



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAPARÁ - SP

### PROCESSO SELETIVO 02/2020

### EDITAL DE ABERTURA COMPLETO



A Prefeitura Municipal de Guatapará, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuies legais e em consonância com a Legislao Municipal, Estadual e Federal, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituio da República Federativa do Brasil, realizar Processo Seletivo de Provas Objetivas e Títulos, para preenchimento de vaga existente e formao de Cadastro de Reserva (CR) para os Empregos do Quadro de Pessoal da Secretaria da Educao da Prefeitura Municipal de Guatapará.

Os Empregos são os constantes do quadro no item 2.1, para desempenharem funes junto ao Departamento Municipal de Educao, em caráter temporário, em decorrência da abertura de novos postos de atendimento ou substituies necessárias.

#### 1- INFORMAÇOES PRELIMINARES

**1.1-** Os Empregos serão regidos pelo Regime da Consolidao das Leis Trabalhistas – CLT e conforme disposies constantes na legislao municipal, estadual e federal vigente.

**1.2-** A empresa responsável pela organizao e realizao do Processo Seletivo será a Apta Assessoria e Consultoria Ltda.

**1.3-** O presente Processo Seletivo terá validade de (1) um ano, podendo ser prorrogado por, no máximo, o mesmo período, a critério da Prefeitura Municipal de Guatapará;

**1.4-** Os Extratos de todas as publicaes relativas ao presente Processo Seletivo, até a homologao do mesmo serão realizadas oficialmente no Diário Eletrônico Oficial do Município de Guatapará e nos seguintes endereços eletrônicos <http://www.guatapara.sp.gov.br> e [www.aptaconcursos.com.br](http://www.aptaconcursos.com.br). As publicaes nantegra serão disponibilizadas em caráter informativo nos endereços eletrônicos: acima citados e afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Guatapará, localizada na Rua dos Jasmins, n 296 CEP: 14.115-000, Guatapará – SP, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicaes.

**1.5-** Todos os questionamentos ou esclarecimentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ou solicitados ao e-mail [contato@aptarp.com.br](mailto:contato@aptarp.com.br) ou pelo telefone (16) 3632-2277, de segunda a sexta-feira,úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).

**1.6-** Estabelece ainda as instrues especiais que regularão todo o processo de seleo ora instaurado, sob a coordenao da Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo, nomeada através da portaria 181/2018 de 04 de dezembro de 2018.

#### 2- DOS EMPREGOS

**2.1-** Os Empregos, códigos, vagas, vencimentos, cargas horárias semanais, escolaridades e respectivos requisitos são os especificados conforme quadro a seguir:

SUPERIOR COMPLETO					
Cód.	Emprego	Vagas	Carga Horária	Salário Base R\$	Escolaridade e Exigências
01	PEB II - Professor de Educao Básica II – Ciências	1	18 a 32 horas/aula semanais + HTP	R\$ 13,21 por hora/aula mais gratificao por assiduidade + vale alimentao de R\$ 270,15	Curso Superior com licenciatura de graduao plena, com habilitao específica em Ciências.
02	PEB II - Professor de Educao Básica II – Educao Inclusiva	*CR	18 a 32 horas/aula semanais + HTP	R\$ 13,21 por hora/aula mais gratificao por assiduidade + vale alimentao de R\$ 270,15	Curso Superior, Graduao em Pedagogia com especializao em nível de ps-graduao na área de atendimento Deficiência Mental (DM), Deficiência Visual (DV), Deficiência Auditiva (DA) com, no mínimo, 360 horas.
03	PEB II - Professor de Educao Básica II – História	*CR	18 a 32 horas/aula semanais + HTP	R\$ 13,21 por hora/aula mais gratificao por assiduidade + vale alimentao de R\$ 270,15	Curso Superior com licenciatura de graduao plena, com habilitao específica em História.
04	PEB II - Professor de Educao Básica II – Língua Portuguesa	1	18 a 32 horas/aula semanais + HTP	R\$ 13,21 por hora/aula mais gratificao por assiduidade + vale alimentao de R\$ 270,15	Curso Superior com licenciatura de graduao plena, com habilitao específica em Letras.

**\*CR = Cadastro de Reserva – A quantidade de vagas será em conformidade com as necessidades de contratação.**

**\*\*A carga horária exata será definida pela Unidade Escolar, no ato da atribuição de aulas, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Guatapará;**

**2.2-** A carga horária de trabalho semanal do integrante da Classe Docente compõe-se de hora aula (HA) e hora de trabalho pedagógico (HTP), esta última calculada  razão de 1/3 (um terço) sobre as horas aula efetivamente ministradas, consideradas como um inteiro as frações iguais ou superiores a 0,5 (cinco décimos), desprezando-se os menores.

**2.3 –** Será concedida gratificação por assiduidade aos docentes contratados, que não tiverem faltas registradas durante o mês, ao valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais mensais). A ausência implica na perda total da gratificação

**2.4-** Referente a escolaridade e exigências para ocupar a Emprego, observar-se- ainda o disposto na Indicação CEE Não : 53/2005 - CES - aprovada em 14-12-2005/2005

**2.5-** O Município fará as admisses de professores em caráter temporário, para suprir a falta de docente, decorrente de vacância de cargo, emprego, afastamentos diversos e licncias.

**2.6-** Os vencimentos mensais serão proporcionais  carga horária semanal de trabalho.

**2.7-** As atribuições dos Empregos encontram-se disponibilizadas no Anexo I – Atribuições dos Empregos.

**2.8-** Os candidatos poderão se inscrever para dois empregos, porém, deverão realizar as duas provas no mesmo dia e local, dentro do horário previsto para aplicação das mesmas, sendo de 2 (duas) horas, no máximo.

**2.8.1-** Não se responsabilizarão a Apta Assessoria e Consultoria e nem a Prefeitura Municipal de Guatapará por qualquer coincidência de horários indicados no Anexo III - Cronograma de Execução com outros eventos, excetuando-se as não coincidências previstas no item 2.8.

### **3- DAS INSCRIÇÕES**

**3.1-** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler e conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos mínimos exigidos para o ingresso no Emprego.

**3.2-** As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico **www.aptaconcursos.com.br**, no período **de 19 de fevereiro até 08 de março de 2020**;

**3.2.1-** Localizar o "link" correspondente ao Processo Seletivo;

**3.2.2-** Preencher o formulário informando seus dados pessoais, realizar a inscrição para o Emprego desejado e imprimir o boleto bancário correspondente  inscrição; **o candidato  o exclusivo responsável pelo correto preenchimento de seus dados e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento.**

**3.2.3-** Especificar no Formulário de Inscrição se  Pessoa Com Deficiência (PCD). Se necessitar, o mesmo deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro da razoabilidade e das necessidades descritas no Formulário de Inscrição.

**3.2.5-** Efetuar o pagamento do valor correspondente  taxa de inscrição.

**3.2.6-** Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na integra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Processo Seletivo.

**3.2.7-** Para candidato que não possuir acesso próprio  internet poderá efetuar sua inscrição dirigindo-se Secretaria de Educação, sito  Rua Hermínio Félix Bonfim, 180, centro em Guatapará - SP, no horário das 09h00 às 11h00 e das 14h00 às 16h00, somente nos dias úteis.

