



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBUNA**  
**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,**  
**CULTURA, ESPORTES E LAZER**



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2019 – PMP**

A Prefeitura Municipal de Paraibuna – SP divulga e estabelece, com base no Capítulo III da Lei Complementar 23, de 04 de janeiro de 2011, as normas para a abertura de inscrições para realização de **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS OBJETIVAS**, de caráter classificatório, **E DE PROVAS DE TÍTULOS**, também de caráter classificatório, para contratação em Designação Temporária (DT) para atendimento a excepcional interesse público de Professor PEB I para atuar nas escolas da rede municipal de ensino e instituições conveniadas, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** – A nomenclatura, requisitos e escolaridade exigida para o cargo, carga horária semanal, vencimentos de acordo com o piso nacional seguem discriminados no ANEXO I do presente edital.

**1.2** - O PROCESSO SELETIVO será coordenado pela **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo**, instituída pelo Prefeito Municipal Paraibuna – SP por meio da Portaria 12.484, de 1º de outubro de 2019, sob assessoria técnica especializada da empresa **Emerick Rocha Consultoria**, observadas as seguintes condições:

**1.2.1** - A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público deverá providir o acompanhamento gerencial e a fiscalização de todo processo de execução de todas as etapas do Processo Seletivo.

**1.2.2** - Compete ao Prefeito Municipal de Paraibuna – SP, a homologação do resultado final do Processo Seletivo, à vista do relatório apresentado pela Comissão, dentro de sete dias contados da apresentação do Relatório Final.

**1.3** - O Edital contendo todas as regras do referido Processo Seletivo, na íntegra, está publicado nos endereços eletrônicos [www.consultoriaer.com.br](http://www.consultoriaer.com.br) e [www.paraibuna.sp.gov.br](http://www.paraibuna.sp.gov.br), onde poderá ser baixado GRATUITAMENTE pela população em geral.

**1.4** - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da prova, circunstância que será mencionada em Edital ou Comunicado Público a ser publicado nos endereços eletrônicos [www.consultoriaer.com.br](http://www.consultoriaer.com.br) e [www.paraibuna.sp.gov.br](http://www.paraibuna.sp.gov.br).

**1.5** – Os questionamentos e eventuais impugnações aos itens deste Edital poderão ser realizados até o dia 07 de Novembro de 2019, pelo endereço eletrônico [www.consultoriaer.com.br](http://www.consultoriaer.com.br).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBUNA**  
**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,**  
**CULTURA, ESPORTES E LAZER**



## **2 - DAS INSCRIÇÕES**

**2.1** - As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no endereço eletrônico [www.consultoriaer.com.br](http://www.consultoriaer.com.br), As inscrições estarão abertas por 11 (onze) dias corridos, compreendidos entre **08/11/2019 a 18/11/2019**, de 08h00min do dia 08/11/2019 às 23h59m do dia 18/11/2019, observado o horário oficial de Brasília/DF.

**2.2** - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital, que poderá ser obtido gratuitamente pelos endereços eletrônicos [www.consultoriaer.com.br](http://www.consultoriaer.com.br) e [www.paraibuna.sp.gov.br](http://www.paraibuna.sp.gov.br) e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**2.2.1** – A inscrição poderá ser realizada pelo interessado que deverá preencher o Formulário de Inscrição por meio do endereço eletrônico [www.consultoriaer.com.br](http://www.consultoriaer.com.br), no período especificado no item 2.1, escolher a opção imprimir **BOLETO BANCÁRIO no valor de R\$ 20,00 (vinte reais)**, e após confirmado o pagamento, sua inscrição será confirmada.

**2.2.1.1** – O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, ou via internet, observado código de barras existente no boleto bancário, até a data do encerramento das inscrições, conforme previsto no item 2.10.

**2.2.1.2** - Em nenhuma hipótese haverá devolução da importância paga, a título de ressarcimento das despesas com material e serviços necessários a realização do certame, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento de inscrição.

**2.2.1.3** – Caso não seja confirmado o pagamento do boleto bancário nas datas previstas, o Requerimento de Inscrição será automaticamente indeferido.

**2.3** No ato da inscrição, o candidato deverá satisfazer as exigências contidas no item 3 deste Edital, preenchendo corretamente o cadastro eletrônico, que constará de declaração de inteiro conhecimento e aceitação das normas e exigências estabelecidas neste Edital, sob pena de nulidade, dispondo a empresa organizadora do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o formulário de forma correta, ou utilizar de meios escusos.

**2.4**- Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional por correspondência ou fax, nem documentos enviados por fax.

**2.5** – Ao preencher o formulário de Inscrição, o candidato optará por um dos modos de inscrição emitindo o respectivo documento, e após devidamente confirmado nos termos dos itens 2.3.1 ou 2.3.2, conforme o caso, sua inscrição será admitida, e o candidato poderá retirar o seu **Cartão de Inscrição observado o item 5**.

