



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IPEÚNA**

Rua 01 nº 275 – Centro - Fone (19) 3576-9000

CEP 13537-000 – [www.ipeuna.sp.gov.br](http://www.ipeuna.sp.gov.br)

MUNICÍPIO DE IPEÚNA-SP

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2019**

### **EDITAL COMPLETO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPEÚNA**, Estado de São Paulo, faz saber que realizar-se-á neste município, o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2019**, através da empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., coordenado pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, nomeada através do Decreto n.º 3929, de 03 de julho de 2019, objetivando a formação de cadastro de reserva de vagas em escala de substituição de professores para ministrar aulas eventuais, substituições durante impedimento de titular, reforço e ou outros projetos e atividades, nas Unidades Educacionais (UEs) do Município, para o provimento por prazo determinado e em caráter temporário dos empregos públicos relacionados no subitem 1.2., deste Edital, regidos pelo Regime Jurídico CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, nos termos do Artigo 37, Inciso IX, da Constituição Federal do Brasil e da Lei Municipal n.º 596, de 09 de dezembro de 2003 e posteriores alterações, que instituiu o Plano de Carreira do Magistério do Município de Ipeúna e demais legislação pertinente em âmbito Federal, Estadual e Municipal, mediante as condições a seguir estabelecidas:

#### **1. DOS EMPREGOS PÚBLICOS TEMPORÁRIOS**

**1.1.** A Lei Municipal n.º 596, de 09 de dezembro de 2003 e posteriores alterações e o “Anexo I” deste Edital, contém a descrição sumária das atribuições a serem desempenhadas pelos candidatos, se aprovados e chamados em lista de classificação, aos empregos públicos previstos e enumerados no quadro do subitem 1.2.

**1.2.** Os empregos públicos temporários a ser providos, carga horária de trabalho e salário são os constantes do quadro abaixo:

<b>Denominação do Emprego</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Salário - R\$ (julho/2019)</b>
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – PEF</b>	<b>30 horas</b>	<b>1.918,20 p/mês</b>
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II - INGLÊS</b>	<b>30 horas</b>	<b>1.918,20 p/mês</b>

**1.3.** As vagas em Processo Seletivo Simplificado serão destinadas para o local de trabalho que melhor convier à municipalidade, a juízo da Administração.

**1.4.** A lotação e a fixação do horário de trabalho para o emprego público temporário em Processo Seletivo Simplificado serão estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Ipeúna, para que atendam às necessidades dos serviços públicos.

**1.5.** Poderá ser atribuída carga horária semanal de trabalho em número reduzido ou a maior, conforme necessidade da Administração Pública Municipal, sendo seu vencimento calculado com base no valor de hora/aula.

**1.6.** Fica a critério da Prefeitura Municipal de Ipeúna convocar ou não os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, à medida de suas necessidades e mediante avaliação do impacto financeiro e orçamentário em folha de pagamento, obedecendo aos limites impostos com gastos de pessoal através da legislação que suporta a matéria.

#### **2. DAS INSCRIÇÕES**

**2.1.** A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, no conhecimento e na tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

**2.2.** As inscrições serão realizadas “**on-line via Internet**” a partir das **09h00min** do dia **15 de julho de 2019** até às **23h59min59seg** do dia **25 de julho de 2019**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do site: **[www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br)**.

**2.2.1.** A Prefeitura Municipal de Ipeúna e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.



MUNICÍPIO DE IPEÚNA-SP

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IPEÚNA

Rua 01 nº 275 – Centro - Fone (19) 3576-9000

CEP 13537-000 – [www.ipeuna.sp.gov.br](http://www.ipeuna.sp.gov.br)

**2.2.2.** Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da taxa correspondente a título de ressarcimento de despesas com materiais e serviços, **na importância de R\$ 40,00 (quarenta reais).**

**2.2.3.** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou correspondente bancário, até o dia **26 de julho de 2019**, através de ficha de compensação por código de barras (**Não será aceito pagamento da taxa de inscrição pelo correio, fac-símile, depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, condicional ou fora do período estabelecido de 15 de julho a 26 de julho de 2019, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital**), respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária.

**2.2.4.** A Prefeitura Municipal de Ipeúna e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., em nenhuma hipótese, processarão qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **26 de julho de 2019**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

**2.2.5.** O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado neste Edital.

**2.3.** Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à Prefeitura Municipal de Ipeúna ou a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

**2.4.** Os pedidos de inscrições dos candidatos serão analisados pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, que se manifestará pelo deferimento ou indeferimento da inscrição.

**2.4.1.** O Edital de Deferimento das Inscrições, com os respectivos números que lhe forem atribuídos, bem como, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas, serão divulgadas pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado no quadro de avisos e publicações da Prefeitura Municipal de Ipeúna, no jornal “O Regional” com sede no Município de São Pedro e em caráter meramente informativo no site: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br).

