



Prefeitura Municipal de Dirce Reis

CNPJ 65.711.988/0001-42
e-mail: prefdircereis@gmail.com

EDITAL Nº 01/2021 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Prefeito do Município de Dirce Reis, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** de **provas e títulos** para a seleção de candidatos para as funções constantes abaixo e no Anexo I, para o preenchimento de vagas, para eventuais substituições em caso de afastamentos por licenças maternidade, licença médicas, licenças saúde, licenças prêmio e outras situações afins, através de contratação temporária por tempo determinado de acordo com as necessidades do Município, com fundamentação legal no artigo 37, inciso IX, da CF, da Lei Orgânica do Município de Dirce Reis e Deliberação TC-A15248/026/04 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Área da Educação - Sistema Municipal de Ensino

Função	Formação / Requisitos	Vaga	Carga Horária	Vencimento	Valor da Taxa de Inscrição
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (ADI)	Ensino médio com habilitação em magistério, ou licenciatura em Pedagogia com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil.	01	40 horas Semanais	R\$ 1.501,29	R\$ 60,00
Motorista	Ensino Fundamental Incompleto e carteira de habilitação	01	40 horas Semanais	R\$ 1.655,17	R\$ 30,00
Professor PEB - I	Curso Normal Superior com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil; ou, Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil; ou, Licenciatura em Pedagogia e habilitação de 2º grau para o magistério, ou equivalente, com formação para as séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil; ou habilitação adquirida através de Programa Especial de Formação Pedagógica Superior, qualquer que seja a nomenclatura do curso, com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil.	01	30 horas Semanais	R\$ 2.445,29	R\$ 60,00

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à empresa **PHOEMIX SERVICE CONSULTORIA E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA.**

1.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

1.3. A Contratação será pelo Regime Administrativo, com as contribuições previdenciárias vertidas ao RGPS em conformidade com a legislação específica.

Fone (17) 3694-1114 / Fax (17) 3694-1168

Rua Catulo da Paixão Cearense, nº 415 - Centro - CEP 15715-000 - DIRCE REIS/SP
site: www.dircereis.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Dirce Reis

CNPJ 65.711.988/0001-42
e-mail: prefdircereis@gmail.com

1.4. Este processo não gera direito e, sim, possibilidade de contratação, mediante necessidade e conveniência da administração pública.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO

2.1. Função, vaga, requisitos, remuneração, carga horária e Valor da Taxa de Inscrição constam do Anexo I deste Edital.

2.2. Principais atribuições das Funções constam do Anexo II deste Edital.

3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NAS FUNÇÕES

3.1. O candidato classificado neste Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital, será contratado, se atendidas às seguintes exigências:

- a) seja brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;
- b) gozar dos direitos políticos;
- c) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da Função, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial da Prefeitura do Município de Dirce Reis, ou, em sua falta, de quem este indicar;
- g) comprovar escolaridade exigida para a Função, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;

3.2. Os requisitos descritos no item 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.

3.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3.1 deste Edital impedirá a posse do candidato.

4. DA DIVULGAÇÃO

4.1. A divulgação do Edital do Processo Seletivo Simplificado será da seguinte forma:

- a) O Extrato do Edital será publicado em jornal de circulação regional e no endereço eletrônico oficial do município (www.dircereis.sp.gov.br).
- b) O Edital na íntegra será publicado no **Quadro de aviso da Prefeitura do Município de Dirce Reis**, no endereço eletrônico oficial do município (www.dircereis.sp.gov.br) e no endereço eletrônico **www.phoenixconcursos.com.br**.

4.2. Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados no **Quadro de aviso da Prefeitura do Município de Dirce Reis**, no endereço eletrônico oficial do município (www.dircereis.sp.gov.br) e no endereço eletrônico **www.phoenixconcursos.com.br**.

4.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referente a este Processo Seletivo Simplificado que sejam publicados através dos meios de divulgação acima citados.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Disposições Gerais

5.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

5.1.2. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos.

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

5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.1.5. A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

Fone (17) 3694-1114 / Fax (17) 3694-1168

Rua Catulo da Paixão Cearense, nº 415 - Centro - CEP 15715-000 - DIRCE REIS/SP
site: www.dircereis.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Dirce Reis

CNPJ 65.711.988/0001-42
e-mail: prefdircereis@gmail.com

5.1.6. Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

5.1.7. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Requerimento de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.1.8. O candidato poderá concorrer para apenas uma Função, devendo indicá-la no ato da inscrição, conforme discriminado no anexo I deste edital.