**2.6** – Caso não seja confirmado o **PROTOCOLO** ou **PAGAMENTO DO BOLETO BANCÁRIO** nas datas previstas, o **REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO** será automaticamente indeferido.

**2.7** – A Emerick Rocha Consultoria e a Prefeitura Municipal de Paraibuna – SP, não se responsabilizarão por **REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO** ou **BOLETO BANCÁRIO** não recebido



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBUNA**  
**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,**  
**CULTURA, ESPORTES E LAZER**



por falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e ou outros fatores de ordem técnica e operacional que impossibilitarem a transferência dos dados, ou impressões de outras informações.

**2.8** - Os conteúdos a serem estudados são os constantes no ANEXO III.

**2.8.1** – As atribuições dos cargos são as constantes no ANEXO IV.

### **3 – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

**3.1** – O Candidato deverá preencher as seguintes exigências para sua inscrição neste Processo Seletivo:

- I - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda cidadão Português que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações e gozo dos direitos políticos;
- II - Ter completado 18 (dezoito) anos até a data da contratação;
- III - Preencher o Requerimento de Inscrição, que deverá ser realizado exclusivamente no endereço eletrônico [www.consultoriaer.com.br](http://www.consultoriaer.com.br);
- IV - Ter, na data da contratação, a escolaridade completa ou habilitação exigida como pré-requisito, conforme consta no Anexo I, para provimento do cargo pretendido.

**3.2** – Caso sejam necessárias condições especiais para o candidato submeter-se à realização das provas e demais exames previstos neste Edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito **no ato da inscrição**, justificando de forma clara os motivos de sua solicitação, sob pena de não terem provas especiais preparadas.

**3.2.1** - O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso, ou qualquer outra necessidade que seja.

**3.2.2** – Os portadores de deficiência visual poderão optar em prestar provas mediante auxílio de um leitorista devidamente credenciado pela empresa realizadora do Processo Seletivo ou através da utilização de provas ampliadas, observado o item 3.3.

**3.2.2.1** - No caso do leitorista, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a empresa posteriormente ser responsabilizada por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo leitorista.

**3.2.2.2** – Os demais candidatos não poderão reivindicar o possível beneficiamento por parte do leitorista ao candidato portador de deficiência visual, exceto durante a realização das provas. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico [www.consultoriaer.com.br](http://www.consultoriaer.com.br) na data provável de 18 de novembro de 2019.

**3.2.3** - O candidato disporá de um dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento via e-mail, no endereço eletrônico [contato@consultoriaer.com.br](mailto:contato@consultoriaer.com.br). Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**3.2.4** - A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBUNA**  
**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,**  
**CULTURA, ESPORTES E LAZER**



#### **4. DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO:**

**4.1** - O Cartão de Inscrição é o documento que determina **DEFINITIVAMENTE** o dia, horário e o local em que o candidato deverá apresentar-se para a realização das provas objetivas, que estarão à disposição no endereço eletrônico: [www.consultoriaer.com.br](http://www.consultoriaer.com.br) a partir de 18 de novembro de 2019.

**4.1.1** - Para o acesso ao local de prova (sala de aplicação) o candidato deverá apresentar o **Documento de Identidade** original, de reconhecimento nacional, que contenha fotografia, sendo a sua apresentação **INDISPENSÁVEL, sob pena de não poder adentrar na sala para realizar a prova.**

**4.1.2** - Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

**4.1.3** - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**4.1.4** - Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

**4.1.5** - Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 4.1.1 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

**4.1.6** - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.

**4.1.7** - Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

**4.1.8** - O documento deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (retrato e assinatura).

**4.2** - É obrigação do candidato, conferir no Cartão de Inscrição, seu nome, o cargo, o número do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, detectado posteriormente, o candidato deverá comunicar imediatamente à Emerick



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBUNA**  
**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,**  
**CULTURA, ESPORTES E LAZER**



Rocha Consultoria Ltda para a devida correção, no endereço de email: [contato@consultoriaer.com.br](mailto:contato@consultoriaer.com.br) ou pelo whatsapp (28) 99949-0220 no horario comercial de 09:00 as 18 horas, até dia 18 de novembro de 2019 sob pena de nulidade dos atos que porventura possam causar lesão aos demais candidatos.

## **5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

**5.1** – O Processo Seletivo será realizado em 2 (duas) etapas distintas, observado o seguinte:

**5.1.1** - A **PRIMEIRA ETAPA** é constituída de **prova objetiva** de caráter **CLASSIFICATÓRIO**.

**5.1.2** - A **SEGUNDA ETAPA** é constituída de **prova de títulos**, de caráter **CLASSIFICATÓRIO**.

## **6. DA PRIMEIRA ETAPA - PROVAS OBJETIVAS**

**6.1** - O CONJUNTO DE PROVA OBJETIVA constará de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, conforme descrito no ANEXO I, com 05 (cinco) alternativas imediatamente abaixo de cada uma delas, apresentando apenas uma alternativa correta, que posteriormente deverá ser transferida para o cartão resposta que deverá ser **obrigatoriamente assinado pelo candidato**.

