

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA A CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES  
SUBSTITUTOS PARA A REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO JOSÉ  
DO BELMONTE**

**EDITAL Nº 001/2019**

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais, com fundamento no que dispõe o art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988 e em conformidade com o art. 3º, inciso V, da Lei Municipal nº 896/2001, estabelecem as normas e divulgam a abertura de inscrições para a realização da Seleção Pública destinada a recrutar profissionais da área de educação para admissão por tempo determinado, sob o regime de contrato administrativo, destinada ao atendimento de carências temporárias e emergenciais da Rede Municipal de Ensino de São José do Belmonte.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** A Seleção Pública será regida por este Edital e executada pela Secretaria Municipal de Educação, conforme previsto no **subitem 1.2** do presente instrumento, visando à seleção de professores substitutos para a formação de Cadastro de Reserva, de acordo com o estabelecido no **Anexo I**.

**1.2.** A Seleção efetivar-se-á em uma única etapa (prova objetiva) para todos os candidatos e terá caráter eliminatório e classificatório.

**1.3.** Todo o processo seletivo em epígrafe será realizado na cidade de São José do Belmonte-PE.

**1.4.** Os candidatos aprovados na Seleção regulamentada por este Edital serão lotados no período da manhã, tarde e/ou noite, nas Escolas Municipais localizadas na sede e distritos, obedecendo-se rigorosamente à ordem crescente de classificação final, por área de sua opção.

**1.4.1.** A lotação dos participantes aprovados e convocados, por meio de edital, será realizada pela Secretaria Municipal da Educação (SEDUC), por meio de chamada pública, momento em que serão apresentadas as carências disponíveis e os candidatos serão lotados por ordem crescente de classificação final, respeitada a opção indicada no ato da inscrição.

**1.4.2.** As vagas surgidas serão ser ocupadas pelos candidatos integrantes do Cadastro de Reserva, e serão preenchidas de acordo com as orientações constantes nos **subitens 1.4 e 1.4.1**.

**1.5.** A Seleção visa à formação de Cadastro de Reserva de Professor Substituto, integrado pelos candidatos que obtiverem a nota mínima de aprovação, de acordo com o estabelecido no **subitem 5.2**.

**1.6.** O candidato somente poderá inscrever-se para uma única opção de área e distrito, de acordo com o estabelecido no **Anexo I**.

**1.7.** O Professor Substituto selecionado será contratado por meio de contrato administrativo, regido pela Lei Municipal nº 896/2001, e terá remuneração proporcional à efetiva jornada de trabalho, percebendo por hora/aula trabalhada, R\$ 12,28 (doze reais e vinte e oito centavos) que corresponde ao piso Nacional dos Professores vigente no município.

**1.7.1.** Entende-se por carga horária trabalhada o somatório das horas de efetiva regência de classe, acrescido das horas destinadas ao planejamento das atividades.

**1.7.2.** O profissional selecionado fará jus aos direitos em vigor.

**1.8.** As áreas e os requisitos são os constantes do **Anexo I**, parte integrante deste Edital.

**1.9.** A aprovação e a classificação final na Seleção assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Municipal, da rigorosa ordem crescente de classificação final por área e do prazo de validade da Seleção.

**1.10.** A contratação do candidato selecionado será realizada com o objetivo de suprir a necessidade temporária de profissionais das áreas relacionadas no **Anexo I** deste Edital, visando ao excepcional interesse público e a substituir os docentes de carreira ligados à Secretaria Municipal da Educação que se encontrem afastados/licenciados, de acordo com o consignado na Lei Municipal nº 896/2001.

**1.10.1.** Consideram-se como necessidade temporária de excepcional interesse público as situações cuja ocorrência possa gerar prejuízo à oferta de serviços sob a responsabilidade da Administração Municipal e que tenha prazo definido, ou se destine a antecipar a acomodação de uma demanda que será suprida por um processo mais longo de concurso público.

**1.10.2.** A Seleção destina-se a suprir a carência decorrente de afastamentos/licenças de docentes na carreira, bem como de outras hipóteses previstas na Lei Municipal.

**1.11.** Os profissionais selecionados assumirão temporariamente o posto de trabalho, não podendo, em hipótese alguma, substituir em definitivo os servidores do quadro efetivo.

**1.12.** Conforme estabelecido em lei, ficam impedidos de serem contratados os servidores e empregados públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluindo os servidores do Município de São José do Belmonte, bem como de servidores e empregados públicos de quaisquer de suas subsidiárias e controladas, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos.

**1.13.** Os seguintes **Anexos** são partes integrantes deste Edital:

**Anexo I** – Área e requisito;

**Anexo II** – Conteúdo programático;

**Anexo III** – Atribuições do Professor Substituto.

**1.14.** As datas previstas ao longo deste Edital, inclusive as do Calendário de Atividades (**item 11**), poderão ser alteradas pelo Comissão, segundo critérios de conveniência e oportunidade, o qual dará publicidade às novas datas por meio de edital divulgado exclusivamente pela *INTERNET*, no endereço eletrônico [saojosedobelmonte.pe.gov.br](http://saojosedobelmonte.pe.gov.br)

## 2. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. O candidato regularmente inscrito na Seleção Pública de que trata este Edital será contratado para a função específica de magistério se atendidas as seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado na Seleção, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com o reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972, e no §1º, do art. 12, da Constituição Federal de 1988; no caso de estrangeiros de outras nacionalidades, deverá ser observado o disposto no inciso I do art. 37 da Constituição Federal de 1988;
- c) gozar dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) comprovar o requisito exigido no **Anexo I** deste Edital, de acordo com a área escolhida no ato da inscrição;
- g) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos à época da contratação;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da área, comprovada por laudo médico expedido por profissional competente, devendo constar no documento o número de registro no respectivo conselho de classe, o endereço profissional e o número de telefone para contato;
- i) apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais, das Justiças Federal e Estadual, dos lugares em que tenha residido nos últimos dois anos;
- j) não possuir vínculo com a administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive o de São José do Belmonte, bem como com suas subsidiárias e/ou controladas, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos/empregos;
- k) havendo acumulação lícita de cargo, emprego e/ou função públicos, deverão ser observadas as disposições contidas nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal de 1988 e, nestes casos, será exigida a compatibilidade de horário entre os cargos (ou empregos) exercidos, devendo existir, entre o final de um expediente de trabalho e o início do outro, um intervalo de tempo mínimo que permita o deslocamento, a alimentação e o repouso do servidor.

2.2. Além dos comprovantes das situações acima relacionadas, poderá ser exigida, por ocasião da contratação, a apresentação de outros documentos necessários para a admissão no serviço público municipal.

2.3. A documentação a que fazem referência os **subitens 2.1 e 2.2** deverá ser apresentada na Secretaria Municipal da Educação (SEDUC), de acordo com as orientações do Edital de Convocação dos candidatos aprovados, oportunamente divulgado.

2.4. Para a contratação, exigirá-se do candidato a apresentação de declaração de não acumulação indevida de cargos/empregos públicos, comprovando que o mesmo não tem vínculo empregatício com o serviço público, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos.

### **3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO**

**3.1.** As pessoas com deficiência poderão participar da Seleção Pública regulamentada por este Edital, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições de Professor Substituto do Município de São José do Belmonte, bem como desde que observadas as regras estabelecidas pelo Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015) e pela Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, cujo art. 4º foi alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 03 de dezembro de 2004.

**3.1.1.** Será reservado aos candidatos com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas referentes às carências surgidas no prazo de vigência do certame, desde que a deficiência esteja enquadrada nas categorias definidas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e que seja compatível com o exercício das atribuições de Professor Substituto.

**3.1.2.** No ato da inscrição, o candidato deverá declarar a condição de deficiente e indicar se pretende concorrer nessa condição diferenciada.

