada a data de postagem na ECT.

3.13 Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

IV – DAS PROVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

4.1 O Processo Seletivo constará da(s) seguinte(s) prova(s):

Prova(s)	Número de Questões
Língua Portuguesa	10
Matemática	10
Conhecimentos Específicos	10
Conhecimentos Pedagógicos	05
Legislação	05

4.2 A **prova objetiva**, para todas as funções, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho da função.

4.2.1 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 alternativas cada uma, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do ANEXO II.

4.2.2 A duração da prova objetiva será de 03 (três) horas.

4.3 Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS, e o Capítulo VI – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO.

V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

5.1 O candidato que se inscrever para mais de 01 (uma) função deverá observar o disposto no subitem 2.2.1.2.

5.2 A divulgação do local e horário da prova deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no Mural da Prefeitura Municipal de Martinópolis e nos site www.conscamweb.com.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.3 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para as provas, esse deverá entrar em contato com a CONSCAM Assessoria e Consultoria pelo email contato@conscamweb.com.br para verificar o ocorrido.

5.3.1 Ocorrendo o caso constante do item 5.3, poderá o candidato participar do Processo Seletivo e realizar a(s) prova(s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.

5.3.2 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

5.3.3 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.4 O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.4.1 O horário de início da(s) prova(s) será(ão) definido(s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

5.4.2 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da(s) prova(s) objetiva depois de transcorrido 01 (uma) hora de duração, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.

5.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia; e;

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

5.5.1 Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 5.5 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

5.5.2 O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 5.5 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Processo Seletivo Simplificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

5.6 Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

5.7 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da(s) prova(s).

5.8 Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

5.9 Durante a(s) prova(s) objetiva(s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela CONSCAM Assessoria e Consultoria, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

5.10 O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes de entrar no prédio de aplicação e, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados até a saída.

5.11 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.

5.12 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

5.13 Em caso de necessidade de amamentação durante as provas objetiva a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

5.13.1 Para tanto, a candidata deverá solicitar antecipadamente através do email contato@conscamweb.com.br, inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Processo Seletivo de Martinópolis.

5.14 A CONSCAM Assessoria e Consultoria não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do processo.

5.15 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

5.15.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.

5.15.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

5.15.3 Excetuada a situação prevista no item 5.14 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.

5.16 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.

5.17 É reservado à CONSCAM Assessoria e Consultoria e à Prefeitura Municipal de Martinópolis, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais e/ou proceder à coleta de impressão digital, durante a aplicação das provas.

5.17.1 Na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento de coleta de impressão digital, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

5.18 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da(s) prova(s), deverá solicitar através do site www.conscamweb.com.br formulário específico para tal finalidade, que deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal.

5.18.1 O candidato que não atender aos termos do item 5.18 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.19 São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.

5.20 O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.

5.21 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) não comparecer a prova objetiva, conforme convocação divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Martinópolis e no site www.conscamweb.com.br, seja qual for o motivo alegado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

- b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 5.5;
- d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) estiver, durante a aplicação da(s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;
- f) estiver, no local de prova(s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;
- g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
- h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;
- j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- n) retirar-se do local de prova (s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

Da Prova Objetiva

5.22 A prova objetiva, PROVAVELMENTE, será realizada no dia 10/12/2017 a partir das 09h00 para o 1º período e a partir das 14h00 para o 2º período e no dia 17/12/2017 a partir das 09h00 para o 3º período e a partir das 14h00 para o 4º período, horário em que serão fechados os portões.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

5.22.1 A confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Martinópolis e no site www.conscamweb.com.br, conforme Cronograma deste Processo Seletivo – Anexo V.

5.22.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.23 Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva simultaneamente.

5.23.1 É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.23.2 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

5.23.3 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.

5.23.4 O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

5.23.5 O candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

5.23.6 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

5.23.7 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

5.23.8 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

5.23.9 Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno de questões da prova objetiva e a folha de repostas ao fiscal da sala.

5.23.10 Os 03 (três) últimos candidatos presentes nas salas de aplicação da(s) prova(s) deverão aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assina-los.