**2.4.2.** O candidato deverá acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos deferidos para confirmar sua inscrição, caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, poderá impetrar recurso administrativo dentro do prazo e conforme estabelecido no item 8 do Edital, apresentando suas alegações e documentação comprobatória de pagamento, se for o caso.

**2.4.3.** Uma vez confirmada a inscrição e o pagamento, o seu nome passará a constar do Edital de Deferimento das Inscrições, devidamente retificado e republicado.

**2.4.4.** Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

## 3. DOS REQUISITOS

**3.1.** São requisitos essenciais para preenchimento dos empregos públicos temporários:

**3.1.1. Escolaridade:**

**3.1.1.1.** Ser portador de Diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior completo, licenciatura de graduação plena em Educação Física e formação pedagógica nos termos da legislação vigente e registro junto ao CREF, para o emprego de **Professor de Educação Básica II - PEB II - Educação Física**.

**3.1.1.2.** Curso de nível superior completo, licenciatura de graduação plena em Letras (Linguística), com habilitação em inglês e formação pedagógica nos termos da legislação vigente, para o emprego de **Professor de Educação Básica II – PEB II - Inglês**.

**3.1.2.** Os Certificados ou Declarações de Conclusão dos Cursos serão analisados quanto aos conteúdos pedagógicos relacionados à área objeto deste Edital, razão pela qual se torna obrigatória a apresentação do Histórico Escolar.

**3.1.3.** Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal;

**3.1.4.** Ter, na data da convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

**3.1.5.** Estar quites com a Justiça Eleitoral;

**3.1.6.** Estar devidamente regularizado junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, através da Secretaria da Receita Federal;

**3.1.7.** Se do sexo masculino, comprovar estarem satisfeitas suas obrigações para com o Serviço Militar;

**3.1.8.** Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;



MUNICÍPIO DE IPEÚNA-SP

# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IPEÚNA**

Rua 01 nº 275 – Centro - Fone (19) 3576-9000

CEP 13537-000 – [www.ipeuna.sp.gov.br](http://www.ipeuna.sp.gov.br)

**3.1.9.** Atender as condições especiais prescritas para a habilitação ao Processo Seletivo Simplificado;

**3.1.10.** Possuir os necessários documentos de identificação pessoal e profissional;

**3.1.11.** Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);

**3.1.12.** Não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;

**3.1.13.** Não ser aposentado por invalidez e nem estar com a idade igual ou superior àquela fixada para aposentadoria compulsória.

**3.2. ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da convocação, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

## **4. DA PROVA OBJETIVA**

**4.1.** O Processo Seletivo Simplificado constará de prova objetiva para todos os candidatos inscritos, de caráter eliminatório e classificatório, visando o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao desempenho dos empregos públicos temporários, e será composta de 20 (vinte) questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas valendo 1,00 (um) ponto cada uma, de acordo com o Programa da Prova Objetiva constante do Item 6, cujas matérias versarão sobre:

- Português – 05 (cinco) questões;
- Conhecimentos Pedagógicos – 05 (cinco) questões;
- Conhecimentos Específicos – 10 (dez) questões.

**4.2.** As questões de conhecimentos pedagógicos visam aferir as noções básicas relacionadas aos conhecimentos pedagógicos e legislação educacional.

**4.3.** A bibliografia relativa às matérias fica livre, para que o candidato opte pelo autor ou autores que melhor lhe convier e que, preferencialmente, discorram sobre os temas do “Programa de Prova”, visto que a extensão, a complexidade e a subjetividade dos diversos assuntos impedem a indicação de uma bibliografia determinada e inflexível.

## **5. DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**5.1.** A prova objetiva prevista inicialmente para o dia **11 de agosto de 2019, domingo**, será realizada em local e horário a ser divulgado por ocasião da homologação das inscrições acolhidas ao presente Processo Seletivo Simplificado, através de publicação no jornal “O Regional” com sede no Município de São Pedro, afixação no Quadro de Avisos do Balcão de Emprego, localizado no Jardim dos Ipês - Ipeúna/SP e em caráter meramente informativo no site: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br).

**5.2.** Na data de realização da prova, os candidatos deverão se apresentar, no mínimo, com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário determinado para o início das mesmas, munidos do documento original de identidade oficial e caneta esferográfica azul ou preta de material transparente, sem o que não serão admitidos à prova. A apresentação do comprovante de inscrição (cartão de convocação) e comprovante de pagamento será exigida caso eventualmente o nome do candidato não constar na Lista de Sala.

