



A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAMBARI, resolve expedir a presente **RETIFICAÇÃO** ao Edital de Abertura de Inscrições do Processo Seletivo nº 1/2021, para fazer constar as seguintes alterações:

⇒ **6. DA DATA E HORÁRIOS ESTIMADOS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

Alterada a data de aplicação da Prova Objetiva para o dia **16 de MAIO de 2021 (domingo)**;

Alterado o horário de aplicação das provas para as **08h00 e 11h00**;

EMPREGO	HORÁRIO
Professor I	08h00
Monitor de Transporte Escolar	11h00

O Edital de Abertura de Inscrições com as retificações consolidadas encontra-se disponível para consulta no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de ALAMBARI e nos sites: www.publiconsult.com.br e www.alambari.sp.gov.br sendo ainda, este Edital de Retificação publicado no jornal “O Estado de São Paulo”.

ALAMBARI, 30 de ABRIL de 2021.

JOÃO PAULO DANTAS PINTO
Prefeito Municipal



COMUNICADO

Em face de deliberação da Prefeitura Municipal de Alambari, considerando as medidas estaduais visando à contenção da proliferação do COVID-19, as provas objetivas que seriam realizadas no dia 21 de março próximo ficam suspensas até segunda ordem.

Os candidatos deverão acompanhar no site da empresa as publicações visando conhecer a data de remarcação das provas.

12 de março de 2021.

Publiconsult ACP Ltda
Prefeitura Municipal de Alambari



A Prefeitura Municipal de ALAMBARI, Estado de São Paulo, torna público o **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO Nº 1/2021**, visando à contratação por tempo determinado para a função de **Monitor de Transporte Escolar** e para contratação de eventuais substitutos de **Professor I**, nas suas ausências e afastamentos durante o exercício de **2021**. O processo seletivo se processará de acordo com as instruções constantes neste **Edital de Abertura de Inscrições** e na legislação suplementar pertinente. As contratações serão regidas pela **CLT – Consolidação das Leis do Trabalho**.

1. DAS FUNÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

1.1. Os empregos, a quantidade de vagas, a carga horária, o vencimento básico, os requisitos mínimos e o valor da inscrição são os seguintes:

Nº	EMPREGO	Nº de VAGAS	CARGA HORÁRIA (**)	VENCIMENTO BÁSICO	REQUISITOS MÍNIMOS	VALOR da INSCRIÇÃO
1	Monitor de Transporte Escolar	C.R.*	44h/sem	R\$ 1.100,00	Conclusão do Ciclo I Ensino Fundamental (4ª série ou 5º ano).	R\$ 20,00
2	Professor I	C.R.*	Educação Infantil 25 h/sem	Educação Infantil R\$ 1.803,78	Licenciatura Plena em Pedagogia em cujo currículo conste a disciplina: “Metodologia e Prática do Ensino Fundamental”; OU Curso Normal em nível Superior; OU Curso Normal em nível Médio (Magistério).	R\$ 25,00
			Ensino Fundamental 30 h/sem	Ensino Fundamental R\$ 2.164,58		

(*) CR = Cadastro Reserva

(**) Carga horária máxima; a carga horária efetiva é variável de acordo com as aulas disponíveis.

1.2. Durante a vigência do processo seletivo, a Prefeitura Municipal da ALAMBARI estima convocar a quantidade de candidatos discriminada na coluna “Nº de Vagas” do quadro constante do item 1.1 deste Edital.

1.3. Os candidatos classificados serão convocados **na medida em que ocorram as necessidades da Administração**, observada a estrita ordem de classificação, não implicando a aprovação do candidato em garantia de contratação, mesmo que temporária.

1.4. O atendimento dos requisitos mínimos exigidos será analisado por ocasião da convocação para a contratação.

1.5. O Processo Seletivo terá validade para o ano letivo de 2021.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas no período de **24 de FEVEREIRO a 10 de MARÇO de 2021**, exclusivamente através do site www.publiconsult.com.br.

2.2. Para se inscrever, o interessado deverá acessar o **PAINEL DO CANDIDATO**, selecionar a guia **JÁ SOU CADASTRADO** ou **QUERO ME CADASTRAR** - neste último caso, deverá preencher os campos relativos ao **CADASTRAMENTO** no site. Em seguida, deverá selecionar na guia **INSCRIÇÕES ABERTAS**, o **PROCESSO SELETIVO Nº 1/2021 da Prefeitura Municipal de ALAMBARI**, escolher o **cargo/emprego/função** para o qual deseja se inscrever, preencher corretamente os campos relativos ao formulário de **INSCRIÇÃO** e após finalizado o preenchimento dos dados, clicar na guia **GERAR BOLETO** para visualizar ou imprimir o boleto referente ao pagamento da inscrição.

2.3. O pagamento do boleto de inscrição deverá ser efetuado até **10 de MARÇO de 2021** em qualquer agência bancária (até as 16 horas), através de internet banking (até as 22 horas), ou em estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, correios, etc.), respeitado o horário de atendimento destes.

2.4. Efetuada a inscrição, não será permitida a alteração do cargo/emprego/função escolhida na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado. Caso seja efetuada inscrição para mais de um cargo/emprego/função cujas respectivas provas objetivas sejam concomitantes, o candidato deverá fazer a opção por um deles, ficando eliminado nas outras opções, em que constar como ausente. É vedada a devolução do valor de inscrição ou a sua transferência para terceiros.

2.5. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição. Em caso de dúvida para efetivar a inscrição, o candidato poderá entrar em contato clicando no ícone **“Fale Conosco – Suporte ao Candidato”** do site www.publiconsult.com.br, ou através do telefone **(15) 3219-3700**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das **9h00 às 16h30**.

2.6. O **deferimento da inscrição** estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados, por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em



pagamento efetuado por *internet banking*, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo etc.).

2.7. Encerrado o prazo das inscrições, será divulgado no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de ALAMBARI** e nos **sites www.publiconsult.com.br e www.santagertrudes.sp.gov.br**, o **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**, contendo os **ANEXOS**:

a) **INSCRIÇÕES DEFERIDAS – GERAL**;

b) **INSCRIÇÕES DEFERIDAS – PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**;

c) **INSCRIÇÕES INDEFERIDAS** (candidatos que tiveram as inscrições indeferidas por não efetuarem o pagamento da inscrição ou por outro motivo especificado).