5.23.11 O caderno de questões da prova objetiva será disponibilizado, no site www.conscamweb.com.br, conforme Anexo V – Cronograma do Processo Seletivo.

5.23.12 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado no mural da Prefeitura Municipal de Martinópolis, no site www.conscamweb.com.br, conforme Anexo V – Cronograma do Processo Seletivo.

VI – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

6.1 Da Prova Objetiva

6.1.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

6.1.2 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{NA \times 100}{TQ}$$

Onde:

NP = Nota da prova

NA = Número de acertos

TQ = Total de questões da prova

6.1.3 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

6.1.4 A prova será de caráter eliminatório, classificatório e serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta).

6.1.5 A Prova de Títulos será realizada para os candidatos classificados na Prova Objetiva.

6.1.6 O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos será eliminado do Processo Seletivo.

VII – DA PROVA DE TÍTULOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

7.1 Todos os candidatos inscritos deverão entregar seus títulos no mesmo dia e local da realização da Prova Objetiva.

7.1.1 A entrega, mediante recibo, será efetuada após a realização da Prova Objetiva em sala específica.

7.1.2 O candidato que for protocolar os documentos da Prova de Títulos deverá entregá-los até as 11h30min para o 1º e 3º período e até as 17h30min para o 2º e 4º período. Após esse horário, os documentos não serão aceitos.

7.2 Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.

TÍTULOS ACADÊMICOS

Título	Valor Unitário	Comprovante
STRICTU SENSU – Título de Doutor na Área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	08	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
STRICTU SENSU – Título de Mestre na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	05	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
LATO SENSU – Certificado de Pós – Graduação – duração mínima de 360 horas, na área em que	02	- Certificado de Pós Graduação, MBA, Especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.		timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, local/livro de registro e reconhecido pelo MEC.
--	--	--

7.3 A pontuação máxima da prova de títulos será de 15 (quinze) pontos, podendo o candidato apresentar apenas um título de cada grau de formação (Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação *lato sensu*).

7.4 Serão analisados apenas os títulos acadêmicos que contenham as cargas horárias dos cursos e forem apresentados em cópias autenticadas.

7.5 Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso, devidamente autenticadas em cartório.

7.6 Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES do Ministério da Educação.

7.6.1 Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.

7.7 O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

7.8 No ato de entrega de títulos, o candidato deverá entregar, preenchido e assinado o formulário constante do Anexo IV deste Edital. Juntamente com o formulário preenchido deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado.

7.9 Somente serão recebidos e analisados os documentos cujas cópias sejam autenticadas (que não serão devolvidas em hipótese alguma) e entregues no prazo estabelecido, e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo.

7.10 Não serão recebidos/analísados os documentos originais e as cópias simples.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

7.11 É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.

7.12 O protocolo da relação de títulos, com o recibo emitido pela CONSCAM Assessoria e Consultoria com assinatura do responsável pelo recebimento dos documentos, será entregue ao candidato após o recebimento.

7.13 Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

7.14 Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.

7.15 Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no Anexo IV, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do processo seletivo.

7.16 A análise dos títulos será feita pela CONSCAM Assessoria e Consultoria.

VIII – DA PONTUAÇÃO FINAL

8.1 A pontuação final dos candidatos classificados será a soma da nota obtida na Prova Objetiva com os pontos obtidos na Prova de Títulos.

IX - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1 Os candidatos aprovados, por função, serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

9.2 Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

- a) com maior idade;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões Específicas, se o caso;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática, se o caso.
- e) maior participação em júri.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

9.2.1 Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

9.3 Os candidatos classificados serão enumerados, por função, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (candidatos deficientes aprovados), se for o caso.

X – DOS RECURSOS

10.1 O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no Anexo V deste Edital.

10.2 Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site www.conscamweb.com.br → fale conosco → escolher assunto: “Recurso” e:

10.2.1 Escolher o tipo de recurso:

- a) Da Publicação do Edital;
- b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;
- c) Da divulgação dos gabaritos e caderno de prova;
- d) Da divulgação da Classificação / Notas;

10.2.2 Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.

10.2.3 Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.

10.3 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

10.3.1 No caso de provimento do recurso interposto 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.

10.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Processo Seletivo será publicada



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

no mural da Prefeitura Municipal de Martinópolis, no site www.conscamweb.com.br.