**3.3-** Os valores correspondentes às taxas de inscrição serão de acordo com o grau de escolaridade exigida do Cargo Público pretendido, conforme o quadro a seguir:

<b>Escolaridade</b>	<b>Valor</b>
Ensino Superior Completo	R\$ 60,00

**3.3.1-** Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para o candidato que, na forma do Decreto não 6.593/2008, estiver inscrito no Cadastro nico para Programas Sociais do Governo Federal – Cad. nico – e for membro de família de baixa renda.

**3.3.1.1-** Considera-se família de baixa renda:

- Aquela com renda familiar mensal per capita de até meio slrio mínimo.

- Considera-se renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família.
- Considera-se renda familiar per capita a razão entre a renda mensal e o total dos indivíduos na família.

3.3.1.2- O candidato interessado em solicitar a isenção de pagamento de taxa deverá efetuar a inscrição durante o **período de 19 até 23 de fevereiro de 2020**, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

**A)** Preencher corretamente todos os dados solicitados no formulário e indicar no campo “Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição” à condição inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e confirmar a pré-inscrição;

**B)** Após confirmada a pré-inscrição, o candidato deverá imprimir, preencher, assinar e encaminhar o anexo V em Envelope via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a Apta Assessoria e Consultoria Ltda. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 – Ribeirão Preto – SP.

**3.3.1.3** – A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita pela indicação do Número de Identificação Social – NIS, além dos dados solicitados no Anexo VI e a veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Requerimento de Isenção, será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social.

**3.3.1.4** As informações prestadas no Requerimento de Inscrição com isenção de pagamento serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

**3.3.1.5** Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

**3.3.1.6** A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não o seu pedido.

**3.3.1.7** A partir do dia **27 de fevereiro de 2020** os candidatos deverão verificar no endereço eletrônico **www.aptaconcursos.com.br** e na Imprensa Oficial do Município de Guatapará pelos os resultados da análise dos **Requerimentos de Iseno** de pagamento do valor da inscrio, observados os motivos de indeferimento.

**3.3.1.8** O candidato que tiver seu Requerimento de Iseno de pagamento do valor da inscrio deferido terá sua inscrio validada, não efetuando o pagamento do boleto da inscrio.

**3.3.1.9** Para as inscrioes isentas de pagamento, será considerado, para fins de validao da última inscrio efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrio.

**3.3.1.10** O candidato disporá de dois dias úteis, a partir da data de divulgao da relao citada no subitem anterior, para interpor recurso contra o indeferimento do pedido de iseno de taxa, conforme procedimentos divulgados neste Edital, no que compete aos recursos. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**3.3.1.11** Após a análise dos recursos, os mesmos serão divulgados no site **www.aptaconcursos.com.br** e na Imprensa Oficial do Município de Guatapará a relao dos requerimentos deferidos e indeferidos.

**3.3.1.12** A relao contendo o nome dos candidatos isentos após os recursos será divulgada no dia **03 de março de 2020** no endereço eletrônico **www.aptaconcursos.com.br**. O interessado que não tiver seu pedido de iseno deferido poderá recolher a taxa de inscrio, no prazo estabelecido, mediante impressão do boleto que será disponibilizado no site **www.aptaconcursos.com.br**.

**3.3.1.13** A Prefeitura Municipal de Guatapará e a Apta Assessoria e Consultoria eximem-se das despesas de postagens, possíveis autenticaoes cartorárias e despesas médicas para emissão do Atestado Médico.

**3.3.2-** Não serão aceitas inscrioes por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.

**3.3.3-** Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrioes efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrio e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento do mesmo.

**3.3.4-** O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou Internet Banking, até a data de vencimento do boleto dia **09 de março de 2020**. **Por ocasião da Circular n 4656/2014 do Banco Central que instituiu a Nova Plataforma da Cobrança (boleto registrado), boletos pagos depois do vencimento não serão considerados e não terão a devoluo do valor pago.**

**3.3.5-** O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário somente até o último dia de inscrio.

**3.3.6-** Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pr-inscrio cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.

**3.3.7-** Não será aceito o pagamento do valor das inscrioes por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitao do Boleto Bancário gerado no momento da inscrio.

**3.3.8-** No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrio somente será efetivada após a quitao do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser

realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boletão, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.

**3.3.9-** Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitado uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário.

**3.3.10-** Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

**3.4-** A empresa Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. e a Prefeitura Municipal de Guatapará não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicao e acesso  internet, congestionamento das linhas de comunicao, bem como qualquer outro fator externo ao site da Apta Assessoria e Consultoria EIRELI, que impossibilite a correta confirmao e envio dos dados para a solicitao da inscrio. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

**3.5-** Erros de digitao referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente  Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. pois são dados necessários para a consulta da inscrio através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda  utilizada como critério de desempate na Classificao Final. Erros de digitao referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realizao da Prova Escrita, para que o mesmo realize a devida correo na Lista de Presença.

**3.6- As informaçoes prestadas no Formulário de Inscrio são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura Municipal de Guatapará excluir do Processo Seletivo aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informaçoes inverídicas, caso a irregularidade seja constatada após a nomeao do candidato este será exonerado.**

**3.7.1-** O candidato será o único responsável pelas informaçoes prestadas no Formulário de Inscrio, as quais implicarão o conhecimento e a expressa aceitao das normas e condioes estabelecidas neste Edital, e nas instruoes específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertencentes ao presente Processo Seletivo, que porventura venham a ser publicados, em relao às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

**3.8.2-** Em atendimento às disposioes contidas no presente Edital, o candidato ao se inscrever deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, os quais deverão ser comprovados por ocasião no ato da contratao:

**3.9-** Efetivada a inscrio, não serão aceitos pedidos para alterao de opo do Emprego ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrio, o candidato deve verificar as exigências para o Emprego desejado, lendo atentamente as informaçoes, principalmente a escolaridade mínima exigida.

**3.10-** Após efetivadas as inscrioes as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituio do valor da inscrio, em hipótese alguma, salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realizao do Processo Seletivo.

**3.11- Será cancelada a inscrio se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.**

**3.12-** Qualquer condio especial para participao no Processo Seletivo deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no item 3.2, período de inscrio, sendo que não se responsabilizarão a Comissão Organizadora fiscalizadora do Processo Seletivo e a Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

## **4 - DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**4.1 –** Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas estabelecidas na Lei Estadual não 14.481, de 13/07/2011, Lei Estadual não 16.769, de 18/06/2018 e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4o, do Decreto Federal não 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal não 5.296, de 02/12/2004.

**4.1.2 –** Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correo.

**4.2 –** s Pessoas com Deficiência  assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuioes do Emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada, conforme estabelecido no Decreto Federal não 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal não 5.296, de 02/12/2004, Lei Estadual não

14.481, de 13/07/2011, Lei Estadual nº 16.769, de 18/06/2018. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

**4.3** – Aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento), das vagas existentes e que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.