2.8. Cabe ao candidato verificar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES** se a sua inscrição foi confirmada, e caso não tenha sido, poderá, dentro do prazo estabelecido no **item 8** do Edital, impetrar **recurso administrativo**, apresentando suas alegações e documentação comprobatória de pagamento, se for o caso. Uma vez confirmada a inscrição e o pagamento, o seu nome passará a constar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES – RETIFICADO** e conseqüentemente do **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, retificado se for o caso, na forma do **item 6.3** deste Edital.

2.9. **Caso o candidato não entre com recurso contra inscrição e seu nome não conste do Edital de Convocação, NÃO poderá realizar a prova**, não havendo alocação de candidatos em sala cujo nome não conste no referido Edital.

3. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Aos candidatos portadores de deficiência, assim considerados aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e na Lei Estadual nº 16.769/2018, serão destinadas **5% das vagas a serem providas em cada cargo/emprego/função**, em face da classificação obtida neste **PROCESSO SELETIVO**, exceto quando se exigir aptidão plena do candidato ou se suas atribuições forem incompatíveis com a deficiência apresentada pelo candidato.

3.2. O candidato que deseje se habilitar a concorrer às vagas deste **PROCESSO SELETIVO** como portador de deficiência deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no **item 2.2**, declarando ser portador de deficiência e especificando o **código da CID (Classificação Internacional da Doença)** nos campos específicos do formulário de inscrição. Após, deverá **remeter através da EBCT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por SEDEX ou carta com AR(Aviso de Recebimento), LAUDO MÉDICO, expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições**, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, **com expressa referência ao código da CID correspondente, até 08 de MARÇO de 2021**, seguindo o modelo do envelope abaixo:

DESTINATÁRIO: PUBLICONSULT ACP Ltda.

Rua Milton Monzoni Wagner, 193 - CEP 18047-634 - Sorocaba/SP

Ref.: Portador de Deficiência - Laudo Médico - PROCESSO SELETIVO Nº 1/2021 de ALAMBARI

Nome completo: (preencher): / Nº de Inscrição: (preencher): / Função: (preencher):

3.3. Será indeferido o pedido de inscrição como portador de deficiência do candidato que não observar os procedimentos e prazos estabelecidos neste Edital, valendo como comprovação de envio no prazo, a data de postagem nos Correios. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

3.4. O candidato que tiver o pedido de inscrição como portador de deficiência indeferido ainda poderá participar do **PROCESSO SELETIVO**, desde que efetue o pagamento da inscrição, porém não concorrerá na condição de portador de deficiência, não podendo, posteriormente, alegar tal condição para reivindicar as prerrogativas constantes neste Edital.

3.5. O candidato portador de deficiência que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua inscrição. O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do **PROCESSO SELETIVO**, se confirmada tal ocorrência em qualquer fase deste certame, sujeitando-se às conseqüências legais pertinentes à matéria.

3.6. A nomeação dos candidatos portadores de deficiência se dará de acordo com a ordem de classificação geral do **PROCESSO SELETIVO**, sendo que a cada fração de 20 candidatos nomeados, a 20ª vaga será destinada a candidato portador de deficiência, obedecida a respectiva ordem de classificação. Na ocorrência de desistência da vaga por candidato portador de deficiência classificado, a respectiva vaga será preenchida por outro portador de deficiência, respeitada a ordem de classificação da lista específica. Esgotadas as nomeações dos candidatos portadores de deficiência classificados, as vagas remanescentes serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no **PROCESSO SELETIVO**, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

3.7. O candidato inscrito como portador de deficiência, por ocasião da convocação para a nomeação, será submetido à perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo/emprego/função, devendo apresentar na ocasião eventuais laudos e exames que comprovem a deficiência. Caso se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades a serem exercidas, perderá o direito à nomeação.



3.8. Exceto no que concerne às disposições supra referidas, a pessoa portadora de deficiência participará deste **PROCESSO SELETIVO** em igualdade de condições com os demais candidatos, em especial no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para classificação.

4. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

4.1. O candidato que necessitar de **prova especial ou tratamento diferenciado no dia da realização das provas** (tempo adicional para realização das provas, prova com fonte ampliada, prova em Braille, intérprete de LIBRAS, leitor, sala com condições especiais de uso ou acesso, etc.) **deverá declarar e especificar estas necessidades nos campos específicos do formulário de inscrição, ao efetuar seu cadastramento e/ou inscrição no site para o referido PROCESSO SELETIVO.**

4.2. Os candidatos deficientes visuais deverão especificar, no **formulário de inscrição**, o pedido de confecção de **prova em Braille ou ampliada**, conforme o caso. Os candidatos que optarem por realizar a **prova em Braille** deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, **reglete e punção**, podendo ainda utilizar-se de **soroban**. Aos **deficientes visuais amblíopes** serão oferecidas provas ampliadas com tamanho da letra correspondente à fonte **Arial - 24**. Os candidatos que não fizerem esse pedido não terão a prova preparada, independentemente do motivo alegado.

4.3. O candidato portador de deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas **deverá apresentar, no dia da realização da prova, laudo médico ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência** justificando essa necessidade, **expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições**, devidamente assinada sobre carimbo indicando o número da inscrição do profissional no conselho profissional equivalente.

4.4. O candidato que não solicitar a **prova especial ou condições especiais para realização da prova até o final do período de inscrições, na forma no item 4.1**, não terá direito a realizar a prova adaptada às suas condições, reservando-se o direito de realizar a prova regular aplicada aos demais candidatos, independente do motivo alegado.

5. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O processo seletivo consistirá exclusivamente da aplicação de **PROVA OBJETIVA**, de caráter classificatório e eliminatório, para todos os candidatos.

6. DA DATA E HORÁRIOS ESTIMADOS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. As **provas objetivas** serão realizadas no município de **ALAMBARI/SP**, com data prevista para o dia **21 de MARÇO de 2021 (domingo)**, as **9h00**.

6.2. As **datas previstas poderão ser alteradas** em virtude da quantidade de inscritos, da disponibilidade de locais para a realização das provas e de outros fatores supervenientes, preservando-se, no entanto, os períodos indicados para a aplicação das provas.

6.3. A **confirmação oficial acerca da data, horário e local de realização das provas** dependerá da quantidade de inscritos e de vagas disponíveis nas escolas municipais, e ocorrerá através do **EDITAL DE CONVOCAÇÃO** a ser divulgado no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de ALAMBARI** e nos sites www.publicconsult.com.br e www.alambari.sp.gov.br, sendo ainda publicado de forma resumida no jornal "O Estado de São Paulo".