**6.2** - As provas objetivas constarão de questões de múltipla escolha de acordo com o nível de escolaridade e âmbito de atuação inerente ao cargo pretendido, conforme conjunto de provas descrito no ANEXO I.

**6.3** - Os conteúdos a serem estudados, são os constantes no ANEXO III.

**6.4** - O conjunto de PROVA OBJETIVA valerá 80 (oitenta) pontos, conforme descrito no ANEXO I.

**6.4.1** - Será considerado **NÃO HABILITADO** e ou **NÃO CLASSIFICADO** o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) **ponto no conjunto de prova objetiva, não podendo concorrer à segunda etapa de classificação.**

**6.5** – Para efeito de **HABILITAÇÃO** dos candidatos inscritos será observado a soma dos pontos **do conjunto de prova objetiva** que será apurada da seguinte forma:

$$SPO = \sum p$$

**Onde**

**SPO** = Soma dos pontos do conjunto de prova objetiva;

**P** = Ponto obtido em cada questão do conjunto de prova objetiva.

## **7 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:**

**7.1** – As provas objetivas de múltipla escolha serão realizadas no município de Paraibuna/SP, com data PREVISTA para 24 de novembro de 2019, com duração de 02 (duas) horas para a realização

– A aplicação das provas, no município de Paraibuna/SP, dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

**7.1.1** – Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBUNA**  
**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,**  
**CULTURA, ESPORTES E LAZER**



estabelecimentos localizados no município de Paraibuna/SP, a organizadora, se reserva o direito de realizá-las em outra data ou até mesmo aos sábados ou em outros municípios da região.

**7.1.2 – O DIA, LOCAL, Nº DA SALA E HORÁRIO DE INÍCIO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA, SERÁ DEFINITIVAMENTE APONTADO NO CARTÃO DE INSCRIÇÃO DE CADA CANDIDATO**, devendo o concorrente fazer-se presente no local, pelo menos 30 (TRINTA) minutos antes do início das provas, munidos de caneta esferográfica transparente de cor AZUL ou PRETA Transparente, exclusivamente para o preenchimento do cartão resposta, cientes de que não será permitida a entrada após o horário de início e sem a apresentação do documento de identidade, conforme item 4.1.1, que deverá ser apresentado ao fiscal de sala, conferido e imediatamente devolvido.

**7.2 - Após o fechamento dos portões, observado o horário constante do cartão de inscrição, não será permitida a entrada dos candidatos, em qualquer hipótese.**

**7.3 -** Durante a realização das provas, o candidato deverá observar as recomendações a seguir, sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo:

- a) Não será permitido comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo;
- b) Não será permitida consulta a nenhuma espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis, tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos, ou a outro elemento qualquer;
- c) Não será permitida a utilização de aparelhos eletrônicos e/ou similares tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pendrive, etc ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
- d) Não será permitido a utilização de bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
- e) Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas.
- f) Não será permitido portar ou utilizar aparelho telefônico e celular;
- g) Não será permitido o porte de qualquer tipo de arma.
- h) A ER Consultoria recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores.

**7.3.1-** A ER Consultoria não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

**7.3.2 -** Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) Portar alguns dos equipamentos descritos no item 7.3;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBUNA**  
**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,**  
**CULTURA, ESPORTES E LAZER**



- c) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- d) Utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pen drive, etc., ou que se comunicar com outro candidato;
- e) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
- g) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões;
- i) Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- j) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- m) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do Processo Seletivo Público;
- n) Recusar-se a prestar esclarecimentos, quando solicitado, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do Processo Seletivo Público, na verificação de denúncias;
- o) Se apresentar para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes.

**7.4 - O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão Resposta, que será o único documento válido para a correção.**

**7.4.1 - O preenchimento do Cartão Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Não haverá substituição do Cartão Resposta por erro do candidato.**

**7.4.2 - Fica o candidato ciente que não serão atribuídos pontos às questões assinaladas no Cartão-Resposta que apresentarem rasuras ou emendas, preenchidas por outro instrumento que não caneta esferográfica preta ou azul, mais de uma resposta assinalada, marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.**

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

**7.5 - Ao terminar as provas ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBUNA**  
**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,**  
**CULTURA, ESPORTES E LAZER**



Aplicador de Sala, **OBRIGATORIAMENTE**, seu **Cartão Resposta devidamente preenchido e ASSINADO, sob pena de ter seu cartão resposta ANULADO.**

**7.5.1** - O candidato que descumprir o disposto no item 7.5 será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências da Sala de aplicação onde o mesmo prestou o Processo Seletivo.

**7.5.2** – A relação dos cartões resposta anulados serão divulgados através de edital juntamente com o resultado preliminar.

**7.6** - Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da(s) mesma(s), sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s) sob pena de ser excluído do Processo Seletivo.