**5.2.1.** O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

**5.2.2.** Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidão de nascimento, título eleitoral, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

**5.2.3.** Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal, valem como documento de identidade e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

**5.2.4.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.



MUNICÍPIO DE IPEÚNA-SP

# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IPEÚNA**

Rua 01 nº 275 – Centro - Fone (19) 3576-9000

CEP 13537-000 – [www.ipeuna.sp.gov.br](http://www.ipeuna.sp.gov.br)

**5.2.5.** A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

**5.2.6.** O candidato que não apresentar documento original de identidade oficial, na forma definida nos subitens acima, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

**5.2.7.** A empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. reserva-se o direito de efetuar procedimentos adicionais de identificação, a fim de garantir a plena integridade do Processo Seletivo Simplificado.

**5.3.** Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar nas Listas de Presença, mas este tiver em seu poder o respectivo comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, o candidato poderá participar deste Processo Seletivo Simplificado, devendo, para tanto, preencher formulário específico no dia da realização da prova objetiva.

**5.3.1.** A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

**5.3.2.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**5.4.** No horário marcado para o início da prova, será recolhida a lista de presença, não sendo admitidos candidatos atrasados, sob qualquer pretexto.

**5.5.** Não serão admitidos nos locais de prova, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para os exames.

**5.6.** A empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. reserva-se o direito de efetuar filmagem nas salas de provas, como recurso adicional para evitar fraudes. As imagens serão preservadas na forma da lei.

**5.7.** Durante a realização da prova não será permitido, sob pena de exclusão do Processo Seletivo Simplificado, a consulta de nenhuma espécie de legislação, livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquina calculadora, relógio de qualquer tipo, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, telefone celular ou qualquer outro tipo de equipamento receptor e emissor de mensagens, assim como uso de boné, gorro, chapéu, óculos de sol, protetores auriculares e outros acessórios similares, como também não será admitida comunicação entre os candidatos.

**5.7.1. Recomenda-se aos candidatos não levarem para o local de provas aparelho celular,** contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em envelopes de segurança fornecidos pela Sigma, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá prestar a prova. Pertences que não puderem ser acondicionados nos envelopes deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato.

**5.7.2.** O candidato que for surpreendido na sala de provas portando qualquer pertence ou equipamento não permitido, em especial o telefone celular fora do envelopes de segurança fornecido pela Sigma, mesmo que desligado, (off-line) ou dentro dela, porém ligado, (on-line) será excluído do Processo Seletivo Simplificado, devendo imediatamente entregar sua respectiva prova e retirar-se das dependências do local de aplicação das provas, podendo inclusive responderem criminalmente por tentativa de fraude em processos seletivos.

**5.8.** O tempo de duração da prova será de 01 (uma) hora no mínimo e 02 (duas) horas no máximo, inclusive para a marcação no cartão de respostas/gabarito.

**5.9.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.

**5.10.** Em caso de necessidade de amamentação durante a prova objetiva, e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança.

**5.10.1.** No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

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

**5.11.** Excetuada a situação prevista no subitem anterior, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de qualquer prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

**5.12.** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá, no dia da prova, solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.



MUNICÍPIO DE IPEÚNA-SP

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IPEÚNA

Rua 01 nº 275 – Centro - Fone (19) 3576-9000

CEP 13537-000 – [www.ipeuna.sp.gov.br](http://www.ipeuna.sp.gov.br)

**5.12.1.** O candidato que não atender aos termos deste subitem deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**5.13.** A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, no momento do rompimento do lacre dos envelopes, na presença dos candidatos.

**5.14.** O candidato deverá assinalar suas respostas no cartão de respostas/gabarito, que lhe será entregue no início da prova.

**5.14.1.** Somente serão permitidos assinalamentos no cartão de respostas/gabarito feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

**5.14.2.** O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e no cartão de respostas/gabarito.

**5.14.3.** Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas/gabarito serão de inteira responsabilidade do candidato.

**5.14.4.** Na correção do cartão de respostas/gabarito, será atribuída nota zero às questões rasuradas com mais de uma opção assinalada ou em branco.

**5.14.5.** Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do cartão de respostas/gabarito por erro do candidato.

**5.15.** No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a coordenação, encaminhará solução imediata ou anotarà na folha de ocorrências para posterior análise da Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

**5.15.1.** Lapsos ou pequenos erros de digitação, bem como pequenos erros de impressão, não terão o condão de anular questões cujo conteúdo esteja elaborado de forma a não prejudicar o entendimento geral dos candidatos. Tais situações serão eventualmente deliberadas pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

**5.15.2.** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos administrativos.

**5.16.** Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Examinador/Fiscal, o Caderno de Questões e o cartão de respostas/gabarito, bem como, todo e qualquer material cedido para execução da prova, podendo, no entanto, copiar no gabarito auxiliar o resultado de suas questões para posterior conferência.

**5.16.1.** O cartão de respostas/gabarito será disponibilizado no site [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br), para consulta e posterior conferências, por meio de acesso à “área do candidato”.