**4.3.1** – Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos dos §§1º e 2 do art. 37 do Decreto 3.298/99 e do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.

**4.4** – O candidato com deficiência que realizar sua inscrição deverá indicar sua condição no Formulário de Inscrição e obrigatoriamente enviar a Declaração (**anexo IV**) e o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID juntamente, nos termos solicitados, até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa À Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 – Ribeirão Preto – SP. As despesas relativas ao envio do Laudo serão de exclusiva responsabilidade do candidato. A Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. E a Prefeitura Municipal de Guataparará não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados.

**4.4.1** – Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico) e Declaração (**anexo IV**) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Processo Seletivo e terá validade somente para este Processo Seletivo.

**4.5** – Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, **NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIENTES** seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Processo Seletivo nas mesmas condições que os demais candidatos.

**4.6** – Os candidatos com deficiência estão resguardados as condições especiais previstas no Decreto Nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

**4.7** – Os benefícios previstos deverão ser requeridos por escrito, na Declaração (**anexo IV**) juntamente com o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa À Apta Assessoria e Consultoria EIRELI.

**4.7.1** – Fica assegurado o acesso às seguintes formas de realização da prova objetiva:

- a) prova impressa em braile, no caso de provas em Braile, as respostas deverão ser transcritas também em Braile e os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção;
- b) prova impressa em caracteres ampliados, onde o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24;
- c) fiscal leitor;
- d) designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas;
- e) Intérprete de Língua Brasileira de Sinais;
- f) Tempo adicional para realização das provas com justificativa emitida pelo profissional especialista.

**4.8** – A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Escrita, conforme estabelecido neste Edital eximirá a Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. e a Prefeitura Municipal de Guataparará, de qualquer providência.

**4.9** – A divulgação da Classificação Final do Processo Seletivo será feita em 2 (duas) listas: 1 (uma) listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive as Pessoas com Deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados com deficiência.

**5.9.1** – Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

**4.10** – O candidato está ciente que a entrega do Laudo e da Declaração (**anexo IV**) juntamente com a realização da prova objetiva não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia Médica Oficial designada pela Prefeitura Municipal de Guataparará.

**4.10.1** – Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica Oficial, designada pela Prefeitura Municipal de Guataparará, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do Emprego pretendido.

**4.10.2** – A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.

**4.10.3** – Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados e, desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

**4.11** – Após a Nomeação do candidato no Emprego, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de Emprego.

**4.12** – A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 4 e subitens implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas as Pessoas Com Deficiência.

## **5- DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS**

**5.1** - O Processo Seletivo será de Provas Objetivas (escrita) – Eliminatória e Classificatória com valoração de títulos.

**5.2** - A duração da prova será de 2h (duas horas), já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.

**5.3** - As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

**5.4** - Durante as provas **não** será permitido, sob pena de exclusão do processo seletivo: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

**5.5** - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Fiscal de Apoio, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.

**5.6** - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1h (uma hora) do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

**5.7** - Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o envelope contendo os cartões de respostas e lista de presença, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

**5.8-** As provas terão áreas de conhecimento e número de questões de acordo com o descrito no quadro abaixo:

<b>DENOMINAÇÃO DOS EMPREGOS</b>	<b>PROVA OBJETIVA</b>
Professores (Todas as áreas)	5 questões – Português 5 questões – Matemática 5 questões – Legislação Pedagógica 5 questões – Conhecimentos Específicos

**5.8.1-** As Provas de Conhecimentos Pedagógicos e Específicos visam aferir as noções relacionadas ao desempenho das atividades inerentes o Emprego Público;

**5.8.2-** As Provas de Língua Portuguesa e Matemática visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida dos Cargos públicos;

**5.9-** O programa das provas é o constante do Anexo II - Programa de Provas que integra este Edital e estará à disposição dos candidatos no endereço eletrônico [www.aptaconcursos.com.br](http://www.aptaconcursos.com.br).

## **6- DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**6.1-** Desde que não haja qualquer acontecimento imprevisto, as provas objetivas serão realizadas nas datas indicadas no Anexo II – Cronograma, em locais a serem oportunamente divulgados conforme item 1.4.

**6.1.1-** Caso o número de candidatos inscritos no presente Processo Seletivo exceda a quantidade de carteiras disponíveis no município, as provas objetivas poderão ser realizadas em dias distintos, devendo para tanto ser publicado em Edital de Convocação as datas definidas.

**6.1.2-** Só será permitida a participação do candidato na prova na respectiva data, horário e no local constante no Edital de Convocação para a prestação das provas objetivas.

**6.2-** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

**6.3-** Por justo motivo, a critério da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, a realização de uma ou mais provas do presente Processo Seletivo poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital às novas datas em que se realizarão as provas.

**6.4-** Na data prevista é recomendado aos candidatos apresentar-se, no mínimo, **30 (trinta) minutos antes do horário** determinado para o início das provas, sendo que não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o início dos exames.

**6.4.1-** Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, **SEJA QUAL FOR O MOTIVO**.

**6.5-** O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o Comprovante de Inscrição, devidamente pago, acompanhado de documento hábil de identificação com foto, não sendo aceitos protocolos, crachás, identidade funcional, título de eleitor e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação.

**6.5.1-** São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.603/97).

**6.5.2-** Não será admitido na sala de prova o candidato que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

**6.5.3-** 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, devendo, para tanto, preencher formulário específico no dia da realização das provas objetivas.

**6.5.4-** A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**6.5.5-** 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.

**6.6-** 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 em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, juntamente com outro documento oficial de identificação com foto.

**6.7-** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas munido de documento oficial com foto, comprovante de Inscrição devidamente pago, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha.

**6.8-** A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes na presença dos candidatos.

**6.9-** Para a realização da Prova Objetiva, cada candidato receberá uma cópia do caderno de questões referente à Prova Objetiva referente ao Emprego Público a que concorre e um Cartão de Respostas já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, Emprego e número de inscrição no Processo Seletivo.

**6.9.1-** Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.

**6.9.2-** O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO NO CARTÃO DE RESPOSTAS**.

**6.9.3-** No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou constatar que não esteja prevista no programa de provas, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a coordenação, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.

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

**6.10-** O candidato deverá assinalar suas respostas na prova objetiva e marcá-las no Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica, que lhe será entregue no início da prova.

**6.10.1-** O Cartão de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta.

**6.10.2-** Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, Preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com "X" ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

**6.10.3-** Serão consideradas nulas na correção: questões deixadas em branco, questões onde forem assinaladas mais de uma alternativa, questões que forem assinaladas incorretamente e questões que apresentarem quaisquer tipos de rasura.

**6.10.4-** Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.

**6.10.5-** Na correção do Cartão de Respostas será atribuída nota zero às questões que forem assinaladas incorretamente, rasuradas, que estiverem com mais de uma opção assinalada ou em branco.