**3.1.2.1.** A reserva de vagas para candidatos com deficiência será calculada com base no quantitativo de vagas que surgirem no decorrer do prazo de vigência da Seleção.

**3.1.2.2.** De acordo com o que dispõe o §2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999, caso a aplicação do percentual de que trata o **subitem 3.1.1** resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

**3.1.2.3.** Os candidatos que, no formulário de inscrição, se declararem deficientes, uma vez classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem crescente de classificação final.

**3.1.2.4.** Os candidatos que se declararem deficientes, se aprovados e convocados, serão submetidos a exame médico e deverão apresentar laudo médico à Secretaria Municipal da Educação (SEDUC). A realização do exame médico será de exclusiva responsabilidade do candidato.

**3.1.2.5.** O laudo a que se refere o **subitem 3.1.2.4** deverá ter sido expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes da data prevista para o término das inscrições e deverá atestar ainda a espécie e o grau ou nível de deficiência, com a expressa referência ao código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças (CID- 10), com a assinatura do médico e o carimbo com o seu número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

**3.1.2.6.** Tendo em vista o disposto nos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, o candidato de que trata o **subitem 3.1** deste Edital, se classificado e convocado, será submetido à avaliação da perícia médica a qual decidirá, de forma terminativa, sobre a qualificação do candidato e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições da área para a qual foi aprovado.

**3.1.2.7.** Caso o candidato não tenha sido qualificado como pessoa com deficiência, ou sua deficiência não tenha sido julgada compatível com as atribuições da área para a qual foi aprovado, na forma do **subitem 3.1.2.6** deste Edital, ou não tenha atingido a pontuação suficiente para constar na lista geral de aprovados, será considerado eliminado da Seleção.

**3.1.2.8.** Ao candidato regularmente aprovado que se sentir prejudicado está assegurado o direito à interposição de recurso contra o resultado da avaliação da perícia médica, no prazo máximo de 02 (dois)

dias úteis, contados a partir da data da divulgação do referido resultado.

**3.1.2.9.** Os recursos deverão ser interpostos pelo próprio candidato ou por seu procurador (mediante instrumento procuratório público ou particular), acompanhados da cópia do documento oficial de identidade original do interessado (e do documento oficial de identidade original do procurador, quando for o caso), junto à Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Augusto Zacarias da Silva, 10, Centro, São José do Belmonte-PE, das 8h às 13h.

**3.1.2.10.** No recurso deverá constar a justificativa do pedido, acompanhada da sua fundamentação.

**3.1.2.11.** O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua condição de deficiência não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**3.1.2.12.** As pessoas com deficiência, uma vez atendidas as exigências previstas pelo Decreto Federal nº 3.298/1999, participarão da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida de todos os demais candidatos para a aprovação, de acordo com o disposto no art. 41 do referido Decreto.

**3.1.2.13.** A pessoa que se declarar com deficiência deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, entregar laudo médico de acordo com o previsto no **subitem 3.1.2.17**, na Secretaria Municipal de Administração, na data prevista no **subitem 3.1.2.16**, para ter direito a concorrer à vaga de deficiente que eventualmente surgir no decorrer do certame.

**3.1.2.14.** O **atendimento diferenciado** dar-se-á de acordo com o disposto nos **subitens seguintes**, desde que formalmente solicitado pela **pessoa com deficiência** ou **com necessidades especiais/emergenciais**.

**3.1.2.15.** O candidato com deficiência e/ou com a comprovada necessidade de atendimento diferenciado, de acordo com a Lei Federal nº 7.853/1989 e o art. 27, §§1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, deverá solicitar, na Secretaria de Administração, condição diferenciada para a realização da prova objetiva.

**3.1.2.16.** Os benefícios previstos nos §§1º e 2º do artigo citado no **subitem 3.1.2.15**, bem como a alteração de nome (no caso dos candidatos transgêneros), deverão ser requeridos (mediante protocolo) nos dias úteis, no período de inscrições, das 8h00min às 13h:00min na Secretaria de Administração.

**3.1.2.17.** Para a confirmação do direito de concorrer à vaga de deficiente que eventualmente surgir no decorrer do certame e/ou de ser beneficiado com atendimento diferenciado, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

**a)** preencher e assinar o requerimento (pessoalmente ou por intermédio de representante legal, com a entrega de instrumento procuratório público ou particular, com firma reconhecida);

**b)** anexar, **obrigatoriamente**, ao requerimento a cópia do laudo médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes da data prevista para o término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), devendo nele constar a assinatura do médico e o carimbo com o seu número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM);

**c)** anexar cópia do documento oficial de identidade original (do candidato e do seu procurador, se for o caso) e do comprovante de pagamento da taxa correspondente.

### **3.2. PARA O ATENDIMENTO DIFERENCIADO, PODERÃO SER SOLICITADOS:**

**a)** no caso de deficiência visual (total e/ou baixa visão): DosVox, prova ampliada (fonte 18), ledor, acréscimo de 01 (uma) hora do tempo de prova;

**b)** no caso de dificuldade acentuada de locomoção: espaço adequado.

**3.2.1.** De acordo com o Decreto Federal nº 3.298/1999, o tempo de realização das provas poderá ser acrescido de 01 (uma) hora para as pessoas com deficiência que tenham solicitado o atendimento diferenciado previsto nas **alíneas “a” e “b” do subitem 3.2.**

**3.2.2.** O candidato que não requerer atendimento diferenciado até a data mencionada no **subitem 3.1.2.16** e não entregar o laudo médico ou não cumprir os procedimentos, os prazos e os horários estabelecidos neste Edital ficará impossibilitado de realizar a prova em condições diferenciadas e não terá direito à ampliação de tempo.

**3.2.3.** O atendimento às condições solicitadas no Requerimento de Atendimento Diferenciado ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

**3.2.4.** Os candidatos que se enquadrem nos casos de emergência e/ou as candidatas lactantes que queiram solicitar atendimento diferenciado deverão preencher o requerimento na Secretaria de Administração e anexar o atestado médico e/ou as cópias do documento oficial de identidade original (da mãe da criança lactente) e da certidão de nascimento da criança (conforme o caso), mediante a devida protocolização, até 72 (setenta e duas) horas antes da realização das provas. Em nenhuma hipótese o Município atenderá às solicitações de atendimento diferenciado em residência, hospitais ou qualquer outro espaço físico distinto dos locais de prova previamente definidos.

**3.2.5.** A lactante que necessitar amamentar durante a aplicação da prova poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira de acordo com o previsto no **subitem anterior.**

**3.2.6.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**3.2.7.** A criança lactente deverá ser acompanhada de um adulto responsável pela guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

**3.2.8.** Não será disponibilizado pelo MUNICÍPIO um responsável para a guarda da criança, de modo que, na ausência deste, a candidata ficará impossibilitada de realizar a prova.

**3.2.9.** O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização da prova deverá solicitar o atendimento diferenciado, na forma e no prazo previsto no **subitem 3.1.2.16** deste Edital.

**3.2.9.1.** As publicações oficiais referentes a todos os candidatos regularmente inscritos apresentarão o nome e o gênero constantes do registro civil dos participantes, independentemente de serem estes transgêneros ou não.

**3.2.10.** O candidato que necessitar do uso de objetos especiais, tais como lupa, óculos escuros, marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos/utensílios metálicos, aparelho auditivo, adereço religioso etc., deverá solicitar autorização junto à Secretaria de Administração, até 05 (cinco) dias úteis antes da data da aplicação da prova, sendo expressamente proibido o seu uso sem o deferimento da Comissão Organizadora da Seleção.

**3.2.11.** Se a solicitação de atendimento diferenciado não for feita previamente, conforme previsto nos

**subitens 3.1.2.16, 3.2.2, 3.2.4 e 3.2.10** (quando for o caso), o pleito do candidato não será atendido no dia da realização da prova.