**5.17.** O caderno de prova será disponibilizado no site [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br), por meio de acesso à “área do candidato” exclusivamente durante o prazo de interposição de recursos administrativos contra questões e gabarito preliminar.

**5.18.** Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso dos cartões de respostas/gabaritos, a ata da prova e o lacre do envelope dos cartões de respostas/gabaritos juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados somente quando todos a tiverem concluído.

**5.19.** Não haverá segunda chamada ou repetição da prova, nem mesmo início da prova após o horário fixado, qualquer que seja o motivo alegado, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação.

**5.20.** Sob nenhuma alegação será feita a prova fora dos locais pré-estabelecidos.

**5.21.** O candidato deve se retirar do recinto ao término da prova objetiva.

**5.22.** O não comparecimento para realização da prova excluirá automaticamente o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

## 6. DO PROGRAMA DA PROVA OBJETIVA

**6.1. Português:** fonologia; ortografia; acentuação; pontuação; crase; estrutura e formação das palavras; verbos; substantivos; artigos; adjetivos; advérbios; pronomes; numerais; preposições; conjunções; interjeições; sintaxe; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração, termos acessórios da oração e vocativo; orações subordinadas substantivas; orações subordinadas adjetivas; orações subordinadas adverbiais; orações coordenadas, concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre; coesão e coerência; significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado das palavras; interpretação de texto.



MUNICÍPIO DE IPEÚNA-SP

# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IPEÚNA**

Rua 01 nº 275 – Centro - Fone (19) 3576-9000

CEP 13537-000 – [www.ipeuna.sp.gov.br](http://www.ipeuna.sp.gov.br)

## **6.2. Conhecimentos Pedagógicos:**

Competências para ensinar no século XXI;

Projeto Político Pedagógico;

Interdisciplinaridade;

A formação do professor;

Diversidade humana e cultural;

A relação professor – aluno;

Avaliação Educacional - Concepções/Funções/Processo;

Planejamento de ensino;

Conceito da responsabilidade social da Escola, tendo como foco a inclusão social;

Práticas inovadoras na Educação;

Aspectos Filosóficos da Educação - Elementos da Prática Pedagógica, Teorias do Conhecimento em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. O pensamento pedagógico moderno: iluminista, positivista, socialista, escolanovista, fenomenológico-existencialista, antiautoritário, crítico. Tendências atuais: liberais e progressistas. O pensamento pedagógico brasileiro: correntes e tendências na prática escolar. Princípios pedagógicos da teoria construtivista de Jean Piaget, Vygotsky e outros autores.

Aspectos Sociológicos da Educação - as bases sociológicas da Educação, a Educação como processo social, as instituições sociais básicas, educação para o controle e para a transformação social, cultura e organização social, desigualdades sociais, a relação escola / família / comunidade. Educação e Sociedade no Brasil.

Aspectos Psicológicos da Educação - a relação desenvolvimento / aprendizagem: diferentes abordagens, a relação pensamento / linguagem - a formação de conceitos, crescimento e desenvolvimento: o biológico, o psicológico e o social. O desenvolvimento cognitivo e afetivo.

Aspectos do Cotidiano Escolar - a formação do professor; a avaliação como processo; currículo, cidadania, diversidade humana e cultural; a relação professor / aluno; gestão educacional e planejamento de ensino; a democratização da escola: participação e autonomia; os direitos da criança e do adolescente; a sala de aula e sua pluralidade;

Concepção de inclusão educacional, adaptações curriculares, atendimento educacional especializado para alunado da educação inclusiva;

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica, Medidas e Dispositivos Legais para a Educação; A LDB atual; PNE – Plano Nacional da Educação;

Estatuto da Criança e do Adolescente; Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III – Seção I – da Educação.

## **6.3. Conhecimentos Específicos:**

**6.3.1. Professor de Educação Básica II – PEB II - Educação Física:** Conceito, princípios, finalidades e objetivos da educação física escolar; tendências e filosofias subjacentes às concepções de educação física; processo histórico da educação física, o homem e sua corporeidade; metodologia do ensino da educação física escolar; o homem e a motricidade; a cultura corporal e sua expressão nos temas: dança (ritmos e movimentos), ginástica, jogo e esporte; a ludicidade e o jogo; fundamentos metodológicos e princípios do esporte educacional, dos jogos e das expressões ginásticas; indicação para uma transformadora – avaliação da educação física escolar; regras e modalidades esportivas; aparelhos utilizados em programas de educação corporal; técnicas de treinamento e disciplina esportiva; noções de primeiros socorros; técnicas de avaliação física; técnicas de organização de campeonatos poliesportivos; técnicas de aulas de recreação e lazer.