6.4. Os candidatos que informarem endereço eletrônico (*e-mail*) por ocasião das inscrições serão também comunicados por este meio, não se responsabilizando a empresa pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações acerca da data, horário e local de aplicação da prova através dos meios oficiais de divulgação.**

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao exercício das atribuições do cargo/emprego/função, e será composta de **20 questões de múltipla escolha**, as quais serão elaboradas de acordo com o conteúdo constante do **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**, sendo distribuídas e pontuadas na seguinte conformidade:

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	5	6	30	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	5	4	20	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2	10	
Conhecimentos Específicos	5	8	40	



PROFESSOR I				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	5	3	15	100
Legislação do Ensino	2	5	10	
Conhecimentos Pedagógicos	3	5	15	
Conhecimentos Específicos	10	6	60	

7.2. A **bibliografia referencial** indicada no **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** servirá como base para a elaboração das questões da **Prova Objetiva** e como parâmetro preponderante para dirimir eventuais recursos, não se atendo, no entanto, a elaboração das questões à bibliografia indicada.

7.3. Na data determinada para a realização das provas os candidatos deverão se apresentar nos locais indicados, sendo aconselhável uma antecedência de **1 hora** do horário determinado para o seu início. **Os portões serão fechados impreterivelmente no horário indicado para início das provas**, indicado no **item 6.1** deste Edital ou no **Edital de Convocação para as Provas**, prevalecendo este último em caso de alteração dos horários por motivos supervenientes. Não serão admitidos nos locais de aplicação das provas, **em nenhuma hipótese**, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o fechamento dos portões e início das provas.

7.4. O ingresso aos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de caneta esferográfica azul ou preta e de **documento de identidade original com foto, não sendo admitido no recinto de realização das provas o candidato que não o estiver portando**. Não serão aceitos: cópia de documento de identidade, ainda que autenticada; protocolo; boletim de ocorrência; documentos com dados ou foto rasurada que não permitam identificar o portador; documentos com foto de criança; ou quaisquer outros documentos não relacionados. Entende-se por **documento de identidade original com foto**:

- Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores etc.;
- Cédula de Identidade para Estrangeiros;
- Cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselhos de classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC etc.);
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Carteira Nacional de Habilitação na forma do Código de Trânsito Brasileiro;
- Documentos digitais com foto (CNH Digital, e-Título, DNI, etc.) - só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativo Vio do SERPRO, site www.tse.jus.br, etc.), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de o site estar *off-line*, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da *internet*.

7.4.1. Os candidatos deverão cumprir as determinações do protocolo de ações referentes aos cuidados em relação à COVID-19, constantes do **ANEXO III – Protocolo de ações em relação à COVID-19, não sendo admitida a presença sem o uso de máscara facial de proteção**, dentre outras determinações a serem observadas no referido anexo.

7.5. **Não será admitido ou alocado em sala no dia da realização da Prova Objetiva o candidato cujo nome não conste no Edital de Deferimento de Inscrições**, haja vista ter sido disponibilizado prazo hábil, na forma de recurso administrativo, para eventual resolução de pendências relativas à inscrição ou ao pagamento do boleto de inscrição, na forma dos **itens 2.8 e 2.9** deste Edital.

7.6. Ao ingressar no local designado para a realização das provas, o candidato deverá **assinar a Lista de Presença** que lhe será apresentada. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser comunicados ao **Fiscal de Prova** para correção, o qual lavrará as alterações na **Ata de Prova**. **O candidato que não assinar a Lista de Presença ou não apresentar a documentação requerida não poderá realizar a prova e consequentemente será desclassificado**.

7.7. **A duração da prova será de 2 horas**, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do **Cartão de Respostas**. O candidato somente poderá entregar a prova depois de **1 hora** do seu início.

7.8. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, sendo escolhidos dois candidatos, no mínimo, para rompimento do lacre dos malotes, e um candidato por sala, no mínimo, para rompimento do lacre dos envelopes das provas, os quais lavrarão declaração neste sentido nos respectivos termos e atas.

7.9. Ao receber o **Caderno de Provas**, o candidato deverá efetuar sua conferência antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho se todas as folhas correspondem ao cargo/emprego/função para o qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se o mesmo possui **20 questões** objetivas de múltipla escolha; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso o **Caderno de Provas** esteja incompleto ou possuir qualquer defeito, ou a prova não seja referente ao cargo/emprego/função para o qual se inscreveu, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, **não cabendo reclamações posteriores neste sentido**.



7.10. O candidato deverá, ao receber o **Cartão de Respostas**, efetuar a conferência dos seus dados impressos. Havendo divergência, deverá solicitar a substituição ao **Fiscal de Prova**, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. **O candidato que utilizar o Cartão de Respostas de outro candidato será desclassificado.**

7.11. O candidato deverá utilizar o **rascunho do cartão de respostas no verso da página de instruções do Caderno de Provas** para assinalar as suas respostas antes de transcrevê-las para o **Cartão de Respostas** de forma definitiva.

7.12. As questões da **Prova Objetiva** deverão ser respondidas no **Cartão de Respostas**, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida com caneta esferográfica azul ou preta. O **Cartão de Respostas** não poderá ser rasurado, amassado ou perfurado, caso contrário, as respostas serão anuladas. **Cartão de Respostas** somente terá validade se estiver assinado pelo candidato no campo indicado.

7.13. O candidato **deverá entregar**, ao final da prova, o **Caderno de Questões**, juntamente com o **Cartão de Respostas**, levando consigo o **rascunho do cartão de respostas** para efetuar a conferência com o **Gabarito** da prova. O candidato que, ao final da prova, não entregar o **Caderno de Questões** ou o **Cartão de Respostas devidamente assinado**, será **DECLASSIFICADO**.