**3.2.12.** À exceção do que se encontra previsto nos **subitens 3.2.5 a 3.2.8** do presente Edital, o MUNICÍPIO não permitirá a permanência de crianças no ambiente de prova, ainda que acompanhadas de um responsável pela sua guarda.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

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

**4.2.** Para requerer sua inscrição, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição disponível no portal do MUNICÍPIO, exclusivamente pela *internet*, no endereço eletrônico [www.saojosedobelmonte.pe.gov.br](http://www.saojosedobelmonte.pe.gov.br), a partir das 14 horas do dia 11 de fevereiro de 2019, até às 23 horas e 59 minutos do dia 28 de fevereiro de 2019 (horário de São José do Belmonte-PE). O boleto de pagamento, ainda que gerado no último dia de inscrição, deverá ser pago obrigatoriamente até a data do vencimento, observado o horário da cidade de São José do Belmonte, não sendo permitida a alteração da respectiva data de vencimento, ainda que o referido boleto seja impresso após a data-limite para a inscrição no certame.

**4.2.1.** O candidato poderá fazer, no MUNICÍPIO, até o dia 05 de março de 2019, das 8h30min às 11h30min, correções e/ou alterações em seus dados informados no formulário de inscrição. Entretanto, qualquer alteração referente à área escolhida somente será permitida caso o pedido tenha sido realizado até o último dia previsto para a interposição de recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição.

**4.2.1.1.** No ato da inscrição, o candidato deverá informar um endereço de correspondência eletrônica (*e-mail*) cuja validade ele possa assegurar até o final da Seleção.

**4.2.2.** No formulário de inscrição consta uma declaração por meio da qual o candidato afirma que conhece todas as prescrições, acata-as e preenche todos os requisitos exigidos pelo presente Edital.

**4.2.3.** Somente será aceito o pedido de inscrição feito mediante o preenchimento do formulário de inscrição eletrônico, o qual, durante o período de inscrição desta Seleção, estará disponível exclusivamente no endereço eletrônico [www.saojosedobelmonte.pe.gov.br](http://www.saojosedobelmonte.pe.gov.br).

**4.2.3.1.** Em caso de mais de uma inscrição realizada pelo mesmo candidato, apenas será considerada aquela cujo número de referência coincidir com a informação bancária correspondente ao efetivo pagamento da respectiva taxa. Neste caso, as demais inscrições realizadas e os respectivos boletos bancários gerados tornar-se-ão automaticamente inválidos.

**4.2.4.** O MUNICÍPIO não se responsabilizará por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.

**4.2.5.** O candidato que fizer declaração e/ou apresentar documentos falsos ou inexatos terá a sua inscrição cancelada e serão declarados nulos, em qualquer época, todos os atos decorrentes de tais condutas.

**4.2.5.1.** O pedido de inscrição e as informações prestadas no formulário de inscrição são de responsabilidade exclusiva do candidato e o mero preenchimento, a confirmação e o envio dos dados

desse formulário não ensejam, por si sós, qualquer direito de participação na Seleção Pública objeto deste Edital.

**4.2.6.** Após o envio dos dados, conforme exigido no **subitem 4.2**, o candidato deverá imprimir o boleto de pagamento, o qual será emitido em seu nome, e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$110,00 (cento e dez reais) para , em qualquer agência, terminal ou correspondente bancário do Banco do Brasil, através do Banco Postal ou de *Internet Banking*, até a data do vencimento. Só será aceito o boleto de pagamento impresso por meio do endereço eletrônico do MUNICÍPIO, conforme as orientações constantes dos **subitens 4.2 e 4.2.7**, e a inscrição só será efetivada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

**4.2.6.1. NÃO SERÃO ACEITOS PAGAMENTOS VIA DEPÓSITO BANCÁRIO, TRANSFERÊNCIA OU DEPÓSITO COM ENVELOPE.** Caso seja detectado que o pagamento da inscrição tenha sido efetivado por um destes meios, a inscrição será automaticamente indeferida e não haverá reembolso do valor correspondente.

**4.2.7.** Para a correta leitura do código de barras, o boleto bancário deverá ser impresso em impressora a *laser* ou a jato de tinta.

**4.2.8.** O candidato terá sua inscrição confirmada na data divulgada no Calendário de Atividades, mediante a publicação do resultado definitivo da solicitação de inscrição, de acordo com o previsto no **item 11** deste edital.

**4.2.9.** Não será deferida a inscrição se, por qualquer motivo, houver a inexistência do pagamento da taxa de inscrição.

**4.2.9.1.** O recibo de pagamento do boleto bancário será o comprovante de que o candidato solicitou sua inscrição na Seleção.

**4.2.10.** Não será válida a inscrição cujo pagamento tenha sido realizado em desobediência às condições previstas nos **subitens 4.2 e 4.2.6.1** deste Edital ou no caso de preenchimento incompleto do formulário eletrônico disponibilizado no portal do MUNICÍPIO ([www.saojosedobelmonte.pe.gov.br](http://www.saojosedobelmonte.pe.gov.br)).

**4.2.11.** O requerimento da inscrição é particular e individual e o valor pago referente à taxa de inscrição é intransferível e insubstituível.

**4.2.12.** O Município não se responsabilizará por solicitação de inscrição via *internet* não recebida em decorrência de problemas nos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento nas linhas de comunicação, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**4.2.13.** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento ou suspensão do processo seletivo e de pagamento em duplicidade, a maior ou a menor.

**4.2.14.** No ato da inscrição **NÃO** serão solicitados os comprovantes exigidos no **item 2** deste Edital. No entanto, ficará impedido de ser contratado e perderá automaticamente o direito à vaga o candidato que não os apresentar, durante o processo de contratação, na Secretaria Municipal de Administração, nas datas previstas e de acordo com as orientações constantes do edital de convocação e/ou de chamada pública oportunamente divulgado.

**4.2.15.** O MUNICÍPIO divulgará o resultado preliminar da solicitação de inscrição com a relação dos

candidatos que tiveram suas inscrições deferidas, da condição de deficiente e/ou do atendimento diferenciado, de acordo com o previsto no Calendário de Atividades (**item 11**), cabendo recurso contra o indeferimento desta solicitação.

**4.2.16.** O prazo de recurso previsto no **subitem 4.2.15** destina-se exclusivamente à regularização de qualquer problema ocorrido com a solicitação de inscrição, da condição de deficiente e/ou do atendimento diferenciado feita pelo candidato interessado.

**4.2.17.** O candidato deverá obter o Edital da Seleção exclusivamente no endereço eletrônico [www.saojosedobelmonte.pe.gov.br](http://www.saojosedobelmonte.pe.gov.br). O MUNICÍPIO não se responsabilizará por *downloads* do presente Edital realizados em outro sítio que não o indicado **neste subitem**.

## 5. DA PROVA OBJETIVA

**5.1.** Será aplicada uma prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, a qual avaliará o grau de conhecimentos básicos e específicos do candidato em relação ao conteúdo programático constante do **Anexo II**, parte integrante deste Edital, com o valor máximo de 40 (quarenta) pontos, contendo 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, conforme descrição do quadro abaixo, a cada uma sendo atribuído 1,0 (um ponto), todas com 04 (quatro) alternativas de resposta (A, B, C, D), sendo somente uma considerada correta.

AREA	PROVA	AREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTOES
TODAS AS ÁREAS (EXCETO LÍNGUA PORTUGUESA)	<b>Prova I</b> Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10
		Didática	10
	<b>Prova II</b> Conhecimentos Específicos	Disciplina específica da área	20

**5.2.** Serão considerados aprovados os candidatos que acertarem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das questões da prova objetiva, o que corresponde a 20 (vinte) questões certas e a 20 (vinte) pontos.