**6.10.6-** Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Cartão de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

**6.10.7-** A não entrega do Cartão de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

**6.11-** Durante a realização das Provas os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

**6.11.1-** No momento da entrada dos candidatos nas salas de prova será solicitado pelo fiscal de sala que os candidatos que estejam portando qualquer um dos aparelhos eletrônicos discriminados anteriormente que **DESLIGUEM-OS TOTALMENTE.**

**6.12-** Durante a realização das Provas não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a consulta a nenhuma espécie de livros, anotações, régua de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

**6.13-** O tempo máximo de duração das Provas será de até 2 (duas) horas.

**6.14-** O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação de provas depois de transcorrida, no mínimo, 01 (uma) hora de seu início.

**6.14.1-** O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal.

**6.14.2-** Ao terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal a Folha de Respostas devidamente preenchida podendo, no entanto, levar consigo o caderno de questões.

**6.14.3-** Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova, assinando ainda o termo de encerramento.

**6.14.4-** O candidato deve se retirar do recinto ao término da prova.

**6.15-** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova, excetuando-se os casos previstos em lei, previamente solicitados nos termos do presente Edital.

**6.16-** A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Escrita, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Processo Seletivo, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal até o local onde a criança e o acompanhante estiver aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

**6.17-** Não haverá segunda chamada ou repetição da prova objetiva, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

**6.18-** Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo.

**6.19-** **As provas objetivas serão realizadas no dia 15 de março de 2020 (DOMINGO)**, em local a ser determinado pela Comissão do Concurso e Publicado conforme Cronograma de Execução anexo.

**6.20-** Por razões de quantidade de candidatos inscritos, as provas poderão ser realizadas em mais de um local ou horário.

## 7- DAS PROVAS DE TÍTULOS

7.1- Concorrerão à prova de títulos de cursos de aperfeiçoamento acadêmico todos os candidatos aos Empregos que atingirem o percentual estabelecido no item 8.4.

7.1.1- Os comprovantes de titulação deverão ser entregues na data designada para as provas objetivas;

7.1.2- Apenas serão apurados os títulos dos candidatos habilitados nos termos do item 8.4, ou seja, os que obtiverem nota na prova objetiva igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

7.2- Serão considerados para a Prova de Títulos os **certificados de conclusão** de cursos ou **diplomas**, devidamente registrados no Ministério da Educação, de Especialização ou Pós Graduação “*Lato Sensu*”, com carga horária de no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas, Mestrado e Doutorado “*Stricto Sensu*”.

7.2.1- Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados, **OBRIGATORIAMENTE**, do respectivo histórico escolar. A declaração (ou os demais documentos mencionados neste item) e o histórico escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do signatário.

7.3- Os títulos serão pontuados na seguinte forma:

Certificado e/ou Diploma	Pontuação	Quantidade
Especialização “Lato Sensu”- carga horária mínima 360 horas	3,0 (três pontos)	Máximo um título
Mestrado “Stricto Sensu”	5,0 (cinco pontos)	Máximo um título
Doutorado “Stricto Sensu”	10,0 (dez pontos )	Máximo um título

7.3.1 - A soma total dos títulos não poderá ultrapassar “10 (dez) pontos”.

7.3.2 - Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

7.3.3 - Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

7.3.4- Os documentos comprobatórios da titulação deverão ser entregues em **cópias com autenticação cartorária** e estes não serão devolvidos aos candidatos, independente de habilitação, ou não, do candidato, ou mesmo após o término do prazo do Processo Seletivo.

7.3.5- Os pontos poderão ser cumulativos apenas entre níveis diferentes de pós-graduação, podendo o candidato apresentar **apenas um certificado de cada nível de pós-graduação**.

7.3.6- Somente serão considerados como títulos os cursos no campo de atuação do Emprego Público na área da educação.

7.3.7- A entrega de títulos não assegura direito a pontuação, sendo que estes deverão ser analisados e serão pontuados conforme tabela do item 7.3.

7.4- A pontuação aferida será acrescida na nota final do candidato e computada para efeito de classificação.

7.5- Os candidatos que possuem títulos em conformidade com o item 7.3 deverão entregar os documentos comprovantes, para a pontuação por titulação, na data e horário designado para a prestação da prova objetiva dos respectivos Empregos. É recomendada a preparação da documentação, nos moldes exigidos, com antecedência.

7.5.1- Os candidatos deverão **obrigatoriamente** apresentar os documentos relativos à titulação em **envelope lacrado, anexando na parte externa do envelope o Anexo V – Formulário de Entrega de Títulos**, disponível junto aos anexos deste edital (abaixo), preenchendo com o número de inscrição, nome completo, o Emprego Público pretendido e a relação de títulos entregues, deixando livre apenas o canhoto para comprovação da entrega, que lhe será devolvido;

7.5.2- Os envelopes devem ser entregues ao Coordenador do Concurso ou Fiscal indicado para tanto, na Sala de Coordenação, ao término de sua prova objetiva, devendo o(s) mesmo(s) assinar o canhoto (comprovante de entrega) do Formulário de Entrega de Títulos;

7.5.3- Não serão aceitos envelopes abertos, com lacres rompidos ou violados;

7.5.4- Não serão aceitos documentos entregues em outros locais, nem em data ou horário diferente dos previstos e nem encaminhados via postal.

7.5.5- Não será fornecido a nenhum candidato material para realizar entrega dos títulos (Envelope, Formulário de Entrega, cola, fita adesiva etc.), seja pela equipe de aplicação ou por funcionários do local de provas, não importando as razões alegadas. Também não será permitido a troca ou empréstimo de materiais entre os Candidatos, a fim de evitar perturbações que atrapalhem a realização da prova pelos outros concorrentes.

7.5.6 - Os títulos entregues não serão devolvidos aos candidatos e serão inutilizados depois de decorrido o prazo de 90 dias corridos, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo.

**7.5.7 -** Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito. Quando o título apresentado se constituir em um dos pré-requisitos, a graduação deverá ser apresentada, sob pena de ser considerado pré-requisito e não título

## **8- DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**8.1-** As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, através de leitora óptica, e constarão de 20 (vinte) questões, de teste de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada e somente 01 (uma) correta, variando a composição das provas em conformidade com o conteúdo programático.

**8.2-** As questões de múltipla escolha serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão valerá 5,00 (cinco) pontos.

**8.3 -** Será considerado desclassificado na prova objetiva o candidato que não obtiver, no mínimo, a nota 50 (cinquenta).

**8.4 -** O candidato que não auferir, no mínimo, a nota 50,00 (cinquenta) na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo.

**8.5-** Caso alguma questão venha a ser anulada, a mesma será considerada correta para todos os candidatos, de modo que a sua pontuação será atribuída a todos os candidatos indistintamente.

## **9- DA CLASSIFICAÇÃO**

**9.1-** Os candidatos habilitados serão classificados dentro do Emprego, em ordem decrescente da Nota Final.

**9.1.1-** A Nota Final será realizada pela soma simples das pontuações obtidas nas Provas Objetivas e de Títulos, conforme a seguinte fórmula:

$$\mathbf{NF = NPO + NPT}$$

Onde:

**NF** = Nota Final;

**NPO** = Nota obtida na Prova Objetiva;

**NPT** = Nota obtida na Prova de Títulos

**9.2-** Da publicação da listagem de classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato, o qual será analisado pela empresa Prefeitura Municipal de Guatapará. e referendado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**9.3-** Na hipótese de igualdade de resultado terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

**9.3.1-** O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.

**9.3.2-** Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, tenha obtido o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos.