**7.7** - Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que descumprir qualquer determinação deste Edital.

**7.8** - O caderno de provas pertencerá ao candidato somente **após 60 (sessenta) minutos do início da mesma.**

**7.9** - O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do fiscal e em companhia deste ou por pessoa por ele designada.

**7.10** – Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais previamente determinados no Cartão de Inscrição.

**7.11** – O candidato que por ventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido neste edital, será ele eliminado do Processo Seletivo.

**7.12** – O candidato ao terminar sua prova deverá entregar ao aplicador somente o Cartão-Resposta que lhe será entregue **30 (trinta) minutos após o início das provas.**

**7.13** - A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes em suas respectivas salas de aplicação, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos, aleatoriamente convidados pelo aplicador.

**7.14** - A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá solicitar atendimento especial no ato do preenchimento de sua inscrição, e ainda no dia da realização das provas necessitará levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

**7.14.1** – A Emerick Rocha Consultoria não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

**7.15** – É de responsabilidade do candidato, conferir em seu caderno de prova o cargo pretendido, a sequência da numeração das páginas e número de questões. Caso haja alguma incorreção no





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBUNA**  
**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,**  
**CULTURA, ESPORTES E LAZER**



caderno de prova(s) e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Responsável pela realização do Processo Seletivo. A não observância deste item será da responsabilidade do candidato.

**7.16** – Os erros **MATERIAIS** poderão ser revistos a **QUALQUER MOMENTO** pela Coordenação da empresa Emerick Rocha Consultoria, sem que haja prejuízo para os candidatos.

**7.17** - Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do Processo Seletivo, ou de alguma de suas fases, à empresa realizadora será reservado o direito de cancelar, substituir provas ou até mesmo definir outra data para realização de novas provas, de modo a viabilizar o Processo Seletivo.

**7.18** – O candidato não poderá alegar desconhecimento dos **DIAS, HORÁRIOS e LOCAIS** de realização das provas como justificativa por ausência. O não comparecimento no dia e horário previamente especificado no Cartão de Inscrição para a realização da prova, por qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do Processo Seletivo.

**7.19** – Os candidatos que não tiverem requerido atendimento especial na forma e no prazo estabelecido no item 3.3, ficarão sujeitos as normas gerais do Processo Seletivo.

**7.20** - Os 03 (três) últimos candidatos só poderão sair de sala juntos, devendo estes testemunhar o fechamento do envelope, juntamente com representantes da comissão coordenadora e da empresa organizadora, os quais assinarão a ata de ocorrência da sala de aplicação.

**7.21** – As demais instruções da realização das provas serão passadas pelo fiscal de sala na hora da entrega do caderno de prova(s).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBUNA**  
**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,**  
**CULTURA, ESPORTES E LAZER**



**8. DA SEGUNDA ETAPA - PROVA DE TÍTULOS**

**8.1** – A Segunda Etapa, de caráter **classificatório**, conforme especificado no item 5.1.2, constará da Avaliação de Títulos com a participação exclusiva dos candidatos **HABILITADOS** na primeira etapa, e terá pontuação máxima 20 (vinte) pontos.

<b>QUADRO I</b>			
<b>ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>			
<b>ALÍNEA</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>VALOR DE CADA TÍTULO</b>	<b>VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS</b>
A	Diploma e/ou certificado/certidão de conclusão de curso acompanhados de histórico escolar de: Doutorado em Educação ou áreas afins que seja autorizado pelo MEC	10,00	10,00
B	Certificado de curso de Mestrado “Stricto Sensu”, Especialização na área da Educação que seja autorizado pelo MEC.	6,00	6,00
C	Certificado de curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, Especialização na área da Educação que seja autorizado pelo MEC.	4,00	4,00

**8.1.1** Os documentos devem ser escaneados e anexados em formato de pdf todos em um unico documento, no momento da inscrição, não será aceito arquivos separados. (Devem estar scaneados frente e verso de cada documento)

**8.1.2** Esse procedimento não exige o candidato da apresentação dos títulos no momento oportuno da chamada.

**8.1.3** Ao não efetuar este procedimento o candidato não será excluído do processo, mas não terá seu título contabilizado.

**8.2 - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS**

**8.2.1** – Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) só serão considerados se cumpridas às exigências das legislações vigentes em especial as do Conselho Nacional de Educação (CNE), de acordo com a resolução em que se enquadrar:

- Res. N° 12/83; ou
- Res. N° 03/99; ou
- Res. N° 01/01; ou
- Res. N° 01/07.