7.14. Durante a realização da prova:

- a) não será admitida a permanência de candidatos sem camisa, camiseta ou similar, nem a utilização de óculos escuros, bonés, chapéus e similares;
- b) não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos, ou mesmo manifestações isoladas, exceto para chamar o **Fiscal de Prova** quando necessário;
- c) não será permitido o porte ou a consulta de nenhuma espécie de livro, revista, folheto ou qualquer compêndio, bem como qualquer espécie de anotação ou a utilização de outros meios ilícitos para a realização da prova, inclusive tentar visualizar a prova ou o **Cartão de Respostas** de outro candidato;
- d) será permitido exclusivamente o uso de caneta esferográfica azul ou preta;
- e) **não será permitido** o uso de lápis, borracha, régua, compasso, transferidor, calculadora, notebook, tablet, telefone celular, fone de ouvido, relógio de pulso ou equipamentos similares a estes, bem como outros que, a juízo do **Fiscal de Prova**, possam ensejar prejuízos à isonomia entre os candidatos;
- f) **os telefones celulares e similares deverão ter a bateria retirada ou serem desligados (inclusive despertador), acondicionados e lacrados no invólucro de segurança que será entregue pelo Fiscal de Prova; o telefone celular, relógio ou equipamentos similares não poderão emitir qualquer sinal sonoro durante a realização das provas; se tal ocorrer, o candidato será imediatamente desclassificado e retirado da sala;**
- g) não será permitido ao candidato portar arma, fumar ou utilizar-se de bebida alcoólica ou substâncias ilegais;
- h) não será permitido ao candidato levantar-se, exceto no momento da entrega da prova; caso necessite utilizar o sanitário, deverá solicitar ao **Fiscal de Prova**, que designará um **Auxiliar de Coordenação** para acompanhá-lo, devendo durante o percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista;
- i) a candidata que estiver amamentando deverá levar acompanhante responsável pela guarda da criança, não havendo prorrogação de horário da duração da prova para a candidata nesta situação.
- j) após entregar a prova, o candidato deverá se retirar do prédio em que foi realizada, não podendo permanecer no pátio, banheiro, corredores ou qualquer área interna do recinto.

7.15. Será excluído do **processo seletivo e desclassificado** o candidato que:

- a) praticar qualquer das condutas vedadas no item anterior, sendo-lhe retirada a prova e lavrada a circunstância de sua desclassificação na **Ata de Prova**;
- b) não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- c) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- d) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;
- e) não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas ou determinadas pelo **Fiscal de Prova** ou pelo **Coordenador Geral**;
- f) não devolver ao **Fiscal de Prova**, segundo critérios estabelecidos neste Edital, o caderno de provas, o cartão de respostas ou qualquer material de aplicação e de correção das provas;
- g) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do **PROCESSO SELETIVO**;
- k) for constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter-se utilizado procedimentos ilícitos, sendo suas provas anuladas e automaticamente eliminado do **PROCESSO SELETIVO**.

7.16. O candidato deverá lavrar na **Ata de Prova** eventual circunstância que considere irregular em relação à aplicação das provas, sendo este o instrumento para análise e deliberação em relação ao fato, não sendo considerado posterior contestação contra os procedimentos de aplicação da **Prova Objetiva** que não tiver respaldado pela prévia lavratura em ata.

7.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A **Equipe de Coordenação** responsáveis



pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do **processo seletivo**.

7.18. Os últimos candidatos a encerrarem as provas em cada sala (em quantidade mínima de dois), deverão permanecer para atestar o fechamento do envelope contendo a documentação referente às provas, devendo:

- conferir a quantidade de cartões de respostas com a lista de presença;
- verificar se todos os campos da lista de presença estão assinados ou contém a inscrição “ausente”, se for o caso;
- verificar se a ata da prova registra a quantidade correta de candidatos ausentes e presentes, bem como outras ocorrências lavradas pelo Fiscal de Prova, assinando-a em conjunto com este;
- assinar o verso dos cartões de respostas de todos os candidatos presentes;
- assinar o verso dos cartões de respostas dos candidatos ausentes, após a inutilização dos campos destinados ao registro das respostas;
- verificar a inserção no envelope de fechamento, da lista de presença, dos cartões de respostas e da ata da prova, e assinar o lacre do envelope com o **Fiscal de Prova**.

7.18.1. O candidato que se recusar a participar dos procedimentos de lacração do envelope de sua sala, será **DECLASSIFICADO** do **processo seletivo**. Neste caso, o Fiscal de Prova chamará o Coordenador e/ou o Auxiliar de Coordenação para lavrar o evento na Ata da Prova e executar os procedimentos de lacração do envelope.

7.19. Eventuais casos omissos, situações e circunstâncias supervenientes referentes a aplicação das provas serão dirimidas pelo **Coordenador Geral**, que é a autoridade competente *in loco* para efetuar as gestões que julgar necessárias ao bom andamento dos procedimentos.

7.20. **A partir das 20 horas do dia da aplicação da Prova Objetiva**, o candidato poderá consultar o **Gabarito** e o **Caderno de Provas** no site www.publiconsult.com.br. O **Gabarito** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de “**EDITAIS E PUBLICAÇÕES**” do respectivo **processo seletivo**. O **Caderno de Provas** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de **ANEXOS** do respectivo **processo seletivo**, e ficará disponível para consulta exclusivamente durante o prazo de interposição de **recursos contra questões e gabarito**. Não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.

7.21. **A pontuação do candidato na PROVA OBJETIVA** será obtida através do somatório das notas obtidas em cada disciplina da prova; os pontos referentes a cada disciplina serão obtidos através da multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste Edital.

7.22. Será considerado **CLASSIFICADO** na **Prova Objetiva**, o candidato que obtiver no mínimo **20 pontos**.

7.23. Será considerado **DECLASSIFICADO** na **Prova Objetiva**, o candidato:

- ausente;
- que obtiver **menos de 20 pontos**;
- que for excluído pelo Fiscal de Sala pelo descumprimento das disposições do Edital no dia da realização da prova;
- que apresentar informação ou documentação considerada pela Banca Examinadora ou pela Comissão de Acompanhamento como irregular para comprovação da inscrição, comprovação de requisitos ou identificação no dia das provas.
- que, a juízo do Coordenador do local de aplicação das provas, deixar de cumprir as determinações do protocolo de ações referentes aos cuidados em relação à COVID-19, constantes do **ANEXO III – Protocolo de ações em relação à COVID-19**

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Caberá recurso administrativo, no dia útil seguinte à data das respectivas divulgações, em relação:

- ao **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**;
- ao **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**;
- à **PROVA OBJETIVA**;
- ao **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA**.

8.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do site www.publiconsult.com.br. Para interposição do recurso, o candidato deverá, no site referido, acessar o **PAINEL DO CANDIDATO** informando seu CPF e senha, selecionar o **PROCESSO SELETIVO Nº 1/2021** da **Prefeitura Municipal de ALAMBARI**, e após clicar no **link** do **recurso** que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no **item 8.1**. A partir daí, será aberto o formulário de recurso que deverá ser completado com os dados requisitados e, no qual deverão ser oferecidas as razões do recurso, de forma objetiva e devidamente embasadas.