**9.3.3-** Ainda assim, persistindo o empate após aplicação do item 9.3.2., será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”:

**9.3.4-** Persistindo o empate, será dada preferência ao candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos sob sua dependência.

## **10- DO RESULTADO FINAL**

**10.1-** O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova objetiva somada à pontuação dos títulos.

**10.2 -** O candidato que não auferir, no mínimo, a nota 50,00 (cinquenta) na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo e não terá seus pontos de Títulos computados para pontuação.

## **11- RESULTADOS E RECURSOS**

**11.1-** Caberão recursos quanto a: relação de candidatos indeferidos no pedido de isenção, relação de candidatos geral, relação de candidatos com deficiência, gabaritos, pontuação de títulos e resultado final dentro de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do ato.

**11.1.1-** Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site [www.aptaconcursos.com.br](http://www.aptaconcursos.com.br), realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar

o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

**11.1.2-** No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.

**11.1.3-** Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxiliem na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.

**11.1.4-** Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

**11.2-** Serão **INDEFERIDOS** os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou Empregos diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

**11.2.1-** A empresa Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. e/ou a Prefeitura Municipal de Guatapará não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso  internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da Apta Assessoria e Consultoria EIRELI que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

**11.3-** O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

**11.4-** As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site [www.aptaconcursos.com.br](http://www.aptaconcursos.com.br), por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.

**11.5-** Havendo o deferimento de recurso, poderá haver alteração do Gabarito Preliminar ou do Resultado Preliminar, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer  desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

**11.6-** Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será divulgado o Gabarito Oficial e Classificação Final com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, não cabendo recursos adicionais.

**11.7-** A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso nesse Processo Seletivo, sendo soberana em suas decises, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **12- DA CONTRATAÇÃO**

**12.1-** A aprovação no Processo Seletivo assegurar apenas a expectativa de direito  contratação, ficando a concretização desse ato condicionada  observância das disposições legais pertinentes,  disponibilidade orçamentária,  disponibilidade de vagas e do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo.

**12.2-** Os candidatos aprovados serão convocados durante todo o período de validade do presente Processo Seletivo através de email e/ou, contato telefnico e/ou Publicação do Diário Oficial Eletrônico do Município para participarem das sessões de atribuição de classes e ou aulas, e somente tero aulas atribuídas os candidatos que apresentarem no ato da sessão de atribuição de classes e ou aulas todos os documentos relacionados abaixo:

- Documento Oficial com foto
- Comprovante de escolaridade exigida para o exercício do Emprego ( Diplomas e certificados – original e cópia )
- Declaração Oficial atualizada assinada pelo chefe imediato, em se tratando de Docente com acúmulo de cargo/emprego / função pública;
- Comprovante de matrícula, frequência, e número de horas já cursadas, se aluno;

- Registro no CREF, em se tratando de candidato à função de professor de Educação Física.
  - 12.2.1** – Em hipótese alguma serão atribuídas aulas a docentes com acúmulo de cargo/ emprego / função pública que NÃO apresentarem no ato da sessão de atribuição de classes e ou aulas, o horário de trabalho de seu outro cargo/ emprego/ função pública .
  - 12.2.2**- Os candidatos serão submetidos ainda a exames médicos pré-admissionais de caráter eliminatório (avaliação clínica médica, física e mental), realizados por junta médica designada para este fim.
- 12.3**- A contratação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por Emprego, far-se-á pela Prefeitura Municipal de Guatapará, obedecendo à necessidade de vagas que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.
- 12.4**- A carga horária exata será definida pela Unidade Escolar, no ato da atribuição de aulas, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Guatapará
- 12.5**- A convocação será feita pela Secretaria Municipal de Educação que determinarão o horário, dia e local para a apresentação do candidato na sessão de atribuição de classes e ou aulas.
  - 12.5.1**- Fica facultada à Prefeitura Municipal de Guatapará, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, a convocação dos candidatos através de email e/ou, contato telefônico e/ou Publicação do Diário Oficial Eletrônico do Município, portanto é de responsabilidade do candidato o preenchimento correto dos dados para contato.
  - 12.5.2**- Perderá os direitos decorrentes da aprovação no Processo Seletivo o candidato que não comparecer à convocação na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Guatapará por intermédio da Secretaria Municipal de Educação.
- 12.6**- Por ocasião da contratação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos originais e cópias relativos à confirmação das condições estabelecidas no Item 2 e seus subitens, sendo que a não apresentação de qualquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.
  - 12.6.1**- Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.
  - 12.6.2**- É facultado à Prefeitura Municipal de Guatapará exigir dos candidatos, na contratação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessários.
- 12.7**- O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital, será investido no Emprego Público se atendidas às exigências constantes do presente edital, e firmará contrato temporário de trabalho por tempo determinado para e durante o ano letivo de 2.020, podendo ser prorrogado.
- 12.8**- Os candidatos, após o comparecimento e apresentação dos documentos exigidos na sessão de atribuição de classes e ou aulas, caso tenham classes e ou aulas atribuídas, terão o prazo estipulado pelo Departamento Pessoal para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Casamento, Título de Eleitor, comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições ou Certidão de quitação eleitoral, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade - RG ou RNE -, 1 (uma) foto 3x4 recente, inscrição no PIS/PASEP ou declaração de empregador anterior informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física - CPF, comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver), Atestados de Antecedentes Criminais e demais documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos e exigências estabelecidos neste Edital.

### **13- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 13.1**- A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.
- 13.2**- A determinação do local, data e horário das provas é atribuição exclusiva da Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo e será publicada oportunamente.
- 13.3**- Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Guatapará o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes.
- 13.4**- Será excluído do Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:
  - 13.4.1**- Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
  - 13.4.2**- Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades ou mesmo por qualquer razão tentar tumultuá-la;
  - 13.4.3**- For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital;
  - 13.4.4**- For responsável por falsa identificação pessoal;
  - 13.4.5**- Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;
  - 13.4.6**- Não devolver a folha de resposta;

**13.4.7- Efetuar inscrição fora do prazo previsto;**

**13.4.8- Deixar de atender à convocação ou qualquer outra orientação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.**

**8.1.1 -** Apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;

**13.4.9 - Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.5.1 e também conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;**

**13.4.10-** For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

**13.4.11-** For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

**a)** Equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado na embalagem plástica. A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais do candidato, deverá permanecer lacrada e debaixo da carteira durante todo o período de aplicação do concurso e podendo ser aberto após a conclusão da prova e somente fora do local de prova.

**b)** Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

**13.4.12-** For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

**13.4.13-** Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

**13.4.14-** Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;

**13.4.15-** Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

**13.4.16-** Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

**13.4.17-** Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;

**13.4.18-** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

**13.4.19-** Não permitir a coleta de sua assinatura e coleta da impressão digital durante a realização da prova;

**13.4.20-** For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;

**13.4.21-** Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;

**13.4.22-** Ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado no subitem 6.9;

**13.4.23-** Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;

**13.4.24-** Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

**13.6-** Dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo a Prefeitura Municipal de Guatapará por ocasião do provimento do Emprego obedecerá rigorosamente a ordem de classificação e o seu prazo de validade, podendo o candidato que vier a ser convocado ser investido no Emprego Pública se atendidas, à época no ato da contratação, todas as exigências para a investidura.