**6.3.2. Professor de Educação Básica II – PEB II - Inglês:** Verbo To be (presente / passado); Adjetivos Possessivos; Pronomes Possessivos; Pronomes Demonstrativos; Pronomes Oblíquos; Pronomes Interrogativos; Artigos; Uso de How much e How many; Grau dos Adjetivos (Comparativo e Superlativo); Posição dos Adjetivos; Preposições (in, on, at, by); Formação de advérbios; Tempos Verbais (presente simples, passado simples, futuro simples); Passado dos verbos regulares e irregulares; Presente Continuous; Futuro imediato; Plural dos substantivos; Tag Questions; Números Cardinais; Números Ordinais; Dias da semana; Meses do ano.

## **7. DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

**7.1.** As provas objetivas constarão de 20 (vinte) questões com testes de múltipla escolha.

**7.2.** As provas objetivas serão avaliadas de 00 (zero) a 20 (vinte) pontos, consideradas as disciplinas constantes do programa de provas, valendo cada questão 01 (um) ponto.

**7.2.1.** Será considerado aprovado o candidato que obtiver acerto mínimo de 01 (um) ponto em cada matéria constante do programa de provas.

**7.3.** Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.



MUNICÍPIO DE IPEÚNA-SP

# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IPEÚNA**

Rua 01 nº 275 – Centro - Fone (19) 3576-9000

CEP 13537-000 – [www.ipeuna.sp.gov.br](http://www.ipeuna.sp.gov.br)

7.4. No caso de empate na classificação final, serão adotados os seguintes critérios para desempate, no que couber:

7.4.1. Preferência ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data desse Edital, nos termos da Lei Federal Nº: 10.741/2003, sendo dada a preferência sempre ao candidato com maior idade considerando-se dia, mês e ano de nascimento, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

7.4.2. Preferência ao candidato que tiver o maior número de pontos na matéria de Conhecimentos Específicos;

7.4.3. Preferência ao candidato que tiver o maior número de pontos na matéria de Conhecimentos Pedagógicos;

7.4.4. Preferência ao candidato que tiver o maior número de pontos na matéria de Português;

7.4.5. Preferência ao candidato com maior idade, sendo esta inferior a 60 anos considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

7.4.6. Alistado como jurado pelo Presidente do Tribunal de Júri, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal;

7.4.7. Vencedor de sorteio público a ser realizado pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, caso persista o empate após os critérios anteriores.

## **8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

8.1. Os recursos administrativos ou pedidos de revisão de provas ou notas poderão ser interpostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da realização ou publicação do evento que lhe deu origem.

8.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados **exclusivamente através do site [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br)**. Para interposição do recurso administrativo, o candidato deverá acessar a “área do candidato” informando seu CPF e senha, selecionar o respectivo processo de seleção, e após, clicar no link do recurso que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no subitem acima. A partir daí, será aberto o formulário de recurso que deverá ser completado com os dados requisitados e, no qual deverão ser oferecidas as razões do recurso, de forma objetiva e devidamente embasadas, contendo justificativa pormenorizada sendo liminarmente indeferidos aqueles que não tenham fundamentação e embasamento ou que se baseiam em razões subjetivas.

8.3. O embasamento referente aos recursos administrativos contra a prova objetiva deverá referenciar a bibliografia eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o link para acesso das informações ofertadas. Prevalecerá na análise dos recursos administrativos o conteúdo programático e/ou no enunciado da questão, em relação a qualquer outra apresentada.

8.4. A interposição de recursos administrativos ou pedidos de revisão de provas ou notas não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

8.5. Após julgados os recursos administrativos em face do gabarito preliminar e/ou da prova objetiva, será publicado o gabarito oficial, com as modificações necessárias que eventualmente possam ocorrer. Caberá à Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

8.5.1. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso administrativo.

8.6. Depois de julgados os recursos administrativos apresentados contra o resultado e classificação da prova objetiva, será republicado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, com as alterações ocorridas, se for o caso.

8.6.1. Caso haja procedência, o recurso administrativo interposto contra o resultado e classificação da prova objetiva poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

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

8.8. É vedado o requerimento de exibição de provas de terceiros a qualquer outro candidato, bem como, revisão de recurso administrativo, recurso do recurso ou recurso administrativo de gabarito oficial definitivo e resultado final do Processo Seletivo Simplificado.



MUNICÍPIO DE IPEÚNA-SP

# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IPEÚNA**

Rua 01 nº 275 – Centro - Fone (19) 3576-9000

CEP 13537-000 – [www.ipeuna.sp.gov.br](http://www.ipeuna.sp.gov.br)

**8.9.** A Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado constitui última instância para recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**8.10.** O candidato que não for aprovado, não terá seu nome configurado na lista a ser publicada.