10.3.3 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

10.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na respectiva prova.

10.5 No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Processo Seletivo, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

10.6. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 10.2.

10.8 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

10.9 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

10.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Processo Seletivo.

XI – DA CONTRATAÇÃO

11.1 Por ocasião da contratação deverão ser comprovadas, mediante entrega dos devidos documentos, observados os termos do item 2.3 – DAS INSCRIÇÕES:

a) ter, na data da contratação, os requisitos exigidos para o exercício da função, previstos na inscrição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

b) firmar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargos ou função pública, conforme previsto na Constituição Federal de 1988;

c) outras exigências que a Prefeitura Municipal de Martinópolis julgar necessárias.

11.2 O não atendimento à convocação ou a não contratação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Processo Seletivo, sem qualquer alegação de direitos futuros.

XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Os candidatos serão convocados mediante resolução expedida pelo Departamento de Educação com observância a ordem de classificação e de acordo com a conveniência e necessidade.

12.2 O candidato classificado e convocado para assumir a vaga disponível e que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas no dia da escolha, será desclassificado automaticamente.

12.2.1 O candidato classificado e convocado que não se apresentar no dia e horário determinado para a escolha de vaga, perderá o direito de preenchimento da vaga.

12.3 O candidato que não comparecer na data agendada pelo Departamento de Recursos Humanos para realização do exame médico admissional, este não será reagendado, ficando o candidato desclassificado.

12.4 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado no mural da Prefeitura Município de Martinópolis e no site www.conscamweb.com.br.

12.5 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

12.6 A CONSCAM Assessoria e Consultoria não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

12.7 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer através do e-mail contato@conscamweb.com.br, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo, Função e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto a Prefeitura Município de Martinópolis, Avenida Coronel João Gomes Martins, nº 525 – Centro - CEP 19500-000 - Martinópolis – SP - Fone: (18) 3257-9506, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Organizadora do Processo Seletivo nº 001/2017.

12.8 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.conscamweb.com.br e no mural da Prefeitura Municipal de Martinópolis.

12.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo ouvida a CONSCAM Assessoria e Consultoria.

12.10 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

12.11 Caberá à Prefeitura Municipal de Martinópolis a homologação deste Processo Seletivo.

12.12 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da(s) prova(s) neste Processo Seletivo.

12.13 As informações sobre o presente Processo Seletivo serão prestadas pelo email contato@conscamweb.com.br, sendo que após a classificação definitiva, as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Martinópolis.

12.14 A Prefeitura Municipal de Martinópolis e a CONSCAM Assessoria e Consultoria se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Processo Seletivo e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova(s).

12.15 A Prefeitura Municipal de Martinópolis e a CONSCAM Assessoria e Consultoria não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS ESTADO DE SÃO PAULO

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

12.16 A Prefeitura Municipal de Martinópolis e a CONSCAM Assessoria e Consultoria não emitirão Declaração de Aprovação no Processo Seletivo, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

12.17 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo serão divulgados no mural da Prefeitura Municipal de Martinópolis e no site www.conscamweb.com.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

12.18 Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

12.19 Decorridos 90 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da(s) prova(s) e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

12.20 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Martinópolis poderá anular a inscrição, prova(s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

12.21 O candidato será considerado desistente e excluído do Processo Seletivo quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

12.22 Salvo as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Processo Seletivo não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