**8.2.2** – A comprovação de qualificação profissional para fins de pré-requisito e prova de títulos se dará por meio de:

- I - Cópia do Certificado de curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, Especialização, com



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBUNA**  
**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,**  
**CULTURA, ESPORTES E LAZER**



duração de 360 (trezentos e sessenta) horas com aprovação de monografia OU Certidão de conclusão do curso, na versão original ou cópia autenticada em cartório e cópia do respectivo historio escolar, em Educação ou na própria área de conhecimento da licenciatura plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função;

**II - Cópia de certificado, certidão ou declaração de cursos de formação continuada citados no QUADRO I;**

**8.2.1.1 – A documentação a que se referem os Incisos I e II deste item deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior.**

**8.3 - Cada título será considerado uma única vez.**

**8.4 - Os pontos que excederem o valor máximo dos Quadros de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos serão desconsiderados.**

**8.5 – Os Títulos deverão ser informados obrigatoriamente em formulário digital próprio no ato da inscrição;**

**8.5.1 – Para efeitos de comprovação dos Títulos informados no ato da inscrição, estes deverão ser apresentados obrigatoriamente nos termos do item 8.2 e seus subitens, no ato da contratação.**

**8.5.2 – Caso seja constatado divergência entre os títulos informados no formulário digital e os apresentados na contratação, o candidato será automaticamente eliminado do certame.**

**8.6 - A responsabilidade pela informação e comprovação dos títulos é exclusiva do candidato.**

**8.7 - Não haverá segunda chamada para informação e comprovação dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não apresentou os títulos na forma, dia e horário determinado.**

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO:**

**9.1 – A classificação final dos aprovados, por ordem decrescente da pontuação final, será publicada no site [www.consultoriaer.com.br](http://www.consultoriaer.com.br) e no site da Prefeitura Municipal de Paraibuna-SP. – [www.paraibuna.sp.gov.br](http://www.paraibuna.sp.gov.br) . Todos os cargos serão submetidos à **SEGUNDA ETAPA**, portanto a Nota Final será apurada da seguinte forma:**

**9.1.1 – Para os Cargos que terão Avaliação de Títulos a Nota Final será apurada da seguinte forma:**

**Nota Final = S P O + AVT**

**Onde**

**SPO = Soma do conjunto de Provas Objetivas;**

**AVT = Avaliação de Título.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBUNA**  
**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,**  
**CULTURA, ESPORTES E LAZER**



**9.2** - Em caso de igualdade de notas, na **CLASSIFICAÇÃO FINAL**, serão adotados os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior média das notas
- b) Maior pontuação dos Títulos
- c) Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- d) Maior pontuação na prova Específica;
- e) Maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- f) Maior pontuação em Matemática
- g) Persistindo o empate, terá a preferência o candidato com maior idade.

**9.3** - Não haverá qualquer aproximação nas notas finais obtidas.

**9.4** - A classificação definitiva dos candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva e ou resultados preliminares.

## **10. DA VISTA, REVISÃO OU RECURSO**

**10.1** - O candidato, após a divulgação dos gabaritos oficiais preliminares, que será feita às 17h00min do dia 25 de novembro de 2019, nos endereços eletrônicos [www.consultoriaer.com.br](http://www.consultoriaer.com.br) poderá peticionar **RECURSO** à banca examinadora, quando julgar que ocorreu erro na formulação das questões e do gabarito em prazo não superior a 01 (um) dia útil após sua divulgação, ou seja, no dia 25 de novembro de 2019 até às 23h59min.

**10.1.1** - Os recursos serão interpostos exclusivamente através do preenchimento de formulário digital, que estará disponível no endereço eletrônico [www.consultoriaer.com.br](http://www.consultoriaer.com.br) a partir das 0h00min do primeiro dia após sua divulgação até às 23h59min do último dia considerando-se o horário de Brasília observado o prazo estabelecido no item 10.1.

**10.1.2** – As petições deverão ser elaboradas em formulário digital no endereço eletrônico [www.consultoriaer.com.br](http://www.consultoriaer.com.br), devendo estar **MINUCIOSAMENTE** fundamentadas e contendo argumentação lógica, consistente e com **BIBLIOGRAFIA PESQUISADA E INDICADA** pelo candidato, referente a cada questão, caso contrário, serão indeferidas de plano.

**10.2** - O prazo máximo para apresentação de recurso **DE QUALQUER DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO** é de 01 (um) dia útil dados da publicação do edital que lhe disser respeito, observado as mesmas condições expressa nos itens 10.1.1 e 10.1.2.

**10.3** - Os recursos que não observarem as regras contidas nos itens 10.1.1 e 10.1.2 serão considerados inconsistentes, sendo, portanto indeferidos.

**10.4** - Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile, telegrama, email, ou outro meio que



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBUNA**  
**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,**  
**CULTURA, ESPORTES E LAZER**



não seja o especificado neste Edital no **item 10.1.1**.

**10.5** - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

**10.6** - Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

**10.7** - A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

**10.8** – Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

**10.9** – Alterado o gabarito oficial pela Banca Examinadora, de ofício ou força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

**10.10** – Todas as respostas dos recursos impetrados pelos candidatos nas diversas fases do Processo Seletivo Público serão disponibilizadas no endereço eletrônico [www.consultoriaer.com.br](http://www.consultoriaer.com.br) e [www.paraibuna.sp.gov.br](http://www.paraibuna.sp.gov.br), não sendo encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

## **11 – DA CONVOCAÇÃO / CONTRATAÇÃO**

**11.1** – A convocação dos classificados está condicionada à excepcional necessidade de interesse público e será efetuada pelo Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, sob a coordenação da Comissão do Processo Seletivo devendo esta ser devidamente documentada e registradas todas as ocorrências.