## **9. DA ADMISSÃO**

**9.1.** A convocação para admissão do candidato aprovado será feita na ordem de classificação e na medida das necessidades. As contratações serão por prazo determinado e em caráter temporário, de conformidade com as normas definidas pela Prefeitura Municipal de Ipeúna, nos termos do Artigo 37, Inciso IX, da Constituição Federal do Brasil e da Lei Municipal n.º 645, de 1.º de julho de 2005.

**9.1.1.** Encerrada a lista de classificados e em havendo necessidade será reiniciada a convocação obedecida a mesma ordem de classificação.

**9.1.2.** Esgotada a lista de classificados deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos que não haviam manifestado interesse anteriormente, bem como, aqueles que já tiveram seu contrato de trabalho encerrado, estarão novamente aptos para contratação por tempo determinado.

**9.2.** A simples aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à admissão, pois a Prefeitura convocará apenas o número de aprovados que julgar necessário.

**9.3.** A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Municipal, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo Público;

**9.4.** A convocação será realizada mediante a publicação de edital que estabelecerá o prazo mínimo para comparecimento do candidato ou qualquer outro meio de convocação hábil e eficaz a critério da Administração.

**9.4.1.** Os candidatos que informarem endereço eletrônico (*e-mail*) e número de telefone por ocasião das inscrições receberão aviso da convocação por estes meios, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Ipeúna pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet.

**9.5.** O candidato convocado deverá comparecer na data e local determinado, apresentando os documentos exigidos para comprovação dos requisitos para a atribuição nos termos do item 3 deste Edital, bem como outros eventualmente solicitados por ocasião da convocação.

**9.6.** Por ocasião da admissão, o candidato fica sujeito ao regime empregatício adotado pela Prefeitura Municipal de Ipeúna e às normas do Setor de Recursos Humanos, e especialmente, à aprovação em exame médico admissional que poderá ser realizado na Unidade de Saúde do Município ou através de empresa de Medicina de Saúde Ocupacional, a critério da municipalidade, que servirá de avaliação da capacidade física, de acordo com o emprego público temporário para o qual candidatou-se, estando ainda, submetido ao disposto na Lei Municipal n.º 596, de 09 de dezembro de 2003 e posteriores alterações, que instituiu o Plano de Carreira do Magistério do Município de Ipeúna, e posteriores alterações.

**9.7.** O candidato convocado para atribuição de classes/aulas que no ato da atribuição se omitir, declinar ou não comparecer será entendido como desistente a admissão, caso seja atribuída classes/aulas a candidato presente classificado em ordem inferior à sua.

**9.8.** A apresentação da documentação e comprovação dos requisitos essenciais de ingresso ao serviço e preenchimento do emprego público temporário, constantes do item 3 deste Edital, deverão ocorrer por ocasião da convocação do candidato aprovado para admissão ao emprego público temporário.

**9.9.** A não apresentação da documentação e comprovação dos requisitos por ocasião da convocação eliminarão o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis às falsidades da declaração constante da ficha de inscrição.

## **10. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**10.1.** Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação das provas.





MUNICÍPIO DE IPEÚNA-SP

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IPEÚNA

Rua 01 nº 275 – Centro - Fone (19) 3576-9000

CEP 13537-000 – [www.ipeuna.sp.gov.br](http://www.ipeuna.sp.gov.br)

**10.2.** Aos candidatos com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) da quantidade de vagas, por emprego, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto para os empregos que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a necessidade possuída, nos termos do Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 3.298/99, de 20.12.1999, com alterações dada pelo Decreto Federal n.º 5.296/04 de 02.12.2004.

**10.2.1.** Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99 com alteração dada pelo Decreto Federal N.º 5.296/04.

**10.3.** Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado, a fração será arredondada para 1 (uma) vaga, se igual ou superior a 0,5 (cinco décimos); se inferior a 0,5 (cinco décimos) a fração será desprezada.

**10.4.** Aqueles que portarem necessidades especiais compatível com a função do respectivo emprego que desejarem concorrer à reserva especial de vagas deverá indicar obrigatoriamente na ficha de inscrição ao emprego a que concorre, marcando “sim” na opção “candidato com deficiência”, bem como, deverá remeter, até 2 (dois) dias após o encerramento das inscrições, requerimento formal de reserva especial de vaga, conforme Anexo II, acompanhado de **laudo médico** original e expedido no prazo de 60 dias anteriores ao término da inscrição, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores, para o endereço da Prefeitura Municipal de Ipeúna – a/c: Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado – Rua 1, nº 275 - Centro CEP: 13537-000 - Ipeúna/SP

**10.5.** Caso necessite de condições especiais para realização da prova, o candidato com deficiência deverá, independentemente de ter efetuado requerimento formal de reserva especial de vaga, apresentar requerimento, conforme Anexo II, detalhando as condições especiais de que necessita, como por exemplo, prova ampliada, auxílio de fiscal para leitura da prova, auxílio de fiscal para transcrição de seu resultado da prova para o gabarito oficial, sala de fácil acesso ou outras condições as quais deverão estar claramente descritas no pedido do candidato.