**13.7-** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.

**13.8-** A Prefeitura Municipal de Guatapará reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.

**13.9-** Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizado qualquer óbice, é facultada a incineração dos cadernos de provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

**13.10-** Caberá ao Prefeito Municipal de Guatapará a homologação dos Resultados Finais.

**13.12-** Os casos omissos serão resolvidos pela empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda., juntamente com a Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo.

**13.12-** A Apta Assessoria e Consultoria Ltda. não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

**13.13-** Integram este Edital os anexos:

- Anexo I - Atribuição dos Empregos;
- Anexo II - Programa de Provas;
- Anexo III - Cronograma;
- Anexo IV - Declaração de Candidato com Deficiência
- Anexo V - Formulário de Entrega de Títulos.
- Anexo VI - Formulário de Pedido de Isenção.

Guatapará, 19 de fevereiro de 2020.

**JURACY COSTA DA SILVA**  
**Prefeito do Município**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAPARÁ - SP

PROCESSO SELETIVO 02/2020

ANEXO I - ATRIBUIES DOS EMPREGOS



**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II):**

**Docência nas série/anos iniciais do Ensino Fundamental (em disciplinas específicas), nas séries/anos finais do Ensino Fundamental e educação de Jovens e Adultos (EJA - Ciclo II), incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:**

Exercer atividades e planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos. Preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações. Cumprir planos de trabalho segundo a proposta Pedagógica da Escola. Planejar cursos, aulas e atividades escolares. Avaliar o processo de ensino-aprendizagem e seus resultados. Registrar práticas escolares de caráter pedagógico. Desenvolver atividades de estudo. Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola: para o desenvolvimento das atividades  mobilizado em conjunto de capacidades comunicativas. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidas. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis  plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAPARÁ - SP

PROCESSO SELETIVO 02/2020

ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS



**ENSINO MÉDIO(MAGISTÉRIO) OU SUPERIOR COMPLETO - PROFESSORES**

- **PEB II - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS**
- **PEB II - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO INCLUSIVA**
- **PEB II - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA**
- **PEB II - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – LÍNGUA PORTUGUESA**

**CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS PROFESSORES**

**PORTUGUÊS:**

Fonética e Fonologia; Divisão silábica; Acentuao gráfica; Emprego do hífen; Ortografia; Pontuao; Estrutura das palavras; Classes gramaticais; Flexão verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocao; Empregos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretao de texto; Análise sinttica: termos da orao, classificao de oraes. Obs. Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

**MATEMÁTICA:**

Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operaes com os conjuntos numéricos: adio, subtrao, multiplicao, divisão, potenciao e radiciao; Equao e inequao do 1 grau; Porcentagem; Juros simples; Descontos; rea e perímetro, área das figuras planas; Sistema decimal de medidas; Circunferência; Razões e propores.

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:**

Lei n 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educao Nacional. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm)

Lei n 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm)

Lei n 13.005, de 25 de junho de 2014 – Aprova o Plano Nacional de Educao – PNE e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/CCIVIL\\_03/\\_Ato2011-2014/2014/Lei/L13005.htm](http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/_Ato2011-2014/2014/Lei/L13005.htm)

BRASIL, Ministério da Educao e do Desporto. Secretaria de Educao Básica. Ensino de nove anos – Orientaes para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: MEC/SEB, 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/ensifund9anobasefinal.pdf>

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Disponível em: [http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_20dez\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_20dez_site.pdf)

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**PEB II - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS**

Teorias científicas sobre a origem e evoluo da vida na Terra.

Caracterizao do planeta Terra e do sistema solar.

Caracterizao dos elementos que compõem os ecossistemas.

Ecossistemas brasileiros.

gua e meio ambiente.

Fontes de energia no ambiente.

Desequilrios ambientais.

Transformaes físicas e químicas da matéria.

Organizao funcional dos seres vivos.

Interao dos seres vivos entre si e com o meio ambiente.

Relaes entre seres humanos e meio ambiente.

Desenvolvimento humano no período pós-natal.

Condies para o desenvolvimento e preservao da saúde na alimentao, higiene ambiental e higiene corporal.

Reproduo humana.

Doenças sexualmente transmissíveis.

Qualidade de vida no mundo atual.

Saúde do Brasileiro.

O ensino de ciências no Ensino Fundamental:

- Desenvolvimento histórico e social das ciências e suas implicaes para o ensino.

- Relações entre ciência, tecnologia, sociedade e educação.
- Metodologia do Ensino de ciências.
- Critérios para seleção dos conteúdos de ensino.
- Planejamento de atividades de ensino.
- Critérios para análise e seleção de livros didáticos e outros recursos.
- Procedimentos didáticos adequados.

#### **BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:**

- ALBERTS, Bruce. Fundamentos de Biologia Celular. Artmed. 1999.
- BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclo do ensino fundamental: ciências naturais. Brasília: MEC/SEF, 1997.138p.
- BUCHER, R. Drogas e drogadição no Brasil. Porto Alegre: Artes Médicas, 1992.
- CARVALHO, Anna Maria Pessoa; GIL-PÉREZ, Daniel. Formação de professores de ciências: tendências e inovações. 2.ed. São Paulo: Cortez, 1995.
- CURTIS, Helena. Biologia. Tradução Heni Sauaia. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1977.
- DALLARI, Sueli. G. A saúde do Brasileiro. São Paulo Ed. Moderna. 1987.
- FERRI, M. G.; MOTOYAMA, S. História das ciências no Brasil. São Paulo: EPU/EDUSP/CNPQ. 1980.
- FRACALANZA, H., AMARAL, I, GOUVEIA, M. O ensino de Ciências no 1º grau. São Paulo: Atual, 1997.
- HENNIG, G. J. Metodologia do ensino de ciências. Porto Alegre: Mercado Aberto, 1994.
- LEINZ, Vitor, AMARAL, Sérgio E. Geologia Geral. São Paulo: Ed. Nacional, 1995.
- MATSUURA, Oscar T. Atlas do Universo. São Paulo, Scipione, 1996.
- NEIMAN, Zysman. Era verde: ecossistemas brasileiros ameaçados. São Paulo: Atual 1989.
- OLIVEIRA, Daisy L. (org). Ciências nas salas de aula. Porto Alegre. Mediação, 1997.
- PENTEADO, Heloísa D. Penteado. Meio ambiente e formação de professores. São Paulo: Cortez, 1994.
- RAVEN, Peter H. Biologia Vegetal. 6ª edição. Guanabara Koogan. 2001.
- RICKLEFS, Robert E. A Economia da Natureza. 5ª edição. Guanabara Koogan. 2003.
- RONAN, Colin A. História ilustrada da ciência. Tradução Jorge Rnéas Fortes. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor, 1987. v 3, 4.
- WEISSMANN, H. (org.). A didática das Ciências Naturais: contribuições e reflexões. Porto Alegre: Artmed, 1998.