8.3. O embasamento referente aos recursos da **Prova Objetiva** deverá referenciar a bibliografia eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o **link** para acesso das informações ofertadas, não sendo possível, no entanto, anexar arquivos de qualquer formato. Prevalecerá na análise dos recursos a bibliografia referencial indicada no conteúdo programático e/ou no enunciado da questão, em relação a qualquer outra apresentada. Lapsos de indicação de numeração de páginas e de edições de obras de referência ou artigos de normas, bem como pequenos erros de impressão, não terão o condão de anular questões cujo conteúdo esteja elaborado de forma a não prejudicar o entendimento geral dos candidatos. Tais situações serão eventualmente deliberadas pela Banca Examinadora do Processo Seletivo.

8.4. Serão **INDEFERIDOS** os recursos:



- a) que, segundo análise da Banca Examinadora, não tiverem o condão de alterar a resposta divulgada no gabarito;
- b) interpostos através de e-mail, fax ou por outras formas, meios e prazos não estipulados neste Edital;
- c) que não se referirem à questão indicada no formulário do recurso;
- d) que não apresentarem requerimento específico (anulação ou mudança de alternativa);
- e) que não apresentarem fundamentação e/ou embasamento bibliográfico;
- f) que não corresponderem à fase recursal em curso, no momento da sua interposição;
- g) que pleitearem alternativa de resposta igual à divulgada no Gabarito.

8.5. O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior; ou ainda acarretar a classificação e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima exigida para a classificação.

8.6. Os pontos relativos às questões das provas objetivas eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova. As questões que, em virtude dos recursos apresentados, tiverem resposta alterada, acarretarão o reprocessamento do resultado, podendo alterar a ordem de classificação provisória dos candidatos.

8.7. O **EDITAL DE RESULTADO DOS RECURSOS**, contendo as deliberações decorrentes dos recursos interpostos, será divulgado no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de ALAMBARI** e nos sites www.publicconsult.com.br e www.alambari.sp.gov.br, juntamente com os editais contendo eventuais retificações dos resultados relativos àquela fase e o **GABARITO RETIFICADO**, se for o caso.

8.8. A análise da deliberação de cada recurso será disponibilizada ao recorrente impetrante na área de **RECURSOS** do **Painel do Candidato**, no site www.publicconsult.com.br. O relatório analítico dos recursos de cada fase do **processo seletivo**, contendo as razões das deliberações da Banca Examinadora, será anexado ao **Relatório Final do Processo Seletivo** encaminhado à **Prefeitura Municipal de ALAMBARI**.

9. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

9.1. A **PONTUAÇÃO** da **PROVA OBJETIVA** será apurada através do somatório dos pontos obtidos pelo candidato em cada disciplina da prova; a pontuação referente a cada disciplina será obtida pela multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste Edital, sendo **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver pontuação equivalente àquela indicada no **item 7.22** do Edital.

9.2. No caso de **empate na CLASSIFICAÇÃO**, será processado o **DESEMPATE** tendo preferência, sucessivamente, o candidato:

- a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Pedagógicos;
- d) que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

9.3. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA** após a prova objetiva será divulgado no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de ALAMBARI** e nos sites www.publicconsult.com.br e www.alambari.sp.gov.br, sendo apresentado da seguinte forma:

- a) **ANEXO I - CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA - GERAL;**
- b) **ANEXO II - EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA - CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA;**
- c) **ANEXO III - CANDIDATOS NÃO CLASSIFICADOS**, contemplando o número de inscrição dos candidatos e a respectiva pontuação dos candidatos desclassificados.

9.4. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL** será divulgado no **quadro de avisos da Prefeitura de ALAMBARI** e nos sites www.publicconsult.com.br e www.alambari.sp.gov.br, sendo apresentado da seguinte forma: a) **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL - GERAL**, contemplando todos os candidatos classificados; b) **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL - CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**. O **Edital de Classificação Final**, juntamente com o **Edital de Homologação**, serão publicados no jornal "O Estado de São Paulo".

9.5. Da **classificação final não caberá recurso administrativo**, porém a mesma poderá eventualmente ser retificada caso se verifique a ocorrência de algum lapso exclusivamente formal que tenha alterado a correta alocação dos candidatos nas listagens classificatórias, o que será objeto de divulgação de **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL – RETIFICADO** contendo as devidas razões, após anuência da **Banca Examinadora** e da **Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo**, através dos mesmos meios de divulgação e publicação do Edital de Classificação Final original.

10. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

10.1. O candidato aprovado neste **processo seletivo** será contratado apenas se **atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação**:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;



- b) ter idade mínima de 18 anos completo; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para a função, determinadas no **item 1.1** deste Edital;
- c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício da função, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- d) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
- e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
- g) estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- h) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;
- i) Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade "a bem do serviço público" mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- k) não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

10.2. A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a contratação, devendo **o candidato classificado se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, a seguir:**

- a) 1 foto 3x4 recente;
- b) Carteira de Identidade (RG);
- c) Comprovação de situação cadastral do CPF junto à Receita Federal;
- d) Certidão de PIS/PASEP ativo;
- e) Título de eleitor e Certidão de quitação eleitoral emitida pelo site do Tribunal Eleitoral;
- f) Certificado de Reservista;
- g) Carteira Nacional de Habilitação em vigor, quando for requisito para o cargo/emprego/função;
- h) Carteira de Trabalho e Previdência Social: cópia da página da foto e da página da identificação; cópia de todos os registros de empregos anteriores;
- i) Certidão de Nascimento, ou Casamento, ou Casamento com Averbação [se separado(a) ou divorciado (a)];
- j) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos ou inválidos; e CPF;
- k) Carteira de Vacinação atualizado dos filhos menores de 5 anos;
- l) Comprovante de escolaridade do candidato e outras exigências previstas no edital do PROCESSO SELETIVO (diploma ou certificado, ou histórico constando que está habilitado e já ter colado grau e registro da respectiva classe quando necessário;
- m) Comprovante de residência atualizado;
- n) Certidão de antecedentes criminais;
- o) Declaração de não cumulatividade de cargos, empregos e funções públicas ou de proventos de aposentadoria (a ser fornecido pela Prefeitura).

10.3. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.

10.4. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, na forma do **item 3 deste Edital**.

10.5. A convocação ocorrerá através notificação do Departamento de Recursos Humanos, **sendo obrigação do candidato classificado acompanhar as publicações durante a validade do processo seletivo, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior caso não atenda à convocação no prazo determinado**. O candidato que indicar *e-mail* no cadastramento para o **PROCESSO SELETIVO** poderá também ser convocado, de forma adicional e não oficial, por este meio, desde que mantenha os seus dados atualizados junto ao **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de ALAMBARI**, prevalecendo, de todo modo, a convocação efetuada através do órgão de imprensa oficial.