Martinópolis, 30 de Outubro de 2017

Cristiano Macedo Engel
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES

Os Professores deverão elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Preparar Planos de Ensino que atendam as dificuldades dos alunos individualmente. Ministrando os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade. Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão do conhecimento pelo aluno, apresentando à direção e coordenação as dificuldades encontradas. Participar de reuniões de estudo, cursos, seminários e outros eventos, tendo em vista seu constante aperfeiçoamento profissional. Estabelecer processo de ensino – aprendizagem resguardando sempre o respeito humano ao aluno. Colaborar no processo de orientação educacional, mantendo contato com pais de alunos ou seus responsáveis, informando-lhes e orientando-os quanto ao desempenho dos educandos e obtendo dados e informações de interesse para o processo educativo. Manter organizada e atualizada e escrituração escolar sob sua responsabilidade. Manter e promover relacionamento cooperativo com seus colegas, com alunos, pais e o apoio escolar. Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais. Garantir a disciplina dos alunos na sala de aula. Proceder a observação dos alunos, identificando as necessidades de ordem social, psicológica e de saúde que possam interferir na aprendizagem, fazendo relatórios para a direção que tomará as providências cabíveis. Participar e acompanhar às atividades cívicas, culturais e educativas quando convocados. Visitar as residências dos alunos sempre que houver necessidade. Cumprir o disposto no artigo 13, incisos I, II, III, IV, V e VI da LDB. Em caso de faltas, (ausência no trabalho e/ou licenças planejadas), deixar Plano de Aula preparado ao professor substituto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA (para PEB II)

Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

MATEMÁTICA (para PEB II)

Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões fracionárias – operações – simplificação.. Números complexos. Operação com números inteiros e fracionários. MDC e MMC. Raiz quadrada. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

LÍNGUA PORTUGUESA (PEB I - Infantil, Creche e Fundamental)

Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Interpretação de Textos.

MATEMÁTICA (PEB I - Infantil, Creche e Fundamental)

Regra de três simples, Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Expressão algébrica – operações. Expressões fracionárias – operações – simplificação.. Operação com números inteiros e fracionários. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

LEGISLAÇÃO (para todas as funções)

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – 1988. (Artigos 5º, 6º; 205 a 214)

_____. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA (Artigos 1º a 6º; 15 a 18; 60 a 69)

_____. LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB

_____. RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1, DE 17 DE JUNHO DE 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004)

_____. RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB nº 7/2010)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

_____. RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1, DE 30 DE MAIO DE 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP nº 8/2012)

_____. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Disponível em: [\pdf/politicaeducespecial.pdf\](#).

_____. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: temas transversais. Brasília: MEC/SEF, 1998. Disponível em: [\<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/ttransversais.pdf\](#)

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS (para todas as Funções)

HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora - uma prática em construção da pré-escola à universidade. 3ª. Edição, Porto Alegre, Mediação, 1993.

LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre, Artmed, 2.002.

VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento - plano de ensino-aprendizagem e projeto educativo: elementos metodológicos para elaboração e realização. São Paulo, Libertad, 1995.

WEISZ, Telma – O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. 2ª edição, São Paulo, Ática, 2004.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Professor de Creche

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Campinas, Ed. Papyrus, 2005.

BRASIL. Ministério da Educação. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria da Educação Fundamental – Brasília: MEC/SEF 1998.

_____. Ministério da Educação. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. Brasília: MEC/SEB, 2009. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579:educacao-ao-infantil&Itemid=1152.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução CNE/CEB n.º 5 de 17 de dezembro de 2009 – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1. MEC/SEB, 2006.

HOFFMANN, Jussara. Avaliação e educação infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre: Mediação, 2014.

Professor PEB I – Ensino Infantil

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Campinas, Ed. Papyrus, 2005.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

BRASIL. Ministério da Educação. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria da Educação Fundamental – Brasília, MEC/SEF 1998.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579:educacao-ao-infantil&Itemid=1152.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução CNE/CEB n.º 5 de 17 de dezembro de 2009 – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1. MEC/SEB, 2006.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 2. MEC/SEB, 2006.

- HOFFMANN, Jussara. Avaliação e educação infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre, Mediação, 2014.

Professor PEB I - Ensino Fundamental

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Introdução. Brasília: MEC/SEF, 1998.

_____. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Língua Portuguesa. Brasília: MEC/SEF, 1998.

_____. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática. Brasília: MEC/SEF, 1998.

LERNER, Délia. Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.

SANTOS, C. F.; MENDONÇA, M & CAVALCANTE, M.C.B. Diversidade textual: os gêneros na sala de aula. Belo Horizonte: Autêntica 2007.