#### **PEB II - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO INCLUSIVA**

- BRASILIA, MEC, SEESP. Saberes e prática da inclusão: recomendações para a construção de escolas inclusivas; Brasília, MEC, SEESP, 2005.
- BRASILIA, Saberes e prática da inclusão: dificuldades de comunicação e sinalização: surdez; educação infantil. Brasília: MEC, SEESP, 2005.
- BRASILIA. Saberes e prática da inclusão: desenvolvendo competências para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos surdos. Brasília: MEC, SEESP, 2005.
- Lei nº 10.436 de 24/04/2002 – Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS e dá outras providencias.
- Resolução CNE/CEB – nº 02/2001 de 11 de setembro de 2001 que institui as Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
- Decreto nº 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providencias.
- Lei nº 13.146 de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- UNESCO. Declaração de Salamanca e linha de ação sobre necessidades educativas especiais. Brasília, CORDE, 1994.
- CAMPOS, D.M. Psicologia da Aprendizagem. Petrópolis, Vozes,2011.
- CAPOVILLA, G. S. e CAPOVILLA, F. C. Problemas de leitura e escrita: como identificar, prevenir e remediar numa abordagem fônica. Editora Memnon, São Paulo, 2007.
- CARVALHO, Rosita E. Removendo barreiras para a aprendizagem. Porto Alegre: Editora Mediação, 2000.
- FERNADEZ, Alicia. A inteligência aprisionada: abordagem psicopedagógica clínica da criança e sua família. Porto Alegre, Artmed,1991.
- FONSECA, V. Introdução às dificuldades de Aprendizagem. Porto Alegre, Artes Médicas, 1995.
- GOES, Maria Cecília R. Linguagem, surdez e educação. Campinas, Autores associados, 1999.
- MANTOAN, Maria T.A integração de pessoas com deficiência: contribuições para uma reflexão sobre o tema. São Paulo, Memnon, 1997.
- MAZZOTTA, Marcos José da Silveira. Educação especial no Brasil: história e políticas públicas. São Paulo: Editora Cortez, 1996.
- MIRANDA, V. LONGO,T.P., FONSECA,G.C.B. ZEVIR,C. Educação e Aprendizagem: contribuições da Psicologia. Cutitiba, Juruá, 2008.
- SKLIAR, Carlos. Educação & Exclusão: abordagens sócio-antropológicas em educação especial. Porto Alegre, Mediação, 2000.

STAINBACK, Susan e William Stainback. Inclusão: um guia para educadores; trad. Magda França Lopes. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1999.

## PEB II - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA

- Análise das questões étnicas e raciais no mundo atual, considerando as diversidades étnicas culturais do mundo contemporâneo.
- Reflexões sobre os atuais desafios das sociedades humanas com relação à natureza, à posse e à produção da terra, os movimentos sociais urbanos e os do campo, as relações com o poder entre o homem comum e o homem público.
- Apreciar conhecimentos sobre as atuais tendências do Ensino Aprendizagem da História.

História da África

- O Retrato físico do continente
- A variedades de povos
- Sociedades Africanas e as formas de organização
- Comércio de escravos e a escravidão
- Os africanos e seus descendentes no Brasil:
  - O escravismo colonial: As relações africanas entre si e com os crioulos, a relação com os senhores, as resistência com a escravidão.
  - Novas identidades: Os laços entre parentes e companheiros de trabalho, as religiões africanas no Brasil e o catolicismo negro.

O negro na sociedade brasileira contemporâneo

- O fim da escravidão e do contato com a África
- A mestiçagem
- Manifestações culturais afro-brasileiras

O caminho em direção a igualdade

A África depois do tráfico de escravos

- O fim do tráfico de escravos
- A ocupação colonial
- Imperialismo: A partilha da África
- O século XX para os africanos

### BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

FREYRE, Gilberto - Casa Grande e Senzala, Editora Record, 1992.

JÚNIOR, Caio Prado – História Econômica do Brasil, Editora Brasiliense, 1998.

ALENCAR, Francisco, Lucia Carpi, Marcus Vinício Ribeiro – História da Sociedade Brasileira, Editora Ao Livro Técnico S/A, 1990.

BERCITO, Sônia de Deus Rodrigues – Nos Tempos de Getúlio: da Revolução de 30 ao fim do Estado Novo, Editora Atual, 1990.

RIBEIRO, Darcy – Diários Índios (os urubus – kaapor), Editora Companhia das Letras, 2004.

HOBSBAWM, Eric – A Era das Revoluções – 1789 – 1848. Tradução Maria Tereza Lopes Teixeira e Marcos Penchel. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1977.

HOBSBAWM, Eric – A Era dos Extremos – O breve século XX (1914 a 1991). Trad. Marcos Santarrita, 2 ed. São Paulo: Companhia das Letras 1995.

São Paulo (Estado). Secretaria de Educação. Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas. Proposta Curricular para o ensino de história – 1 Grau.

São Paulo. SE/Cenp, 1992. E para o segundo grau em 1994.

BITTENCOURT, Circe (org) - O saber histórico na sala de aula. São Paulo. Contexto, 1997

BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental – Parâmetros Curriculares Nacionais. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília – MEC – SEF, 1997, volume 5.

Atlas Histórico Escolar – Rio de Janeiro – FAE, 1991.

SOUZA, Marina de Mello e. África e Brasil Africano. São Paulo: Ática, 2006.

FREYRE, Gilberto. Casa-Grande e Senzala: Formação da família brasileira sob o regime da economia patriarcal. 49.ed. ver. São Paulo: Global, 2004.

## PEB II - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – LÍNGUA PORTUGUESA

### Aprendizagem da Língua Portuguesa:

Aprendizagem da Gramática Normativa;  
Estrutura, uso e funções da língua materna.

### Linguagem e texto:

Uso, funções e análise;  
Língua oral e língua escrita;  
Variações linguísticas;  
Norma padrão;  
Tipologia textual;  
Intertextualidade;  
Coesão e coerência textuais;  
Norma linguística e o texto.  
Leitura e produção de textos.

### Literatura:

História literária;  
Teoria da literatura;  
A literatura infantil e juvenil na escola.

### BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

- BRASIL, Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília: MEC/SEF. Volume Língua Portuguesa, 1998.
- BAKHTIN, Mikhail. *Estética da criação verbal*. São Paulo: Martins Fontes, 2003.
- BOSI, Alfredo. *História concisa da literatura brasileira*. São Paulo: Cultrix, 1997.
- CANDIDO, Antonio. *Literatura e Sociedade*. 10. ed. São Paulo: Ouro sobre Azul, 2008.
- CHIAPPINI, Lígia, CITELLI, Adilson (coord). *Aprender e ensinar com textos não escolares*. São Paulo: Cortez, 1997.
- CHIAPPINI, Lígia, NAGAMINE, Helena, MICHELETTI, Guaraciaba (coord). *Aprender e Ensinar com Textos Didáticos e Paradidáticos*. São Paulo: Cortez, 1997.
- CUNHA, C. e CINTRA L. *Nova Gramática do Português*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.
- EAGLETON, Terry. *Teoria da literatura: uma introdução*. São Paulo: Martins Fontes, 2006.
- FIORIN, J. L. e SAVIOLI, F. P. *Para entender o texto – Leitura e redação*. 16ª ed. São Paulo: Ática, 2003.
- GERALDI, J. W. e CITELLI, P. *Aprendendo a escrever com textos dos alunos*. São Paulo: Cortez, 1997.
- GNERRE, M. *Escrita linguagem e poder*. São Paulo: Martins Fontes, 1983.
- ILARI, Rodolfo; GERALDI, J. W. *Semântica*. São Paulo: Ática, 1985.
- KAUFMAN, A. M.; RODRIGUEZ, M. H. *Escola, leitura e produção de textos*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.
- KLEIMAN, A. *Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura*. Campinas: Pontes, 2005.
- \_\_\_\_\_. *Oficina de leitura: teoria e prática*. Campinas: Pontes, 2000.
- KOCH, Ingedore G. Villaça. *O texto e a construção dos sentidos*. São Paulo: Contexto, 2008.
- MARCUSCHI, Luiz Antônio: *da fala para a escrita: atividades de retextualização*. São Paulo: Cortez, 2007.
- MARTINS, Nilce Sant'anna. *Introdução à estilística: a expressividade na Língua Portuguesa*. São Paulo: EDUSP, 2008.
- MOISÉS, Massaud. *Literatura brasileira: das origens aos nossos dias*. São Paulo: Cultrix, 1995.
- MOISES, Massaud. *A literatura portuguesa*. São Paulo: Cultrix, 2008.
- ROCHA LIMA, Carlos Henrique. *Gramática Normativa da Língua Portuguesa*, 26ª ed. Rio de Janeiro: José Olympio Editora, 1985.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAPARÁ - SP

PROCESSO SELETIVO 02/2020

ANEXO III – CRONOGRAMA  
(DATAS PROVÁVEIS)



EVENTO	DATA
Publicação do Edital de Abertura	19/02/2020
Período das Inscrições.	De 19/02/2020 até 08/03/2020
Período para Solicitação de Isenção da taxa de Inscrição	De 19 até 23/02/2020
Publicação do Deferimento de Isenções	27/02/2020
Prazo de recursos Contra Indeferimento de Isenções	De 28/02/2020 até 02/03/2020
Retificação do Edital de Isenção de Inscrição (se houver)	03/03/2020
Data limite para recolhimento da Taxa de Inscrição.	09/03/2020
Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos.	10/03/2020
Publicação da Indicação do Local e Horário da realização das Provas Objetivas	10/03/2020
Prazo de Recursos contra o indeferimento das inscrições.	De 11 até 12/03/2020
<b>Realização das Provas Objetivas</b>	<b>15/03/2020</b>
Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas.	16/03/2020
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas.	De 17 até 18/03/2020
Retificação do Gabarito Oficial (se houver) e Divulgação do Resultado Final	24/03/2020
Prazo de Recursos com relação ao Resultado Final	De 25/03/2020 até 26/03/2020
<b>Publicação da Retificação do Resultado Final (se houver) e Publicação da Homologação do Processo Seletivo.</b>	<b>28/03/2020</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAPARÁ - SP  
PROCESSO SELETIVO 02/2020



ANEXO IV- DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

NOME:
CPF:
INSCRIO:
EMPREGO:

DEFICIÊNCIA DECLARADA:	CID:
------------------------	------

NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO	N DO CRM
--	-----------

CONDIOES ESPECIAIS PARA REALIZAO DA PROVA
<input type="checkbox"/> NÃO PRECISO DE CONDIOES ESPECIAIS
<input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILLE
<input type="checkbox"/> PROVA E GABARITO AMPLIADOS
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO
<input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____
JUSTIFICATIVA DA CONDIO ESPECIAL: _____ _____

**ATENO:** Esta Declarao e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto – SP. Até no máximo 2 (dois) dias uteis após o encerramento das inscrioes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAPARÁ - SP

PROCESSO SELETIVO 02/2020

ANEXO V – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS



**Instrues de preenchimento:**

- Preencher o código e nome do Emprego pretendida, seu número de inscrio e nome completo do candidato.
- No quadro dos títulos, informar a quantidade de cada certificado ou diploma que está sendo entregue anexo  esta relao.
- Datar e assinar o este documento.

Código/ Emprego : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

N. Inscr/Nome: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Certificado e ou Diploma	Quantidade
Especializao "Lato Sensu"- carga horária mínima 360 horas	
Mestrado "Stricto Sensu"	
Doutorado "Stricto Sensu"	

Encaminho anexo a este, a(s) quantidade(s) de documento(s) relacionado(s) acima, para conferência e avaliao referente ao **Concurso Público n 02/2020 da Prefeitura Municipal de Guatapará.**

Tenho ciência de que, de acordo com o item 7.1.2 do Edital de Abertura, apenas serão apurados os títulos dos candidatos habilitados nos termos do item 8.3 e de que a entrega de títulos não assegura direito a pontuao, devendo os mesmos passar por análise da Banca Examinadora.

Li e concordo com todos os itens do Edital de Abertura, que regem este Concurso Público, em especial ao Item 7 que estipula as condies de avaliao e atribuio de pontos aos certificados/diplomas por mim apresentados.

Guatapará, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

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

destaque aqui (cole esta parte no envelope)

destaque aqui (cole esta parte no envelope)

**Destaque aqui (NÃO cole esta parte)**

**Destaque aqui (NÃO cole esta parte)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAPARÁ - SP

PROCESSO SELETIVO 02/2020

ANEXO V – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS



Código/ Emprego : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

N. Inscr/Nome: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Declaro que o candidato acima relacionado apresentou documentos relativos  titulao em **envelope lacrado** em acordo com o item 7.5 do Edital de Abertura.

Guatapará, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do Responsável pelo Recebimento: \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAPARÁ - SP

PROCESSO SELETIVO 02/2020

ANEXO VI - DECLARAÇÃO – FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ISENÇÃO



NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

INSCRIÇÃO N \_\_\_\_\_ CPF N \_\_\_\_\_ DATA DE NASCIMENTO \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

Número de Identificao Social – NIS: \_\_\_\_\_

Solicito iseno da inscrio nos termos na **forma do Decreto n 6.593/2008**.

**Declaro sob as penas da lei:**

1. Estar inscrito no Cadastronico para Programas Sociais do Governo Federal – Cadúnico.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020.

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ATENO:** Os Documentos Comprobatórios estabelecidos neste anexo devem ser enviados em Envelope via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa a Apta Assessoria e Consultoria Ltda. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto – SP.

**IMPORTANTE:** - Não haverá devoluo da documentao encaminhada a Apta Assessoria e Consultoria Ltda para solicitao de inscrio com iseno de pagamento e terá validade somente para este Certame; e - Caso os documentos protocolados não atendam os requisitos exigidos, a inscrio será INDEFERIDA como isenta, podendo o candidato imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento estabelecida no Boleto, para que sua inscrio seja efetivada.