10.6. O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à convocação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

10.7. Somente será contratado o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se a exames médicos, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da nomeação por médico designado pela Administração. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.



10.8. A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a contratação, acarretarão processo administrativo visando à nulidade do provimento da vaga, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

10.9. As contratações serão regidas pela CLT - Consolidação das Leis do Trabalho e pelas normas de serviço da **Secretaria Municipal da Educação de ALAMBARI**, não angariando o contratado, em qualquer hipótese, estabilidade funcional, haja vista a natureza de provimento por tempo determinado das funções em disputa no presente Processo Seletivo.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implica na aceitação de todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.

11.2. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do item atualizado. Alterações de natureza meramente formal, relativas à retificação de erros ou lapsos, serão efetuadas através da publicação de **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES – RETIFICADO** nos sites www.publicconsult.com.br e www.alambari.sp.gov.br. Além da divulgação através dos meios especificados, são matérias de divulgação obrigatória no jornal “O Estado de São Paulo”:

- a) O **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES - RESUMIDO**;
- b) Eventuais alterações no Edital de Abertura de Inscrições que impliquem em alteração substanciais nas condições de inscrição, preparação, aplicação ou participação nas provas por parte dos candidatos, as quais serão divulgadas através de edital de retificação;
- c) O **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS - RESUMIDO**;
- d) O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL**;
- e) A **HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO** por parte da autoridade competente.

11.3. A execução dos serviços técnicos referentes a este certame, incluindo a elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficará sob responsabilidade da empresa **PUBLICCONSULT ACP Ltda EPP**, devidamente contratada para tal fim.

11.4. Os casos omissos serão dirimidos pela **Comissão Fiscalizadora do PROCESSO SELETIVO Nº 1/2021**, *ad referendum* do Prefeito do Município de **ALAMBARI**.

11.5. Compete ao Prefeito Municipal a homologação do **processo seletivo**, que será publicada no jornal “O Estado de São Paulo”.

11.6. A versão integral do presente edital estará disponível para consulta no quadro de avisos da **Prefeitura Municipal de ALAMBARI**, bem como nos sites www.publicconsult.com.br e www.alambari.sp.gov.br, sendo publicado de forma resumida no jornal “O Estado de São Paulo”.

ALAMBARI, 23 de FEVEREIRO de 2021.

JOÃO PAULO DANTAS PINTO
Prefeito Municipal



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Monitor de Transporte Escolar	Cuidar da segurança do aluno durante o transporte escolar; Inspeccionar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar; Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; Ouvir reclamações; Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte; Contatar regularmente o Diretor ou responsável pela unidade escolar, ou o gestor do convênio do transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser determinadas por seu superior imediato.
Professor I	Conhecer e respeitar as leis. Preservar os princípios, os ideais e fins da educação, através do seu desempenho profissional. Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado. Participar de atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções. Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar. Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares. Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Unidade Escolar. Utilizar metodologia através de ações que garantam o ensino e aprendizagem dos alunos. Estabelecer e implementar estratégias de atendimento aos alunos que apresentam menor rendimento. Cumprir os dias letivos, as horas de trabalho de docência em sala de aula e horário de trabalho pedagógico coletivo, de acordo com o horário estabelecido pela direção da Unidade Escolar. Participar integralmente dos períodos destinados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional. Manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e comunidade em geral. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Desempenhar as demais tarefas indispensáveis para o atingimento dos fins educacionais da Unidade Escolar e ao processo de ensino e aprendizagem. Participar do Conselho de Escola. Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando. Manter atualizado seus dados. Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica da clientela escolar, as diretrizes da política educacional na escolha de matérias, processos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem. Zelar para que o aluno não seja impedido de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material. Exercer a docência, fundamento sua atuação na área de conhecimentos, tendo como referencial teórico – prático os Parâmetros Curriculares Nacionais de Ensino Fundamental; se o professor de Ensino Fundamental e do Referencial Curricular da Educação Infantil; se professor do Ensino Infantil, caracterizando a ação educativa, nas dimensões afetivas, cognitivas, sócio culturais considerados como essenciais. Planejar e executar o trabalho docente, levantar dados e interpretá-los. Trabalhar em equipe. Executar atividade correlata ao cargo.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

→ MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR:

- LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS:

Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação etc. **Gramática e Ortografia:** Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e participio.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

- Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007.
HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011.
MICHAELIS - Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>).
ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017.
SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014 (<http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145>).

- Websites e Portais:

Brasil Escola (<https://brasilecola.uol.com.br/portugues>).
Conjugação (<https://www.conjugacao.com.br/>).
Gramaticando (<http://www.blogdogramaticando.com/>).
Info Escola (<https://www.infoescola.com/>).
Portal da Língua Portuguesa (<http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html>).
Português - R7 (<https://www.portugues.com.br/>).
Português - UOL (<https://portugues.uol.com.br/>).
Sílabas.com.br (<https://www.silabas.com.br/>).
Sinônimos.com.br (<https://www.sinonimos.com.br/>).
Só Português (<https://www.soportugues.com.br/>).
Toda Matéria (<https://www.todamateria.com.br/>).

- MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO:

Matemática Geral: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados.

Raciocínio lógico: Reconhecimento de seqüências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy. Matemática Completa. 1ª ed. FTD, 2001.
GYURICSA, Gyorgy Laszlo. Lógica de Argumentação. 1ª ed. Yalis Editora, 2006.
IMENES, Luiz Márcio *et al.* Matemática – Projeto Presente - 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. 3ª ed. Editora Moderna, 2012.
MORGADO, Augusto C, CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo. 4ª ed. Campus Elsevier, 2010.

Websites e Portais:

Brasil Escola (www.brasilecola.com.br/matematica).
Matemática Muito Fácil (<http://www.matematicamuitofacil.com/>).
Matematiques (www.matematiques.com.br).
Só Matemática (www.somatematica.com.br).

- CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: Questões de conhecimentos gerais relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

- Jornais e Revistas: Carta Capital. Época. Estadão. Exame. Folha de São Paulo. O Globo. Isto É. Veja. Outros jornais e revistas de notícias e atualidades.