**11.2** - A chamada dos classificados para escolha das vagas será efetuada pelo Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, que convocará os candidatos de acordo com a listagem de classificação.

**11.3** O candidato que não comparecer ao processo de escolha será automaticamente eliminado do processo.

**11.4** - O candidato que assumir a vaga na Função de Professor PEB I e que, por ventura, desistir da mesma após o início das atividades letivas, não terá a oportunidade de ser convocado novamente para o ano vigente.

**12** – O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para escolha da vaga, poderá fazê-lo por Procurador legalmente habilitado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBUNA**  
**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,**  
**CULTURA, ESPORTES E LAZER**



**12.1** - O procurador previsto no item anterior deverá apresentar no ato da escolha além da procuração documento de identidade com foto.

**12.2**– A procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos parágrafos 1º e 2º do art. 654 do código civil, inclusive quanto ao reconhecimento da firma.

**12.3** – Os poderes conferidos ao procurador restringem-se apenas à escolha de vaga e formalização do contrato, não cabendo, em hipótese alguma, conferi-los quanto à assunção do exercício.

**12.4** – Caso o candidato não entre em exercício na data estabelecida previamente no contrato, o candidato será **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do processo seletivo.

**12.5** – A desistência da escolha será documentada pela Comissão do Processo Seletivo e assinada pelo candidato desistente, sendo o mesmo reposicionado (reclassificado) no final da listagem de classificação do cargo pleiteado.

**12.6** – Ao candidato é reservado o direito de obter apenas 01 (uma) reclassificação.

**12.7** – **Ao candidato, não será permitida a mudança de unidade escolar após a efetivação da escolha/contratação, exceto em casos de remanejamentos necessários, avaliados pelo Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.**

**12.8** – **Após a chamada inicial para atendimento terá continuidade ao procedimento de chamada, seguindo rigorosa ordem de classificação para suprimentos de vagas remanescentes e das que surgirem no decorrer do ano letivo.**

**12.9** – Para fins das chamadas seqüenciais serão publicados nos endereços eletrônicos [www.consultoriaer.com.br](http://www.consultoriaer.com.br) e [www.paraibuna.sp.gov.br](http://www.paraibuna.sp.gov.br), poderão ser utilizados meios de comunicação (telefone,e-mail) fornecidos pelo candidato no ato da inscrição, ou edital de convocação.

**12.10** – Em conformidade ao Artigo 37, inciso XVI, alíneas a, b, c da Constituição Federal/1988, o profissional contratado para exercer cargo público em designação temporária, deverá atentar-se à acumulação legal de cargos públicos, bem como a compatibilidade de horários.

**12.10.1** – Na hipótese prevista no item 12.17 o candidato será eliminado;

**12.10.2** – A ocorrência da situação prevista no item 12.17 será documentada pela comissão;

**12.10.3** – Verificada a qualquer momento, a ocorrência da vedação prevista item 12.17, o contrato do servidor contratado será automaticamente cessado, não sendo permitida a reclassificação do candidato.

**12.10.4** – Os servidores públicos responsáveis pela chamada de candidatos para firmar contrato administrativo deverão seguir rigorosamente a ordem de classificação das listagens divulgadas pelo Departamento Municipal de educação, Cultura, esportes e Lazer, ficando aqueles que não cumprirem esta orientação, sujeitos às penalidades previstas na lei.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBUNA**  
**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,**  
**CULTURA, ESPORTES E LAZER**



### **13 – REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO**

**13.1** – Para efeito de formalização do contrato fica definida a apresentação de cópia legível dos seguintes documentos:

- I** - Ficha de inscrição gerada pelo sistema eletrônico do Processo Seletivo;
- II** - 01 foto 3x4
- III** - CPF;
- IV** - Carteira de Identidade;
- V** - Título de Eleitor com comprovante da última votação;
- VI** - Carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego, caso possua;
- VII** - PIS/PASEP;
- VIII** - Comprovante de residência;
- IX** - Ter a escolaridade completa ou habilitação exigida como pré-requisito, conforme consta no Anexo I para provimento do cargo pretendido;
- X** - Certificado de reservista;
- XI** - Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- XII** - Cópia da certidão de nascimento, da declaração de escolaridade do(s) filho(s) e do cartão de vacina dos filhos menores de 14 anos.

**13.2** – O contrato temporário será firmado por prazo determinado de, no máximo 11 (onze) meses, conforme previsto no art. 57 da Lei Nº 867/2005.

**13.3** - O candidato selecionado poderá, a qualquer tempo, ter sua inscrição cancelada ou seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação.