**5.3.** A nota da prova objetiva será calculada pela seguinte fórmula:

$$NPO = NQC$$

Onde:

**NPO** = nota da prova objetiva

**NQC** = número de questões certas

## 6. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

**6.1.** As provas objetivas serão aplicadas na cidade de São José do Belmonte-PE, com duração de 03 (três) horas, nas seguintes datas:

**a) PARA TODOS OS CARGOS: dia 17 de março de 2019 (domingo)**, no horário das 08h às 11h (horário de São José do Belmonte);

**6.2.** O candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.saojosedobelmonte.pe.gov.br](http://www.saojosedobelmonte.pe.gov.br) 04 (quatro) dias antes da data de realização da prova objetiva e imprimir o cartão de identificação, documento do qual constará o respectivo local de realização da prova objetiva.

**6.2.1.** Não serão postados ou enviados quaisquer informativos ao endereço fornecido pelo candidato.

**6.3.** O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com a antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para o início das provas, conforme disposto no **subitem 6.1** e considerando-se o horário da cidade de São José do Belmonte-PE.

**6.4.** A partir das 08h, não mais será permitido o acesso de candidatos aos locais de realização da prova.

**6.5.** O candidato deverá apresentar-se ao local de prova munido de **caneta esferográfica obrigatoriamente fabricada em material transparente, de tinta azul ou preta**, e de seu documento oficial de identidade original com foto.

**6.6.** Não será aceita a cópia do documento de identificação, ainda que autenticada.

**6.7.** A desobediência ao disposto nos **subitens 6.4 e 6.5** implicará a exclusão do candidato desse certame.

**6.8.** Em caso de extravio do documento de identidade original (perda, roubo, etc.), aceitar-se-á a apresentação da via original de Boletim de Ocorrência (B.O.) emitido pela autoridade policial competente, desde que dentro do prazo de validade legal de 90 (noventa) dias. Neste caso, o candidato será encaminhado à sala da coordenação, onde será formalizada a sua identificação especial em formulário próprio.

**6.8.1.** Para que seja realizada a identificação especial, o candidato obrigará-se-á a entregar ao coordenador do local de prova a cópia do respectivo Boletim de Ocorrência (B.O.). Caso não disponha da cópia do documento, deverá deixar a via original do B.O., sob pena de ser impedido de fazer a prova e, conseqüentemente, ser eliminado do certame.

**6.8.2.** No caso de documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, adotar-se-á o procedimento de identificação especial do candidato. Neste caso, o candidato será encaminhado à sala da coordenação, onde será formalizada a sua identificação especial em formulário próprio.

**6.9.** O cartão de identificação do candidato não é considerado documento oficial de identidade. Por este motivo, o candidato também deverá estar munido do seu documento oficial de identidade original com foto, na forma prevista no **subitem 6.12**, a fim de apresentá-lo na entrada do local de prova e ao adentrar a sala.

**6.10.** Fechados os portões às 08h (turno da manhã) para a aplicação da prova objetiva, iniciar-se-ão os procedimentos operacionais relativos à presente Seleção Pública.

**6.11.** A inviolabilidade do malote contendo as provas será comprovada somente no momento de romper o lacre do malote, o que ocorrerá na presença de dois candidatos, mediante a aposição de suas assinaturas em um termo formal, na sala da coordenação do local de prova.

**6.12.** São considerados documentos oficiais de identidade:

**a)** carteira ou cédula de identidade com foto, expedida pelas Forças Armadas, Secretarias de Segurança Pública, unidades militares do Corpo de Bombeiros, órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordem ou conselho de classe) e pelo Ministério das Relações Exteriores;

**b)** passaporte;

**c)** certificado de reservista e carteira funcional expedida por órgão público que, por lei federal, vale como identidade;

**d)** carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto);

e) carteira profissional expedida pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social (MTPS).

**6.13.** Não serão aceitos como documento oficial de identidade certidões de nascimento ou casamento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, CNH digital, etc.

**6.14.** Os documentos dos candidatos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação e deverão conter, obrigatoriamente, a sua fotografia.

**6.15.** Para assegurar a lisura e a segurança da Seleção, durante a realização das provas poderá ser adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos, mediante a verificação do documento oficial de identidade original e coleta da assinatura e/ou das impressões digitais.

**6.15.1.** No dia da realização das provas, o MUNICÍPIO poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, nos corredores e nos banheiros.

**6.16.** Durante a realização da prova objetiva, não será admitida, sob pena de exclusão do presente certame, qualquer espécie de consulta e comunicação entre os candidatos, porte de arma, nem o porte e/ou utilização de caneta fabricada em material não transparente, lápis, borracha, corretivo, lapiseira, marca-texto, régua, pincel, grafite, livros, manuais, impressos ou anotações, papel (ainda que em branco), máquinas de calcular ou equipamento similar e demais aparelhos eletrônicos, tais como bip, *e-books*, telefone celular, *smartphone*, *tablet*, *iphone*<sup>®</sup>, *ipod*<sup>®</sup>, *ipad*<sup>®</sup>, *walkman*<sup>®</sup>, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *pen drive*, fone de ouvido, alarme de qualquer espécie, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens e dados, máquina fotográfica, protetor auricular, artigos de chapelaria (bonés, gorros, chapéus, etc.), lenços, turbantes, óculos escuros (ainda que contenham grau), relógios de qualquer espécie e artigos/adereços religiosos, aparelho de surdez e/ou lupa não autorizados pela comissão coordenadora do certame.

**6.16.1.** Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados e, juntamente com os demais objetos descritos no **subitem 6.16**, acondicionados no porta-objeto fornecido pelo MUNICÍPIO, exclusivamente para tal fim, o qual deverá ser colocado sob a cadeira e ali permanecer até o término da prova. O porta-objeto não poderá ser colocado dentro de bolsa, sacola, etc., e só poderá ser aberto após a saída do candidato do local de prova.

**6.16.2.** Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante todo o período destinado à realização da prova.

**6.17.** Será disponibilizado, em cada sala de aplicação da prova objetiva, um instrumento de marcação do tempo de duração das provas da Seleção.

**6.18.** É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma. O candidato que estiver armado não poderá fazer as provas.

**6.19.** Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada para a prova.

**6.20.** Em hipótese nenhuma o candidato poderá submeter-se à aplicação da prova fora da data determinada para a realização do certame, fora do horário estabelecido para o fechamento dos portões (**subitem 6.10**) e em outro local que não seja o predeterminado.

**6.21.** Somente será permitido o preenchimento do cartão-resposta pelo próprio candidato, **obrigatoriamente com caneta esferográfica fabricada em material transparente, de tinta azul ou preta.** Proibir-se-á qualquer colaboração ou participação de terceiros para tal fim, exceto nos casos de atendimento

diferenciado previamente autorizados pela comissão coordenadora do certame. O candidato deverá, **obrigatoriamente**, no momento da sua identificação, assinar o cartão-resposta e a lista de presença.

**6.21.1.** A assinatura constante do cartão-resposta e da lista de presença deverá ser obrigatoriamente igual à do documento oficial de identidade original apresentado pelo candidato.

**6.23.** O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção da prova por meio de processamento eletrônico. O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, o qual deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas nos documentos de aplicação. Em nenhuma hipótese haverá a substituição do cartão-resposta em virtude de erro provocado pelo candidato.

**6.24.** O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar para cada questão um, e somente um, dos campos do cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. Será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada, com rasura, com emenda ou com campo de marcação não preenchido integralmente.

**6.25.** O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

**6.26.** Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão ausentar-se definitivamente do recinto de realização da prova depois de decorrida 01 (uma) hora do seu início. A inobservância deste aspecto acarretará a não correção do cartão-resposta e, conseqüentemente, a eliminação do candidato da Seleção.