Disponível em http://www.nigufpe.com.br/wp-content/uploads/2012/09/Diversidade_Livro.pdf

Professor PEB I – Educação Especial

ARANHA, M.S.F. Projeto Escola Viva: garantindo o acesso e permanência de todos os alunos na escola: necessidades educacionais especiais dos alunos / Maria Salete Fábio Aranha. – Brasília, Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2005.

BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais. Brasília: MEC/SEESP, 2002.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Políticos Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília, MEC/SEEESP, 2010.

VERUSSA, E. Tecnologia assistiva para o ensino de alunos com deficiência: um estudo com professores do ensino fundamental. 2009.96 f. Dissertação (Mestrado em Educação) – Universidade Júlio de Mesquita Filho - Faculdade de Filosofia de Marília.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Professor PEB II – Ensino Fundamental - Arte

BARBOSA, Ana Mae. Inquietação e mudanças no ensino da arte. São Paulo, Cortez, 2002.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Arte. Brasília, MEC/SEF, 1998.

SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Arte. In: Currículo do Estado de São Paulo, Linguagens, códigos e suas tecnologias. 2. ed., São Paulo, SE, 2012.

Professor PEB II – Ensino Fundamental - Educação Física

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Ed. Física. Brasília: MEC/SEF, 1998.

PALMA, A. Atividade física, processo saúde-doença e condições socioeconômicas. Revista Paulista de Educação Física, v. 14, n.1, p. 97-106, 2000.

SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Educação Física /Coord. Maria Inês Fini. – São Paulo: SEE, 2008.

Professor PEB II – Ensino Fundamental - Ciências

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Ciências. Brasília: MEC/SEF, 1998.

CACHAPUZ, A; CARVALHO, A. M. P.; GIZ-PÉREZ, D. A necessária renovação do ensino de Ciências. São Paulo, Cortez, 2005.

SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Ciências da Natureza e suas tecnologias /Secretaria da Educação; coordenação geral, Maria Inês Fini; coordenação de área, Luis Carlos de Menezes. – São Paulo: SEE, 2010.

Professor PEB II – Ensino Fundamental - Geografia

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Geografia. Brasília: MEC/SEF, 1998.

SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Ciências Humanas e suas tecnologias / Secretaria da Educação; coordenação geral, Maria Inês Fini; coordenação de área, Paulo Miceli. – São Paulo : SEE, 2010.

MORAES, Antonio Carlos Robert. Geografia: pequena história crítica. 19. ed. São Paulo, Annablume, 2003.

SANTOS, Milton. A natureza do espaço. São Paulo: Hucitec, 1996.

Professor PEB II – Ensino Fundamental - História

BITTENCOURT, Circe Maria F. Ensino de História: fundamentos e métodos. São Paulo, Cortez, 2005.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: História. Brasília: MEC/SEF, 1998.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Ciências Humanas e suas tecnologias / Secretaria da Educação; coordenação geral, Maria Inês Fini; coordenação de área, Paulo Miceli. – São Paulo: SEE, 2010.

Professor PEB II – Ensino Fundamental - Língua Portuguesa

BASSO, Renato; ILARI, Rodolfo. O português da gente. São Paulo, Contexto, 2006.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua portuguesa. Brasília: MEC/SEF, 1998.

SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Língua Portuguesa. In: Currículo do Estado de São Paulo: Linguagens, códigos e suas tecnologias. 2. ed., São Paulo: SE, 2012. Disponível em: www.rededosaber.sp.gov.br.

SCHNEUWLY, Bernard et al. Gêneros orais e escritos na escola. Campinas, Mercado de Letras, 2004.

Professor PEB II – Ensino Fundamental - Matemática

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Matemática. Brasília: MEC/SEF, 1998.

D'AMBRÓSIO, Ubiratan. Educação matemática: da teoria à prática. 13. Ed., Campinas, SP: Papirus, 2006.

SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Matemática e suas tecnologias. Educação; coordenação geral, Maria Inês Fini; coordenação de área, Nilson José Machado. – 1. ed. atual. – São Paulo: SE, 2011. 72 p. Disponível em: www.rededosaber.sp.gov.br.

Professor PEB II – Ensino Fundamental - Inglês

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira. Brasília: MEC/SEF, 1998.