**13.4** - O contrato poderá ser rescindido antes do prazo previsto, desde que o contratado se mostre inabilitado para a prática dos serviços contratados, não correspondendo aos atributos exigidos para o cargo, bem como não obtendo desempenho satisfatório na função a ser exercida, o que será atestado por relatórios emitidos pela Unidade Escolar onde o candidato estiver lotado, e/ou se não for mais necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

**13.5** - Ao Diretor ou Responsável pela Unidade Escolar e ao Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer caberá, conjuntamente, a responsabilidade de providenciar a comunicação da cessação da Designação Temporária que ocorrer antes do término previsto, a partir da ocorrência do fato.

**13.6** - O contratado que, durante o exercício de suas atribuições, tiver algum documento expedido pela escola, em conjunto com o Conselho de Escola, ou pela SEME, ou pela Comunidade, que



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBUNA

## DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER



comprometa seu desempenho profissional, poderá ter seu contrato cancelado.

### 14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

**14.1** – A inscrição do candidato implicará no conhecimento pleno das condições aqui expressas, não podendo o candidato inscrito alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital, nos comunicados, e demais legislações aplicáveis a esse certame e publicações.

**14.2** - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo que sejam publicados no Diário Oficial do Município de Paraibuna/SP e/ou divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.consultoriaer.com.br](http://www.consultoriaer.com.br) e [www.paraibuna.sp.gov.br](http://www.paraibuna.sp.gov.br).

**14.3** – Será de inteira responsabilidade da Comissão de Processo Seletivo o acompanhamento gerencial da realização do processo, recebendo e arquivando todos os documentos, e se necessário, encaminhando-os a Emerick Rocha Consultoria Ltda, a qual promoverá estudo, fornecendo parecer de conformidade com as normas estabelecidas nesse edital e legislação em vigor.

**14.4** - Caberá ao Prefeito Municipal de Paraibuna/SP a homologação do resultado deste Processo Seletivo apresentado pela Comissão de Processo Seletivo, que poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital a critério da Administração.

**14.5** - O prazo de validade deste Processo Seletivo Público é de 1 (um) ano a partir da data da homologação, podendo ser prorrogado por mais um ano.

**14.6** – Após a homologação definitiva dos resultados, e em conformidade com a necessidade de excepcional interesse público, a vagas serão preenchidas gradativamente de acordo com a necessidade do Serviço Público Municipal, obedecendo às disponibilidades orçamentárias e financeiras, bem como os limites dispostos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

**14.7** – A Prefeitura Municipal de Paraibuna/SP e a Emerick Rocha Consultoria Ltda, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo, a não ser os constantes do presente edital, ou publicados nos endereços eletrônicos [www.consultoriaer.com.br](http://www.consultoriaer.com.br) e [www.paraibuna.sp.gov.br](http://www.paraibuna.sp.gov.br),

**14.8** - A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

**14.9** - O candidato deverá manter junto ao Setor de Pessoal do Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

**14.10** – Todas as publicações relativas a este Processo Seletivo serão publicadas por meio dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBUNA**  
**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,**  
**CULTURA, ESPORTES E LAZER**



endereços eletrônicos [www.consultoriaer.com.br](http://www.consultoriaer.com.br) e [www.paraibuna.sp.gov.br](http://www.paraibuna.sp.gov.br),

**14.11** - Os casos omissos do presente Edital e da Lei Orgânica do Município serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, **mediante requerimento ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Paraibuna - SP.**

Paraibuna – SP, 07 de Novembro de 2019.

**Victor de Cassio Miranda**  
Prefeito Municipal

**Maria Benedita de Souza Rodrigues Santos**  
Diretora do Departamento Municipal de Educação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBUNA**  
**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,**  
**CULTURA, ESPORTES E LAZER**



**ANEXO I**

<b>CARGOS</b>										
<b>CÓD. DO CARGO</b>	<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>REQUISITO - ESCOLARIDADE</b>	<b>QUADRO DE VAGAS</b>	<b>VALOR DO SALÁRIO R\$</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>RELAÇÃO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)</b>	<b>Nº. DE QUESTÕES</b>	<b>PESO DAS QUESTÃO</b>	<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>PROVA DE TÍTULOS (2ª ETAPA)</b>
1.	Professor PEB I Educação Infantil – Creche e Pré Escola– Ensino Fundamental 1º ao 5º ano	Curso superior Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para o magistério nas séries iniciais ou curso superior equivalente ou afim.	CR	Piso Nacional	34 Horas Semanais	<b>Língua Portuguesa e matemática</b> <b>Conhecimentos Pedagógicos</b>	<b>10</b> <b>10</b>	4,0 4,0	80 pontos	SIM