**6.27.** Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará obrigatoriamente ao chefe de sala o seu cartão-resposta assinado e o seu caderno de prova, bem como a folha de anotação de gabarito, de acordo com o previsto no **subitem 6.29**.

**6.28.** Por razões de ordem técnica e de segurança do certame, não serão permitidos:

**a)** o ingresso e/ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação das provas, desde a abertura dos portões do local de prova até o término dos trabalhos da coordenação do local de prova;

**b)** a permanência, no local de prova, de candidato que já tenha finalizado a sua prova e deixado a sala de aplicação;

**c)** o fornecimento de qualquer exemplar ou cópia do caderno de prova a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do certame. No entanto, o caderno da prova objetiva e o seu gabarito preliminar serão disponibilizados no endereço eletrônico do MUNICÍPIO ([www.saojosedobelmonte.pe.gov.br](http://www.saojosedobelmonte.pe.gov.br)), no dia da realização da prova objetiva, a partir das 19h (horário local).

**6.29.** Somente será permitida a saída levando a folha de anotação do gabarito individual da prova objetiva aos candidatos que permanecerem na sala nos últimos 30 (trinta) minutos do tempo total de prova, sob pena de exclusão do certame. Para tais candidatos será disponibilizada uma folha específica para a anotação do gabarito.

**6.29.1.** É proibido ao candidato fazer qualquer anotação referente às questões, bem como registrar informações relativas às suas respostas ou qualquer outra informação no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não o permitido, sob pena de ser eliminado do certame.

**6.30.** Os eventuais erros de digitação (inclusive quanto à **data de nascimento**) verificados nos documentos impressos entregues ao candidato no dia da aplicação das provas, exceto com relação ao CPF e à área escolhida no ato da inscrição, deverão ser corrigidos mediante solicitação do candidato, ao chefe de sala no Formulário de correção de dados cadastrais dos candidatos.

**6.30.1.** O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos previstos no **subitem anterior** deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão.

**6.31.** Após receber a sua prova objetiva, o candidato terá somente 15 (quinze) minutos para reclamar e solicitar a substituição da mesma, em caso de erros gráficos ou imperfeições do caderno de prova.

**6.31.1.** Durante a aplicação da prova, caso haja eventual falta de prova ou material de aplicação em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição dos mesmos, será entregue ao candidato prova ou material reserva, o que será registrado em ata, desde que observado o tempo para reclamação previsto no **subitem 6.31**.

**6.32.** O MUNICÍPIO, na qualidade de órgão responsável pela execução da Seleção, não se responsabilizará pela perda e/ou pelo extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos a eles causados.

## **7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**7.1.** Admitir-se-á recurso administrativo contestando:

- a)** o resultado preliminar da solicitação de inscrição, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado;
- b)** o conteúdo de questões e o gabarito preliminar da prova objetiva;
- c)** o resultado preliminar da prova objetiva.

**7.2.** Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir da data da divulgação dos eventos referidos no **subitem 7.1**, no endereço eletrônico do MUNICÍPIO ([www.saojosedobelmonte.pe.gov.br](http://www.saojosedobelmonte.pe.gov.br)), de acordo com o previsto no Calendário de Atividades (**item 11**) deste Edital.

**7.3.** Admitir-se-á um único recurso, por candidato, contra cada evento referido no **subitem 7.1** deste Edital.

**7.4.** Todos os recursos deverão ser dirigidos à Secretaria de Administração do MUNICÍPIO, formalizados por meio de processo administrativo, e devidamente fundamentados, inclusive com referências bibliográficas (e a disponibilização, em cópias legíveis, dos textos referenciados), dentro do prazo estabelecido no **subitem**

**7.2** e entregues, das 8h00min às 14h00min na Secretaria de Administração do MUNICÍPIO, situada na Rua Augusto Zacarias da Silva, 10, Centro, São José do Belmonte-PE.

**7.5.** O candidato deverá anexar também a cópia do seu documento oficial de identidade original e no caso de recurso interposto contra o indeferimento da inscrição, o candidato deverá anexar ainda o comprovante de pagamento da taxa correspondente.

**7.5.1.** No caso de recurso interposto por procurador, este deverá anexar a cópia do seu documento oficial de identidade original e a respectiva procuração particular ou pública, além dos documentos indicados anteriormente.

**7.6.** Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com a indicação do nome da

seleção pública, do nome do candidato, do número de inscrição e do CPF do candidato, bem como a assinatura do candidato ou do seu procurador.

**7.7.** No caso de recurso interposto por procurador, este deverá cumprir todas as exigências contidas no **subitens 7.5 e 7.5.1**, devendo indicar o CPF do candidato no requerimento de recurso administrativo, bem como anexar a respectiva procuração particular ou pública.

**7.8.** Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s).

**7.9.** O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data da protocolização.

**7.10.** O recurso interposto tempestivamente terá efeito suspensivo quanto ao objeto requerido, até que seja conhecida a decisão.

**7.11.** Se do exame dos recursos resultar a anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que efetivamente fizeram a prova, independentemente da formulação de recurso.

## **8. DAS CONDIÇÕES PARA A APROVAÇÃO E DO RESULTADO FINAL**

**8.1.** A classificação final, por área/distrito, obedecerá à ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, de acordo com a nota final (NF).

**8.2.** A nota final (NF) corresponde à pontuação obtida pelo candidato na prova objetiva e será calculada através da seguinte fórmula:

$$NF = NPO$$

Onde:

**NF** = nota final

**NPO** = nota da prova objetiva

**8.3.** Serão considerados aprovados para a formação do Cadastro de Reserva os candidatos que atenderem à condição prevista no **subitem 5.2**.

**8.4.** Ocorrendo empate de classificação, o desempate entre os candidatos ocorrerá levando-se em conta os critérios abaixo relacionados, sucessivamente:

**a)** idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

**b)** maior nota na prova de conhecimentos específicos;

**c)** a idade maior, considerando-se ano, mês e dia.

**8.5.** Serão considerados eliminados, para todos os efeitos, os demais candidatos que não satisfizerem os requisitos fixados no **subitem 8.3** deste Edital.

## **9. DA HOMOLOGAÇÃO**

**9.1.** O resultado final dos candidatos aprovados no Cadastro de Reserva, o qual corresponderá ao resultado definitivo da prova objetiva, será devidamente homologado e publicado no Diário Oficial do Município (DOM) e divulgado no endereço eletrônico [www.saojosedobelmonte.pe.gov.br](http://www.saojosedobelmonte.pe.gov.br), obedecendo-se à ordem

crescente de classificação final por área/distrito, não se admitindo recurso contra esse resultado.

**9.1.1.** O resultado final ficará disponível no endereço eletrônico do MUNICÍPIO somente após a autorização para a devida divulgação.

**9.2.** A homologação do resultado final da Seleção será feita por ato do Prefeito Municipal.

**9.3.** O Secretário Municipal de Administração poderá, a seu critério, antes da homologação do resultado final da presente Seleção Pública, suspender, alterar ou cancelar o certame, não assistindo aos candidatos direito à interposição de recurso administrativo contra tais atos.

**9.4.** A publicação no Diário Oficial do Município (DOM) substitui atestados, certificados ou certidões relativas à classificação, média ou nota do candidato.

## **10. DA CONTRATAÇÃO E DA LOTAÇÃO**

**10.1.** Os candidatos aprovados serão oportunamente convocados por meio de chamada pública, mediante edital publicado pela Secretaria Municipal Administração, com a interveniência da Secretaria Municipal de Educação, dentro do prazo de validade previsto no **subitem 12.1**. Será considerado desistente o candidato que não comparecer ao local indicado, na data e no prazo determinados no referido edital.