**10.6.** Caso o candidato não encaminhe o requerimento formal de reserva especial de vaga acompanhado do laudo médico ou o requerimento de condições especial, até o prazo determinado, não será considerado como deficiente para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, bem como, não terá direito às condições especiais para realização da prova, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

**10.7.** A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

**10.8.** Em não havendo candidatos com deficiência inscritos ou aprovados em número suficiente para preencher as vagas a eles reservadas, ficarão as mesmas à disposição dos demais candidatos aprovados.

**10.9.** Quando da convocação para preenchimento do emprego, o candidato com deficiência passará por avaliação médica a fim de atestar a deficiência alegada e analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada.

**10.9.1.** Caso fique comprovado que o candidato não é portador de deficiência, o mesmo perderá o direito à vaga, da mesma forma se verificar a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada.

**10.10.** Após a admissão do candidato com deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego e de aposentadoria por invalidez.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1.** O candidato, ao inscrever-se, está aceitando todas as disposições deste Edital e da legislação vigente.

**11.2.** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**11.3.** O candidato deverá manter, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.



MUNICÍPIO DE IPEÚNA-SP

# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IPEÚNA**

Rua 01 nº 275 – Centro - Fone (19) 3576-9000

CEP 13537-000 – [www.ipeuna.sp.gov.br](http://www.ipeuna.sp.gov.br)

**11.4.** O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 01 (um) ano, e poderá ser prorrogado por uma vez e por igual período, a contar da data de homologação, a juízo da Administração Municipal.

**11.4.1.** Em havendo prorrogação da vigência do presente Processo Seletivo, a convocação para admissão do candidato aprovado, obedecerá a sequência da ordem de classificação.

**11.5.** Em hipótese alguma será restituída a taxa de inscrição.

**11.6.** Em sendo decorrido o prazo de auditoria das contas municipais por parte dos órgãos fiscalizadores, respeitando ainda, o disposto na Lei Federal n.º 7144/83, de 23 de novembro de 1983, e, não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado os registros eletrônicos.

**11.7.** Por razões de ordem técnica e de segurança a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. reserva-se o direito de não fornecer, em hipótese alguma, nenhuma cópia do caderno de provas a candidato, autoridades ou a instituição de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Simplificado.

**11.8.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim, a homologação publicada no jornal “O Regional” com sede no Município de São Pedro, e, disponível em caráter meramente informativo, no site: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br).

**11.9.** O Candidato é totalmente responsável pelo acompanhamento das publicações referente ao presente Processo Seletivo Simplificado, através das publicações no quadro de avisos do Balcão de Empregos de Ipeúna, localizado no Jardim dos Ipês, no jornal “O Regional” com sede no Município de São Pedro e em informativos no site: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br).

**11.9.1.** As informações ou mensagens disponibilizadas através dos meios eletrônicos são em caráter meramente informativo não reproduzindo efeito legal devido a suscetibilidade de erros ou falhas de comunicação, valendo para tanto, as informações obtidas através de publicações no jornal “O Regional” com sede no Município de São Pedro e no quadro de avisos do Balcão de Empregos de Ipeúna, localizado no Jardim dos Ipês.

**11.10.** A Prefeitura Municipal de Ipeúna e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. não recomendam nenhuma apostila preparatória para o presente Processo Seletivo Simplificado, bem como, não aprovam a comercialização e nem fornecerão nenhuma apostila deste gênero, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer produto adquirido pelo candidato.

**11.11.** A elaboração dos editais, das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos aprovados, ficará sob a responsabilidade da empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., devidamente contratada para tais fins.

**11.12.** As informações sobre o presente Processo Seletivo Simplificado, até a publicação da classificação final serão prestadas pela empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., por meio de mensagem eletrônica enviada através do e-mail: [sigma@sigmaassessoria.com.br](mailto:sigma@sigmaassessoria.com.br) ou do link “fale conosco” disponível no site: [sigmaassessoria.com.br](http://sigmaassessoria.com.br), sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ipeúna.

**11.13.** O cronograma de datas previstas constante do “Anexo III” poderá sofrer alterações devido às situações adversas ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado.

**11.14.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, “ad referendum” do Senhor Prefeito Municipal.

**11.15.** Caberá ao Prefeito Municipal de Ipeúna a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo Simplificado, objeto do presente Edital.

Ipeúna, 05 de julho de 2019.