**ANEXO II**

**EDITAL 002/2019**

**CRONOGRAMA DE TRABALHO**

<b>ITEM</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital na Imprensa Oficial	07/11/2019
Período das Inscrições	08/11/2019 a 18/11/2019
DATA DA PROVA	24/11/ 2019
Data da publicação do Gabarito de respostas das provas	25/11/2019
Prazo de recursos dos candidatos, referentes ao gabarito das provas	26/11/2019
Respostas dos recursos interpostos	29/11/2019
Divulgação das listagens com o resultado das provas objetivas e de títulos	29/11/2019
Prazo de recursos dos candidatos, referentes ao resultado das provas	02/12/2019
Respostas dos recursos interpostos	04/12/2019
Divulgação das listagens com o resultado final do concurso	06/12/2019

**O CANDIDATO AO FINAL DO PROCESSO PODERÁ SOLICITAR SEU CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO E DE APROVAÇÃO.**

**Maiores Informações**

**028999490220**

**contato@consultoriaer.com.br**

**ww.consultoriaer.com.br**

---

## ANEXO III

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - PEB I

#### CONHECIMENTOS GERAIS

**PROGRAMA DE PORTUGUÊS:** Leitura e interpretação de texto. Níveis de linguagem: informal coloquial e formal culta. Ortografia: emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: Processo de formação de palavras: prefixos, sufixos e radicais; classes de palavras - identificação e flexões: substantivos, adjetivos, artigo, numeral, pronomes (pessoais, de tratamento, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos, relativos), preposição, conjunção, interjeição, verbos (conjugação dos regulares, irregulares e auxiliares nas formas simples e compostas; conjugação pronominal, vozes verbais), advérbios. Sintaxe: termos das orações, classificação das coordenadas e subordinadas. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos; polissemia e ambigüidade. Figuras de linguagem.

**PROGRAMA DE MATEMÁTICA:** Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º grau; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente).; Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria – Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples – juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**PROFESSOR PEB I:** Desenvolvimento e aprendizagem. Desenvolvimento da criança na primeira infância. A construção do pensamento e da linguagem. Competências e habilidades da criança de zero a seis anos. Conceitos básicos da Educação Infantil. Aprender e ensinar na educação infantil. Planejamento, execução de atividade e avaliação na educação infantil. Organização do tempo e do espaço das atividades. Interdisciplinaridade. Inclusão escolar. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil - RCNEI. Relação educação escola e sociedade. Sociedade e cultura brasileira. Concepções político-filosóficas de educação. O papel político, ético e social do professor. Psicologia da educação desenvolvimento e aprendizagem: concepções e teorias A relação professor, aluno e escola. Cotidiano escolar: Desenvolvimento e aprendizagem. O processo de ensino-aprendizagem. Instrumentos metodológicos da aprendizagem. Planejamento (o papel dos objetivos educacionais; conteúdos de aprendizagem; aprendizagem dos conteúdos segundo a sua tipologia). O processo de construção do conhecimento científico e a lógica infantil. Avaliação da aprendizagem. Transversalidade. Interdisciplinaridade. Construtivismo. Meio ambiente e qualidade de vida. Ética e cidadania. Inclusão escolar. Referenciais Curriculares Nacionais. Legislação: Conceitos Básicos da Educação Nacional contidos na LDB 9394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96. Direitos e Deveres da criança e do adolescente previstos na Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Lei nº 11.185 / 2005 - altera o artigo 11 da Lei 8069/90. Lei Federal nº. 11.738/08 – Piso Salarial do Magistério, Lei nº13.005/2014 – Plano Nacional de Educação. Política Nacional de educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva/2008. Decreto nº 7.611 de 17 de novembro de 2011. Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão. Resolução CNE/CEB nº4/2009 – Institui as Diretrizes Operacionais para o atendimento Educacional Especializado. Lei n.º 11.494/07 institui o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB). Base Nacional Comum



## ANEXO IV

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- > Desenvolver programas de ensino de acordo com a orientação técnico-pedagógica;
  - > Preparar planos de aula;
  - > Ministras aulas;
  - > Preparar, aplicar e corrigir provas;
  - > Efetuar a chamada diária de alunos;
  - > Manter o registro das atividades da classe;
  - > Preencher relatórios contendo informações sobre alunos e as atividades da escola, enviando-os mensalmente ao setor de educação da Prefeitura;
  - > Intermediar o Executivo e a comunidade, nos projetos a serem executados, pela administração;
  - > Participar de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativo;
  - > Auxiliar nos trabalhos e matrícula;
  - > Avaliar constantemente o aproveitamento dos alunos, através de observações dos trabalhos práticos, exercícios, provas e mudanças comportamentais;
  - > Manter a disciplina da classe;
  - > Fazer exposições dos trabalhos realizados pelos alunos;
  - > Organizar fichas de observação de cada aluno;
  - > Informar sobre a vida escolar dos alunos;
  - > Manter atualizada escrituração escolar;
  - > Participar das reuniões pedagógicas e administrativas, convocadas pelos coordenadores do setor;
  - > Fiscalizar a observância pelos alunos, dos preceitos de higiene e condições de saúde;
  - > Executar as atividades inerentes ao cargo de professor e correlatas;
  - > Executar outras atividades correlatas.
-