**10.2.** A contratação do candidato aprovado na Seleção fica condicionada à satisfação das exigências constantes deste Edital e de outras condições complementares, de acordo com a legislação vigente, no prazo constante da convocação feita pela Secretaria Municipal de Administração, com a interveniência da Secretaria Municipal de Educação, obedecendo-se à rigorosa ordem crescente de classificação final e à disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria Municipal da Educação (SEDUC), de acordo com o orçamento consignado na Lei vigente.

**10.3.** A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato Administrativo assinado por ambas as partes (contratante e contratado), a critério da Administração Pública.

**10.4.** A contratação dos candidatos selecionados, na forma da Lei Municipal nº 896/2001, fica submetida ao regime jurídico administrativo, sendo-lhes assegurados o prazo de contratação de até 12 (doze) meses e, a depender do interesse de ambas as partes, a sua prorrogação por, no máximo, até 12 (doze) meses.

**10.5.** Os candidatos já contratados (e com vínculo vigente) em razão da aprovação em certames anteriores poderão participar do presente processo seletivo, ficando sua contratação condicionada ao encerramento do vínculo contratual vigente à época da convocação, na forma prevista no **subitem 10.1**, salvo no caso de acumulação lícita de cargo/emprego público (**subitem 1.12**).

**10.6.** Os candidatos aprovados, quando convocados, deverão apresentar na Secretaria Municipal de Administração os documentos necessários para a sua contratação, de acordo com o previsto no **item 2** e segundo as orientações do Edital de Convocação oportunamente divulgado.

**10.6.1.** A fim de que seja preservado o objetivo da concorrência diferenciada (candidatos com deficiência) e haja vista a necessidade de se garantir a proporcionalidade da ocupação das vagas que venham a surgir destinadas à ampla concorrência por área, a cada grupo de 20 (vinte) candidatos convocados, o primeiro deles será da ampla concorrência, o segundo será da concorrência diferenciada (candidato com deficiência) e os demais serão da ampla concorrência, devendo ser utilizado procedimento semelhante para os próximos 20 (vinte) candidatos classificados na sequência, e assim sucessivamente.

**10.7.** O candidato aprovado e devidamente convocado não optará pela sua lotação sendo esta designada pela administração pública municipal, de acordo com as carências existentes e observada a sua ordem de classificação final por área, conforme seu interesse e conveniência.

**10.8.** O candidato que não aceitar as vagas disponíveis, ofertadas por ocasião da sua convocação, deverá assinar um termo de desistência, fornecido pela Secretaria de Administração.

**10.9.** O candidato que não comparecer à lotação, de acordo com o previsto no **subitem 10.6**, perderá automaticamente o direito à vaga para a qual foi aprovado.

**10.10.** Após a assinatura do memorando de lotação, o professor substituto terá o prazo-limite de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar-se à respectiva unidade escolar. Ao descumprir o prazo, o professor terá rescindido o seu contrato imediatamente, salvo no caso de situações devidamente justificadas e comprovadas através de documentos.

## 11. DO CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA PROVÁVEL
Divulgação do Edital	11/fevereiro/2019
<b>Solicitação de inscrição pela internet para todas as áreas (<a href="http://www.saojosedobelmonte.pe.gov.br">www.saojosedobelmonte.pe.gov.br</a>)</b>	<b>11º a 28/fevereiro/2019</b>
Requerimento de atendimento diferenciado e entrega de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou atendimento diferenciado	21 a 27/fevereiro/2019
Resultado preliminar da solicitação de inscrição, da condição de deficiente e/ou do atendimento diferenciado	28/fevereiro/2019
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	01/março/2019
Resultado definitivo da solicitação de inscrição, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	04/março/2019
Disponibilização do cartão de identificação por meio do site do MUNICÍPIO	08/março/2019
<b>Prova Objetiva – Professor de Área Específica</b>	<b>17/março/2019, das 08h às 11h</b>
Gabarito preliminar da prova objetiva	17/março/2019
Recurso contra questões e do gabarito preliminar da prova objetiva	18/março/2019
Resultado definitivo do gabarito da prova objetiva	22/março/2019
Resultado preliminar da prova objetiva	22/março/2019
Resposta do recurso contra as questões e o resultado do gabarito preliminar da prova objetiva	22/março/2019
Recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	22/março/2019
<b>Resultado final e ato de homologação</b>	<b>25/março/2019</b>

## 12. DA VIGÊNCIA

**12.1.** Esta Seleção Pública tem prazo de validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a contar da data da publicação da homologação do seu resultado final.

**12.2.** O prazo de vigência estabelecido para esta Seleção não gera obrigatoriedade para a PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE de aproveitar, neste período, todos os candidatos aprovados no Cadastro de Reserva de Professor Substituto. O aproveitamento dos selecionados será regido pelos procedimentos vigentes no âmbito da PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE e adequar-se-á à sua

disponibilidade orçamentária e financeira em razão da nova despesa.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** Todo o conjunto de atividades, ações, informações, resultados e demais atos pertinentes, até a disponibilização do resultado final, será divulgado, exclusivamente, no portal do MUNICÍPIO ([www.saojosedobelmonte.pe.gov.br](http://www.saojosedobelmonte.pe.gov.br)), sendo o acompanhamento de inteira responsabilidade do candidato. Portanto, não se aceitará qualquer justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.

**13.2.** Em situações excepcionais, o MUNICÍPIO poderá entrar em contato telefônico ou enviar *e-mail* para os candidatos inscritos por meio dos registros constantes do formulário de inscrição, de acordo com os dados fornecidos pelos próprios candidatos.

**13.2.1.** Em caso de dúvida, o candidato poderá solicitar esclarecimentos acerca do presente processo seletivo através do seguinte endereço eletrônico: [selecao@saojosedobelmonte.pe.gov.br](mailto:selecao@saojosedobelmonte.pe.gov.br) na ocasião, o interessado deverá informar o nome da Seleção, o número do Edital, o seu nome completo, o seu CPF, o seu número de inscrição no certame (quando for o caso) e a área para a qual concorre.

**13.3.** A inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificada posteriormente, determinará a eliminação do candidato da Seleção Pública, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

**13.4.** Será excluído da Seleção, por ato do Presidente da Comissão, o candidato que:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a realização da prova;
- b) for flagrado, inclusive através do uso de detector de metal, portando ou utilizando qualquer material descrito no **subitem 6.16**;
- c) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- d) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização;
- e) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- f) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova e/ou o cartão-resposta;
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e no cartão-resposta referente ao certame e as orientações repassadas pelo chefe/fiscal de sala, bem como não atender às determinações constantes de qualquer material de aplicação;
- h) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou impressão digital e/ou recusar-se a realizar a transcrição da frase (quando for o caso);
- i) for surpreendido portando qualquer tipo de arma;
- j) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- k) for responsável por falsa identificação pessoal;
- l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter a aprovação própria ou de terceiros no certame;
- m) não atender às determinações regulamentares do MUNICÍPIO.

**13.5.** São obrigação e responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados e conferir a correta grafia de seu nome nos documentos impressos e nas respectivas publicações. Caso haja algum erro, o

candidato deve solicitar a correção em requerimento protocolado na Secretaria de Administração do MUNICÍPIO, situada na Rua Augusto Zacarias da Silva. 10, Centro, São José do Belmonte-PE, no decorrer de toda a Seleção.

**13.6.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que tenha o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado da Seleção, bem como poder-se-á anular a inscrição, a prova objetiva e/ou a convocação do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades nos documentos apresentados.

**13.7.** Não será expedida ou enviada nenhuma correspondência ou convocação aos candidatos para nenhum procedimento previsto para a Seleção de que trata este Edital.

**13.8.** Não será expedido qualquer documento comprobatório de aprovação/classificação na Seleção, valendo para este fim as publicações oficiais.

**13.9.** O candidato poderá consultar, no endereço eletrônico do MUNICÍPIO ([www.saojosedobelmonte.pe.gov.br](http://www.saojosedobelmonte.pe.gov.br)), conforme previsto no **item 11**, as datas de divulgação dos eventos relativos ao certame.