**JOSÉ ANTONIO DE CAMPOS**  
Prefeito Municipal de Ipeúna



MUNICÍPIO DE IPEÚNA-SP

# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IPEÚNA**

Rua 01 nº 275 – Centro - Fone (19) 3576-9000

CEP 13537-000 – [www.ipeuna.sp.gov.br](http://www.ipeuna.sp.gov.br)

## **“ANEXO I”**

A descrição sumária das atividades a serem desempenhadas pelos candidatos, se aprovados e chamados em lista de classificação, aos empregos públicos previstos e enumerados no subitem 1.2 do Edital são as seguintes:

- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis às metas dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- Participar de projetos que envolvam a comunidade organizados pela administração;

Ipeúna, 05 de julho de 2019.

**JOSÉ ANTONIO DE CAMPOS**  
Prefeito Municipal de Ipeúna



MUNICÍPIO DE IPEÚNA-SP

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IPEÚNA

Rua 01 nº 275 – Centro - Fone (19) 3576-9000

CEP 13537-000 – [www.ipeuna.sp.gov.br](http://www.ipeuna.sp.gov.br)

## ANEXO II

### REQUERIMENTO DE RESERVA ESPECIAL DE VAGA DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

Processo de Seleção:	PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2019
Órgão Promotor:	PREFEITURA MUNICIPAL DE IPEÚNA
Emprego Público:	

CANDIDATO	
R.G.:	
INSCRIÇÃO N.º:	
FONE/CELULAR:	
E-MAIL:	

<b>REQUERIMENTO:</b>	
À Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado	
O Candidato acima qualificado vem através deste, requerer RESERVA ESPECIAL DE VAGA como CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.	
Nessa ocasião, o referido candidato apresenta LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:	
Tipo de deficiência que possui:	
Código correspondente da (CID):	
Nome do médico responsável pelo laudo:	
CRM do médico responsável pelo laudo:	
Data do Laudo: (Expedido no prazo de 60 dias anteriores ao término da inscrição)	

<b>CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:</b>	
<input type="checkbox"/> NÃO NECESSITA de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.	
<input type="checkbox"/> NECESSITO de PROVA ESPECIAL – fonte corpo:	
<input type="checkbox"/> NECESSITO de TRATAMENTO ESPECIAL (descrever):	

Ao assinar este requerimento, o candidato declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos da legislação que regula a matéria, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 10 deste Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos e conseqüentemente perda do direito à vaga em se verificando a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada, por ocasião da realização da avaliação médica.

Ipeúna, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IPEÚNA

Rua 01 nº 275 – Centro - Fone (19) 3576-9000

CEP 13537-000 – [www.ipeuna.sp.gov.br](http://www.ipeuna.sp.gov.br)

MUNICÍPIO DE IPEÚNA-SP

## ANEXO III - CRONOGRAMA PREVISTO DE DATAS

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação e Publicação do Edital Completo	06.07.2019
Período de Interposição de recursos administrativos contra os termos do Edital	08 a 10.07.2019
Divulgação da resposta aos recursos administrativos contra o Edital	12.07.2019
Republicação do Edital Completo caso haja alteração em função de recursos administrativos acolhidos	13.07.2019
Período de inscrições na modalidade “on-line via Internet”	15.07. a 25.07.2019
Último dia para recolhimento da Taxa de Inscrição	26.07.2019
Publicação do Edital de Homologação de Inscrições e Convocação para Prova Objetiva	03.08.2019
Período de interposição de recursos administrativos da fase de Homologação de Inscrições	05 e 06.08.2019
Divulgação da resposta aos recursos administrativos da fase de Homologação de Inscrições	08.08.2019
Republicação do Edital de Homologação de Inscrições e Convocação para Prova Objetiva, caso haja alteração no edital anteriormente divulgado em função de recursos administrativos acolhidos	10.08.2019
Realização da Prova Objetiva	11.08.2019
Publicação do Gabarito Preliminar	17.08.2019
Período de Interposição de recursos administrativos contra a Prova Objetiva e Gabarito Preliminar	19 e 20.08.2019
Divulgação da resposta aos recursos administrativos contra a Prova Objetiva e Gabarito Preliminar	23.08.2019
Publicação do Gabarito Oficial e Resultado e Classificação da Prova Objetiva	24.08.2019
Período de Interposição de recursos administrativos contra o Resultado e Classificação da Prova Objetiva	26. e 27.08.2019
Divulgação da resposta aos recursos administrativos contra o Resultado e Classificação da Prova Objetiva	29.08.2019
Republicação do Resultado e Classificação da Prova Objetiva, caso haja alteração no resultado anteriormente divulgado em função de recursos administrativos acolhidos	31.08.2019
Publicação da Homologação Final	31.08.2019

Ipeúna, 05 de julho de 2019.

**JOSÉ ANTONIO DE CAMPOS**  
Prefeito Municipal de Ipeúna