KERN, Richard. Literacy and language teaching. Oxford, Oxford University Press, 2000. KLEIMAN, Ângela. Texto e leitor: Aspectos cognitivos da leitura. Campinas, Pontes, 2008.

SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Língua estrangeira moderna (LEM) – Inglês. In: Currículo do Estado de São Paulo: Linguagens, códigos e suas tecnologias. 2. ed., São Paulo: SE, 2012.

Disponível em: www.rededosaber.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

À Banca Examinadora do Processo Seletivo nº 01/2017 da Prefeitura Municipal de Martinópolis-SP

Eu, _____,
(nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº (xxxxxxxxx),
e do CPF nº (xxxxxxxxxxxxxx), residente e domiciliado(a) na (xxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), inscrito(a) no Processo Seletivo nº 01/2017 da Prefeitura de Martinópolis, para a função de (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), venho, através deste, solicitar, nos termos da Lei Municipal 2.894/2015, isenção da taxa de inscrição.

A fim de comprovar que tenho direito ao benefício, segue comprovante que doei sangue conforme exigência legal.

Por fim, informo que estou ciente que o deferimento ou indeferimento de isenção da taxa de inscrição será divulgado no dia 08/11/2017, conforme cronograma do Processo Seletivo - Anexo V do Edital.

Martinópolis, (xx), de Novembro de 2017.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo IV

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS

Prefeitura Municipal de Martinópolis - SP – Processo Seletivo 001/2017

Obs.: Preencher duas vias (uma das vias será o protocolo do candidato)

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ RG: _____

FUNÇÃO PRETENDIDA: _____

Título	Comprovante	Marque com X
STRICTU SENSU – Título de Doutor na Área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.	
STRICTU SENSU – Título de Mestre na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.	
LATO SENSU – Título de Pós – Graduação – duração mínima de 432 horas/aula (que equivale a 360 horas cheias), na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma ou Certificado de Pós Graduação, MBA, Especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, local/livro de registro e reconhecido pelo MEC.	

Nº de folhas anexas: _____

Assinatura do candidato: _____

Data: __/__/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V

CRONOGRAMA

Publicação do Edital	31/10/2017
Período de Inscrições	01/11/2017 a 13/11/2017
Período de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	01/11/2017 a 06/11/2017
Divulgação do deferimento e indeferimento das isenções	08/11/2017
Prazo de recurso da divulgação do deferimento ou indeferimento das isenções	09/11/2017
Divulgação da Retificação (se houver) do deferimento ou indeferimento das isenções	10/11/2017
Término do Prazo do Período de Inscrição e disponibilização do boleto	13/11/2017 (16 horas)
Data limite para pagamento das inscrições	14/11/2017
Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos	24/11/2017
Prazo de Recursos com relação a Relação de Candidatos Inscritos	27/11/2017
Divulgação da Retificação da Relação dos Candidatos Inscritos (se houver) e Indicação do Local e Horário da realização das Provas	30/11/2017
Realização das Provas Objetivas do 1º e 2º Período	10/12/2017
Divulgação do caderno de questões da Prova Objetiva do 1º e 2º Período	11/12/2017
Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas do 1º e 2º Período	11/12/2017
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas do 1º e 2º Período	12 e 13/12/2017
Realização das Provas Objetivas do 3º e 4º Período	17/12/2017
Divulgação do caderno de questões da Prova Objetiva do 3º e 4º Período	18/12/2017
Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas do 3º e 4º Período	18/12/2017
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas do 3º e 4º Período	19 e 20/12/2017
Divulgação do Julgamento dos Recursos	08/01/2018
Divulgação da Retificação e Homologação do Gabarito (se houver) e do Resultado Final das Provas Objetivas	15/01/2018
Prazo de recurso da Lista de Classificação Final	16/01/2018
Publicação da Retificação e/ou Homologação do Resultado Final e Publicação da Homologação do Processo Seletivo	22/01/2018

* As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

** Todas as divulgações referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão realizadas no site www.conscamweb.com.br e no mural da Prefeitura Municipal de Martinópolis e as publicações serão realizadas no "Jornal o Imparcial", no mural da Prefeitura Municipal de Martinópolis e no site www.conscamweb.com.br.