**13.10.** O candidato aprovado será convocado por meio de Edital expedido pela Secretaria Municipal de Administração, sendo que a ordem de chamada de lotação obedecerá rigorosamente à ordem crescente de classificação final dos candidatos.

**13.11.** Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes à Seleção, serão resolvidos pela Presidência da Comissão da Seleção, por intermédio da comissão coordenadora do certame, juntamente com a Secretaria Municipal da Educação (SEDUC).

**13.12.** A Comarca de São José do Belmonte é o foro competente para decidir quaisquer ações judiciais ou medidas extrajudiciais interpostas com respeito ao presente Edital e à respectiva Seleção Pública.

São José do Belmonte, 11 de fevereiro de 2019.

Francisco Romonilson Mariando de Moura  
**Prefeito**

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA A CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES  
SUBSTITUTOS PARA A REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO JOSÉ  
DO BELMONTE**

**ANEXO I AO EDITAL Nº 001/2019**

<b>ÁREA</b>	<b>REQUISITO</b>
<b>1. Língua Portuguesa</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, de licenciatura plena em Letras
<b>2. Língua Inglesa</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, de licenciatura plena em Letras com habilitação para o ensino de Língua Inglesa
<b>3. Matemática</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, de licenciatura plena em Matemática
<b>4. Ciências</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, de licenciatura plena em Ciências ou Biologia ou Física ou Química
<b>5. Geografia</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, de licenciatura plena em Geografia
<b>6. História</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, de licenciatura plena em História
<b>7. Artes</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, de licenciatura plena em Artes (Dança ou Música ou Teatro ou Cinema ou Desenho e Artes Plásticas) ou Licenciatura Plena em Pedagogia (com Especialização na área de artes) fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC
<b>8. Educação Física</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, de licenciatura Plena em Educação Física.
<b>9. Pedagogia</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, de licenciatura Plena em Pedagogia em Regime Regular ou Especial ou Formação de Professores do Ensino Fundamental (Normal Médio)

## ANEXO II AO EDITAL Nº 001/2019

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS

#### LÍNGUA PORTUGUESA (TODAS AS ÁREAS)

Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua.

1. Ortografia oficial.
2. Acentuação gráfica.
3. Flexão nominal e verbal.
4. Emprego das classes de palavras.
5. Pronome: emprego, formas de tratamento e colocação.
6. Verbos: conjugação e vozes, regulares, irregulares e impessoais.
7. Concordância verbal.
8. Crase.
9. Pontuação.
10. Sintaxe da oração e do período.
11. Regência nominal e verbal.
12. Semântica.
13. Interpretação de texto.

#### CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS (TODAS AS ÁREAS)

1. Diferentes concepções de Educação e Didática:
  - 1.1. As diferentes concepções de Educação;
  - 1.2. A importância da educação como processo de mudança;
  - 1.3. Origem e concepção de Didática;
  - 1.4. A Didática e a formação do profissional da educação.
2. Contexto da Instituição Escolar:
  - 2.1. Escola: local de trabalho docente e processo de ensino;
  - 2.2. Conceituação de ensino-aprendizagem;
  - 2.3. A formação do professor na sociedade;
  - 2.4. Profissão docente: compromisso e ética;
  - 2.5. O aluno: sua dimensão cognitiva, socioeconômica, afetiva e cultural;
  - 2.6. O papel do professor no processo de ensino-aprendizagem;

3. Revendo o espaço da sala de aula (espaço de “interações”):
  - 3.1. Diferentes concepções sobre Ensinar e Aprender;
  - 3.2. Trabalhando com Projetos;
  - 3.3. O professor e a utilização das novas tecnologias educativas;
  - 3.4. Gestão do espaço e do tempo na escola;
  - 3.5. Relações professor/ aluno na sala de aula (inclusive aspectos étnico–raciais);
  - 3.6. Organização Curricular da Escola;
  - 3.7. O planejamento como instrumento de ação educativa;
  - 3.8. Um plano de aula e seus componentes;
  - 3.9. A utilização de jogos como ferramenta de trabalho pedagógico;
  - 3.10. Construção da Autonomia do aluno;
  - 3.11. A avaliação como processo de construção do conhecimento.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 1. LÍNGUA PORTUGUESA

1. Ensino de Língua Portuguesa: parâmetros curriculares.
2. Gêneros e tipos textuais no ensino de Língua Portuguesa: leitura e produção textual.
3. Leitura e compreensão de textos: estratégias de ensino.
4. Variação linguística e ensino de língua materna.
5. Ensino do sistema fonológico e de sua relação com o sistema ortográfico.
6. Articulação morfossintática: correlação entre teoria e prática de ensino.
7. A sintaxe no texto: subordinação e coordenação.
8. Significação e contexto: propostas de ensino.
9. Ensino de estratégias de textualização: a construção do sentido do texto.
10. Tradição gramatical, tipos de gramática e ensino de gramática.

### 2. LÍNGUA INGLESA

1. Aspectos metodológicos para o ensino-aprendizagem de inglês como língua estrangeira.
2. Aspectos sócio-políticos e formais do ensino de inglês como instrumento de comunicação internacional.
3. O ensino-aprendizagem de inglês para fins específicos (English for Specific Purposes – E.S.P.) na habilidade de compreensão leitora (popularmente denominado “Inglês Instrumental”).
4. Aspectos linguísticos do inglês como língua estrangeira: Present Tenses: Simple Present, Present Progressive, Present Perfect; Past Tenses: Simple Past, Past Progressive, Past Perfect.
5. Simple Past X Present Perfect; Future Tenses: Near future (going to), Immediate future (will); Modal Verbs; Phrasal verbs; Conditional sentences: 1<sup>st</sup> Conditional (will), 2<sup>nd</sup> Conditional (would).
6. Information questions (WH-questions) e YES/NO questions: diferenciações na estrutura da pergunta/resposta; Formatos de texto escrito em língua inglesa (e.g. carta formal/informal, e-mail formal/informal, fax, descrição, narração, dissertação, etc.), estrutura e layout (disposição das partes do

texto), paragrafação, margens e pontuação.

### 3. MATEMÁTICA

1. Números e operações:
  - 1.1. Números naturais: múltiplos e divisores, números primos, operações básicas, introdução às potências
  - 1.2. Números decimais: representação, transformação em fração decimal, operações básicas;
  - 1.3. Números racionais: representação fracionária e decimal, operações com decimais e frações, transformação de decimais finitos em frações, dízimas periódicas e frações geratriz;
  - 1.4. Potenciação: propriedade para expoentes inteiros, problema de contagem;
  - 1.5. Números reais: conjuntos numéricos, números irracionais, radiciação em R, notação científica.
2. Álgebra: expressões algébricas: equivalências e transformações, produtos notáveis, fatoração algébrica.
3. Álgebra: equação do 2ª grau, resolução e problemas.
4. Funções: construção de tabelas e gráficos para representar funções de 1ª e 2ª graus.
5. Equações, sistema de equações, inequações do 1ª grau.
6. Espaço e forma: formas planas, formas espaciais, perímetro e área, unidade de medidas, perímetro de uma figura plana, cálculo de área por composição e decomposição, situação problemas envolvendo área e perímetro de figuras planas.
7. Ângulos, polígonos, circunferências, simetria, construções geométricas.
8. Conceitos de semelhança, semelhança de triângulos, razões trigonométricas, teorema de Pitágoras.
9. Teorema de Tales, área de polígonos, circunferências, círculos e suas partes, volume do prisma, pirâmides, esfera, cone, setor circular, volume e área do cilindro.
10. Grandezas e medidas: sistema de medidas: medidas de comprimento, massa e capacidade, sistema métrico decimal, múltiplo e submúltiplos da unidade.
11. Medidas por meio de estimativas e aproximações; cálculo de área, superfície, volume, perímetro e diâmetro.
12. Proporcionalidade: variação de grandezas diretamente ou inversamente proporcionais.
13. Tratamento da informação: Leitura e construção de gráficos e tabelas, média aritmética, mediana, moda, desvio padrão, problemas de contagem, probabilidade de contagem, introdução à probabilidade.