- Websites e Portais: Band (<https://www.band.uol.com.br/>), BOL (<https://www.bol.uol.com.br/>), El País – Brasil (<https://brasil.elpais.com/>), Carta Capital (<https://www.cartacapital.com.br/>), Época (<https://epoca.globo.com/>), Estadão (<https://www.estadao.com.br/>), Exame (<https://exame.abril.com.br/>), Folha (<https://www.folha.uol.com.br/>), Globo G1 (<https://g1.globo.com/>), Guia do Estudante Abril – Atualidades (<https://guiadoestudante.abril.com.br/atualidades/>), IG (<https://www.ig.com.br/#home>), UOL – Notícias (<https://noticias.uol.com.br/>), O Globo



(<https://oglobo.globo.com/>), R7 - Notícias (<https://noticias.r7.com/>), Terra – Notícias (<https://www.terra.com.br/noticias/>), Veja (<https://veja.abril.com.br/>), Yahoo – Notícias (<https://br.noticias.yahoo.com/>).

- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Regulamentação do Transporte de Escolares. O papel do Monitor do Transporte de Escolares. Atividades realizadas pelo Monitor. Disciplina e vigilância dos alunos. Controle e movimentação do aluno. Observação e orientação dos setores. Comportamento dos alunos. Primeiros socorros aos alunos. Outras tarefas auxiliares. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Sinalização de trânsito, uso do cinto de segurança. Conhecimentos e manuseio de extintor de incêndio de autos. Conhecimentos básicos da função baseada nas seguintes atribuições da função: Cuidar da segurança do aluno durante o transporte escolar; inspecionar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar; orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; e ouvir reclamações; prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte; contatar regularmente o Diretor ou responsável pela unidade escolar, ou o gestor com convenio do transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser determinadas por seu superior imediato.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

- Legislação e Normas:

Código de Trânsito Brasileiro - art. 64-65, 105, 136-138, 168 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9503.htm).

Estatuto da Criança e do Adolescente: das disposições preliminares, art. 1º ao 6º; da autorização para viajar. art. 83 - 85 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm).

- Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

Cuidados Especiais no Transporte de Escolares – Apostila do Curso On-line – SEST/SENAT, 2016 (<https://ead.sestsenat.org.br/>).

Noções de primeiros socorros no trânsito, Denatran, 2005 (<http://livros01.livrosgratis.com.br/dt000001.pdf>).

Orientação ao Monitor de Transporte Escolar (<http://www.transportesanacar.com.br/inicio/orientacoes>).

→ PROFESSOR I:

- LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS:

Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação etc. **Gramática e Ortografia:** Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, apostrofo, vocativo etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas etc. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

- Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007.

HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011.

MICHAELIS - Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>).

ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017.

SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014 (<http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145>).

- Websites e Portais:

Brasil Escola (<https://brasilecola.uol.com.br/portugues>).

Conjugação (<https://www.conjugacao.com.br/>).

Gramaticando (<http://www.blogdogramaticando.com/>).

Info Escola (<https://www.infoescola.com/>).

Portal da Língua Portuguesa (<http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html>).

Português - R7 (<https://www.portugues.com.br/>).

Português - UOL (<https://portugues.uol.com.br/>).

Sílabas.com.br (<https://www.silabas.com.br/>).

Sinônimos.com.br (<https://www.sinonimos.com.br/>).

Só Português (<https://www.soportugues.com.br/>).

Toda Matéria (<https://www.todamateria.com.br/>).

- LEGISLAÇÃO DO ENSINO:

Constituição Federal, art. 205-214 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm).



Lei Federal nº 8.069/1990 e atualizações - Estatuto da Criança e do Adolescente, artigos 1º ao 6º, 53 a 59, 83 a 85
(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm).

Lei Federal nº 9.394/1996 e atualizações - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional
(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm).

Lei 14.113/2020 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Fundeb (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2019-2022/2020/Lei/L14113.htm)

Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica
(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil
(http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf).

Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos
(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).

Resolução CNE/CP nº 2/2017 - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular
(http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=79631-rcp002-17-pdf&category_slug=dezembro-2017-pdf&Itemid=30192).

- CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:

Alfabetização. Construção da representação da linguagem escrita. Leitura. Evolução da escrita. Ensino e aprendizagem. As inteligências múltiplas e seus estímulos: relação entre inteligência e aprendizagem. Novas competências profissionais para ensinar: competências que se pretendem nos alunos e professores e como desenvolvê-las. Teorias Psicogenéticas - Piaget, Wallon e Vygotsky. Inclusão escolar. Tópicos de Didática: Prática educativa, Pedagogia e Didática; Didática e democratização do ensino; Teoria da Instrução e do Ensino; O processo de ensino na escola; O processo de ensino e o estudo ativo; Os objetivos e conteúdo de ensino; Os métodos de ensino; A aula como forma de organização do ensino; A avaliação da aprendizagem escolar; O planejamento escolar; Relações professor-aluno na sala de aula. Disciplina e indisciplina na escola. Teorias psicogenéticas. Alfabetização. Construção da representação da linguagem escrita. Leitura. Evolução da escrita. Ensino e aprendizagem. As inteligências múltiplas e seus estímulos: relação entre inteligência e aprendizagem. Novas competências profissionais para ensinar: competências que se pretendem nos alunos e professores e como desenvolvê-las. Teorias Psicogenéticas - Piaget, Wallon e Vygotsky. Inclusão escolar. Tópicos de Didática: Prática educativa, Pedagogia e Didática; Didática e democratização do ensino; Teoria da Instrução e do Ensino; O processo de ensino na escola; O processo de ensino e o estudo ativo; Os objetivos e conteúdo de ensino; Os métodos de ensino; A aula como forma de organização do ensino; A avaliação da aprendizagem escolar; O planejamento escolar; Relações professor-aluno na sala de aula. Disciplina e indisciplina na escola. Teorias psicogenéticas.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

- Livros e artigos:

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos (Papyrus, 2008).
ANTUNES, Celso. A avaliação da aprendizagem escolar (Vozes, 10ª ed. 2016).
ANTUNES, Celso. Como desenvolver as competências em sala de aula (Vozes, 2001).
AQUINO, Julio Groppa (Org). Indisciplina na Escola: Alternativas Teóricas e Práticas (Summus, 1996).
DELORS, Jacques. Os quatro pilares da educação. In: Educação: um tesouro a descobrir. Cap. 04 (Cortez, 1998).
FERREIRO, Emilia. Alfabetização em processo (Cortez, 21ª ed. 2015).
FERREIRO, Emilia. TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da Língua Escrita (Artmed, ed. 20 anos, 2007).
FERREIRO, Emilia. Reflexões sobre alfabetização (Cortez, 26ª ed. 2015).
MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: pontos e contrapontos (Summus, 7ª ed. 2006).
FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa (Paz e Terra, 1997).
LA TAILLE, Yves de *et al.* Teorias Psicogenéticas em discussão (Summus, 1992).
LERNER, Delia. Ler e escrever na escola (Artmed, 2007).
LIBÂNEO, José Carlos. Didática (Cortez, 2013).
LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar (Cortez, 1998).
MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro (Cortez, 2011).
PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar.
SILVA, Ana Beatriz Barbosa. Bullying: mentes perigosas na escola (Principium, 2ª ed. 2015).
SOLÉ, Isabel. Estratégias de Leitura (Penso. 6ª ed. 2012).
VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Formação social da mente. São Paulo: Martins Fontes, 2007.
WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem (Ática, 2ª ed. 2009).

- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Base Nacional Comum Curricular: Introdução: marcos legais, fundamentos, pacto Inter federativo; Estrutura da BNCC; A Etapa da Educação Infantil: os campos de experiências, os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, a transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental. Base Nacional Comum Curricular: Introdução: marcos legais, fundamentos, pacto Inter federativo; Estrutura da BNCC; A etapa do Ensino Fundamental: O Ensino Fundamental no contexto da Educação Básica; Anos Iniciais: Competências específicas, unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades nas áreas de Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas e Ensino Religioso. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental de 9 anos. Direitos das crianças em ambiente de creche: brincadeira; atenção individual; ambiente acolhedor, seguro e estimulante; contato com a natureza; higiene e saúde; alimentação sadia; desenvolvimento da curiosidade, imaginação e capacidade de expressão; movimento em espaços amplos; proteção, afeto e amizade; expressão dos sentimentos; especial atenção durante seu período de adaptação à creche; desenvolvimento da identidade cultural, racial e religiosa. Música na Educação Infantil.



A matemática na educação infantil. Teoria e prática em psicomotricidade. Aprender e ensinar na educação infantil. Os fazeres na educação infantil. Avaliação na pré-escola. Ensinando a ler, escrever e resolver problemas.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

- Normas e publicações institucionais:

Base Nacional Comum Curricular (http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/06/BNCC_EI_EF_110518_verseofinal_site.pdf).

Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças (<http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>).

- Livros e artigos:

ALMEIDA, Geraldo Peçanha. Teoria e prática em psicomotricidade. Rio de Janeiro: WAK Editora, 2006.

BASSEDAS, Eulália (Org.). Aprender e ensinar na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2011.

BRITO, Teca Alencar de. Música na Educação Infantil. São Paulo: Ed. Peirópolis, 2003.

CURTO, L.M.; MURILLO, M.M.; TEIXIDÓ, MM. Escrever e ler: como as crianças aprendem e como o professor pode ensiná-las a escrever e ler - Volume I. Artmed, 2000.

FERREIRA, Maria Clotilde Rossetti (org.). Os fazeres na educação infantil. São Paulo: Cortez, 2011.

FERREIRO, Emília. Alfabetização em processo (Cortez, 21ª ed. 2015).

FERREIRO, Emília. TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da Língua Escrita (Artmed, ed. 20 anos, 2007).

FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização (Cortez, 26ª ed. 2015).

HOFFMANN, Jussara Maria Lerck. Avaliação na pré-escola: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre: Mediação, 2015.

LERNER, Delia. Ler e escrever na escola (Artmed, 2007).

SMOLE, Katia C. Stocco. A matemática na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2003.

SMOLE, K.; DINIZ, M.I. Ler e escrever e resolver problemas. Artes Médicas, 2001.

SOLÉ, Isabel. Estratégias de Leitura (Penso. 6ª ed. 2012).



ANEXO III – PROTOCOLO DE AÇÕES EM RELAÇÃO À COVID-19

CONSIDERANDO:

- as disposições da Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020 acerca das medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da pandemia da Covid-19;
- que a situação demanda o emprego urgente de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença;
- as deliberações do Plano São Paulo de combate à pandemia do Covid-19.

A Publicconsult ACP Ltda, com anuência da Comissão do Processo Seletivo, **INFORMA** o protocolo de ações em relação à Covid-19 para a realização do Processo Seletivo nº 1/2021, **DETERMINANDO** o cumprimento das medidas abaixo dispostas, tendo em vista a preservação da saúde dos candidatos, colaboradores e fiscais, em razão da pandemia do Covid-19:

- Disponibilização de informações visíveis ao público com as orientações das medidas para contenção da Covid-19, nas áreas de circulação e uso comum;
- Emprego de mecanismos de restrição de acesso a qualquer indivíduo que não seja candidato, fiscal ou colaborador;
- Adoção de sinalização e outras medidas visando evitar a formação de filas nas entradas das salas;
- Tomada da temperatura de cada candidato antes do acesso à área de circulação e uso comum, através de termômetro com sensor digital infravermelho, a ser aferida na testa ou pulso do candidato, **sendo impedido de participar o candidato que apresentar temperatura de 37,8° ou superior;**
- Adoção de sinalização e medidas adicionais visando evitar a aglomeração de pessoas nas áreas de circulação e uso comum;
- Lotação máxima das salas de aplicação das provas de acordo com a fase do Plano São Paulo em que se encontrar o município, respeitado o distanciamento mínimo determinado para cada fase;
- Reforço das ações de higiene em corrimãos, maçanetas de portas e nas áreas de circulação de público;
- Reforço das ações de higiene nos banheiros, cada vez que forem utilizados;
- Disponibilização de álcool em gel em 70% ou equivalente profilático, para os fiscais e colaboradores, nas salas de prova, banheiros, áreas de circulação e de uso comum, os quais deverão obrigatoriamente utilizar máscaras faciais e luvas de proteção;
- **O candidato** deverá se apresentar utilizando obrigatoriamente **máscara facial de proteção**, sem o que será impedido o acesso, sendo desclassificado do processo seletivo se não cumprir esta determinação, conforme estabelecido no Edital; deverá levar seu próprio frasco de **álcool gel** para medidas pessoais de desinfecção; não será permitida o porte e consumo de **alimentos** no interior do prédio de realização das provas; os bebedouros não estarão acessíveis, devendo o candidato **levar sua própria água** para consumo, se necessário.

Além das determinações aqui constantes, serão seguidas as demais determinações contidas no decreto municipal relacionado às medidas para enfrentamento da pandemia do Covid-19 e outras consideradas necessárias pela Coordenação visando o bem estar comum.

ALAMBARI, em 23 de FEVEREIRO de 2021.

**Publicconsult ACP Ltda
Comissão de Processo Seletivo**