### 4. CIÊNCIAS

1. Fundamentos teóricos e metodológicos do ensino de Ciências.
2. Meio Ambiente:
  - 2.1. História da formação e constituição do planeta Terra e a importância de cada uma de suas camadas para a manutenção da vida;
  - 2.2. Os outros planetas do sistema solar e suas interações com a Terra:
    - Os ciclos da água;
    - Ecossistemas;
    - Poluição ambiental;
    - Preservação do meio-ambiente.
3. Ser Humano e Saúde:

- 3.1. Estudo da célula como componente de todos os seres vivos;
- 3.2. Sistemas do corpo humano e suas interações entre si e com o ambiente circundante;
- 3.3. Higiene corporal e ambiental.
4. Tecnologia e Sociedade:
  - 4.1. Estudo das transformações dos recursos materiais e energéticos em produtos necessários à vida humana, aparelhos, máquinas, instrumentos, e as implicações sociais do desenvolvimento e do uso dessas tecnologias; investigações sobre as questões éticas, valores e atitudes compreendidos nessas relações;
  - 4.2. A origem e o destino social dos recursos tecnológicos, as consequências para a saúde pessoal e ambiental e as vantagens sociais do emprego de determinadas tecnologias.

## **5. GEOGRAFIA**

1. Princípios teóricos e metodológicos do ensino da Geografia. Categorias básicas de análise: espaço e tempo, lugar, natureza, paisagem, escala, sociedade e cultura.
2. Cartografia: localização, orientação, direção, distância e proporção geográfica. Leitura, interpretação e representação do espaço: plantas e mapas simples.
3. Processos constituintes do espaço físico e a apropriação da natureza pelo trabalho social.
4. Compreensão das relações entre sociedade e natureza na produção das diferentes paisagens urbanas e rurais.
5. Tecnologia e meio ambiente: preservação da natureza e ética socioambiental.
6. Geografia de São José do Belmonte: aspectos naturais da paisagem; modo de vida urbano e rural e a relação cidade- campo; aspectos sócio - culturais na produção do espaço da cidade: bairros históricos e modernos, os conjuntos habitacionais, feiras de bairros, entre outros.
7. Geografia de Pernambuco: paisagens naturais: litoral, serra e sertão; a produção do espaço e a rede urbana cearense; população, cultura, modos de vida e migração.

## **8. HISTÓRIA**

1. Princípios teóricos e metodológicos do ensino da História.
2. Sujeito histórico e a dimensão cotidiana das relações sociais.
3. Tempo histórico e tempo físico.
4. Relação espaço – temporal.
  5. Relações de permanência, mudança, transformação, continuidade, simultaneidade, ordenação e duração.
6. Relação de causa e efeito.
7. Semelhanças, diferenças, identidade.
8. O município de São José do Belmonte e o Estado de Pernambuco: Trabalho, cotidiano, sociedade e poder.

## **9. ARTES**

1. A Função da Arte no Processo de Formação Humana: ética, estética e educação; como a inserção da arte no processo educativo pode contribuir para que o educando encontre possibilidades de convívio com experiências estéticas significativas.
2. A inserção da Arte no cotidiano escolar: possibilidades de trabalhos com arte na escola a partir de enfoque específico que contemple as diferentes linguagens da arte e as possibilidades de integração destas mesmas

linguagens.

3. Avaliação em Arte: processos avaliativos em produções artísticas escolares com atenção para os processos de criação deslocando o foco avaliativo do produto artístico final.
4. Manifestações artísticas tradicionais e Educação Estética: reflexões sobre o saber/fazer artístico popular (tradicional), em processos formativos no espaço escolar.
5. As diferentes linguagens artísticas e suas relações: percepções sobre possíveis articulações entre as diversas áreas artísticas no mundo contemporâneo.
6. Possibilidades de sonorização e expressão corporal na aprendizagem rítmica: a prática percussiva na escola e o corpo do estudante como produtor de expressões de som e movimento.

## **10. EDUCAÇÃO FÍSICA**

1. Histórico da Educação Física.
2. Educação Física como linguagem.
3. Processo ensino e aprendizagem na Educação Física.
4. Construindo competências e habilidades em Educação Física.
5. Avaliação em Educação Física.
6. Educação Física e sociedade.
7. Fundamentos didático-pedagógicos da Educação Física.
8. Atividade física e saúde.
9. Crescimento e desenvolvimento.
10. Aspectos da aprendizagem motora.
11. Aspectos socio-históricos da Educação Física.
12. Política educacional e Educação Física.
13. Cultura e Educação Física.
14. Aspectos da competição e cooperação no cenário escolar.
15. Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais do ensino fundamental para a disciplina de Educação Física.

## **11. PEDAGOGIA**

### **BLOCO I - FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA E LEGISLAÇÃO**

1. Função social da Educação Infantil: educar e cuidar, ações indissociáveis à formação da criança na creche e na pré-escola.
2. Função social do Ensino Fundamental: 1º ao 5º ano e Educação de Jovens e Adultos.
3. Teorias do desenvolvimento humano e aprendizagem, de acordo com Piaget, Vygotsky e Wallon.
4. O Currículo da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, sua estruturação e organização.
5. O papel da linguagem, da arte, do brincar e do movimento nos processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança.
6. Organização do trabalho escolar: diagnóstico, planejamento, projeto político-pedagógico, avaliação e seus diferentes processos (avaliação institucional e avaliação do desempenho escolar).
7. O papel do professor na integração escola-família e comunidade.
8. Democratização da educação e gestão participativa.

9. Educação Especial na perspectiva da Inclusão: práticas pedagógicas de acolhimento à diversidade.
10. Lei Federal nº 9.394/1996 e suas alterações (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).
11. Lei Federal nº 8.069/1990 e suas alterações (Estatuto da Criança e do Adolescente).
12. Constituição da República Federativa do Brasil (do art. 205 ao 214).
13. Emenda Constitucional nº 53/2006.
14. Lei Federal nº 11.494/2007 e suas alterações.
15. Decreto Federal nº 5.154/2004 (Diretrizes e Bases da Educação Nacional).
16. Lei Federal nº 11.114/2005.
17. Lei Federal nº 11.274/2006.
18. Política da Educação Especial na Perspectiva.

## **BLOCO II – MATEMÁTICA APLICADA À PEDAGOGIA**

1. Fundamentos teórico-metodológicos do ensino da Matemática.
2. Construção do pensamento lógico-matemático.
3. Números e operações: os diversos significados dos números na sociedade; princípios do sistema de numeração decimal; ideias e propriedades das operações fundamentais e números racionais.
4. Geometria: exploração do espaço e dos movimentos, localização e deslocamento nos espaços de uma, duas e três dimensões.
5. Grandezas e medidas: a presença das grandezas e suas medidas nas atividades humanas; o conceito de grandeza; estimativa; medidas não convencionais.
6. Tratamento da Informação: estudos relativos a noções de estatística, (coleta e organização de dados, interpretação de tabelas e gráficos), de combinatória (situações-problema que envolvam combinações, arranjos, permutação) e probabilidade (noções de acaso e incerteza do cotidiano de natureza aleatória).

### **ANEXO III AO EDITAL Nº 001/2019**

#### **ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR SUBSTITUTO**

Com base no que determina a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei Federal nº 9.394/1996, mais especificamente de acordo com seu art. 13, os docentes incumbir-se-ão de: participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.