5.2. Procedimento para inscrição, taxas e formas de pagamento

5.2.1. Para formalizar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico www.phoenixconcursos.com.br, da seguinte forma:

- Acesse o site www.phoenixconcursos.com.br
- Clique sobre o item **Inscrições abertas**;
- Clique em **Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 01/2021 – PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIRCE REIS – SP**;
- Preencha todos os campos do formulário de inscrição;
- Clique em **Finalizar**;
- Na sequência o sistema irá gerar o **comprovante de inscrição**.

5.2.2. Período e Procedimentos para Inscrição: A inscrição será individual, realizada por meio de formulário disponível no endereço eletrônico www.phoenixconcursos.com.br, das 9 horas do dia 09 de outubro de 2021 até às 24 horas do dia 17 de outubro de 2021.

5.2.2.1. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser feito até o dia 18 de outubro de 2021, da seguinte forma:

Depósito na **Caixa Econômica Federal**

Agência nº: **0597**

Operação nº **006**

Conta Corrente nº: **00000314-6**

Titular: **Prefeitura Municipal de Dirce Reis**

Os depósitos poderão ser efetuados nas casas lotéricas.

Para validar sua inscrição, o(a) candidato(a) deverá enviar cópia do comprovante de pagamento, informando seu nome completo, função para a qual se inscreveu e número de CPF para o e-mail drps2101@gmail.com até as 24 horas do dia 18 de outubro de 2021.

Depósitos efetuados após o dia 18 de outubro de 2021 não serão válidos.

Depósitos efetuados em cheques não serão válidos.

5.2.3. O valor da Taxa de Inscrição a ser pago para participação neste Processo Seletivo Simplificado é o constante do Anexo I deste edital.

5.2.4. Na hipótese de cancelamento ou não realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procurador devidamente munido de procuração, com firma reconhecida, por meio de preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Dirce Reis, e a divulgação de eventual cancelamento ou não realização do Processo Seletivo Simplificado se dará conforme subitem 4.2.

5.2.5. O formulário de restituição da taxa de Inscrição estará disponível, nos locais indicados no subitem 4.2, desde a data de publicação do ato que ensejou ao cancelamento ou a não realização do certame.

5.2.6. Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital.

Fone (17) 3694-1114 / Fax (17) 3694-1168

Rua Catulo da Paixão Cearense, nº 415 - Centro - CEP 15715-000 - DIRCE REIS/SP
site: www.dircereis.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Dirce Reis

CNPJ 65.711.988/0001-42
e-mail: prefdircereis@gmail.com

5.2.7. Não será efetivada a inscrição se, por qualquer motivo, houver inconsistência do pagamento da taxa de inscrição, ficando o candidato obrigado a se manifestar, formalmente, nos termos do item 5.2.8.

5.2.8. Caberá recurso contra o indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição.

5.2.8.1. O recurso deverá ser protocolado diretamente no endereço eletrônico www.phoenixconcursos.com.br, dentro do período de 1 (um) dia útil contado do primeiro dia útil subsequente da data de publicação do edital de homologação das inscrições deferidas.

5.2.8.2. O candidato deverá anexar junto ao recurso o comprovante de pagamento da taxa de inscrição bem como toda documentação que o candidato julgar necessária à comprovação da regularização da inscrição.

5.2.8.3. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizado conforme subitem 4.2.

6. VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

6.1. Disposições Gerais

6.1.1. Das vagas oferecidas neste Edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, 5% (cinco por cento), serão destinadas aos portadores de deficiência, e providas na forma da Lei Complementar nº 1498/2003 e do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

6.1.2. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para a Função.

6.1.3. O Candidato portador de deficiência, ao se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, deverá observar a compatibilidade das atribuições da Função ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.

6.1.4. Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo Simplificado 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.

6.1.5. Para fins de reserva de vagas prevista no item 6.1.1 deste Edital, somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme as seguintes definições:

a) Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da Função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das Funções;

b) Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis(db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5, no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

d) Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

6.2. Procedimentos Especiais para Inscrição

Fone (17) 3694-1114 / Fax (17) 3694-1168

Rua Catulo da Paixão Cearense, nº 415 - Centro - CEP 15715-000 - DIRCE REIS/SP
site: www.dircereis.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Dirce Reis

CNPJ 65.711.988/0001-42
e-mail: prefdircereis@gmail.com

6.2.1. O Candidato portador de deficiência, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 5 e seus subitens deste Edital, deverá indicar se é portador de deficiência e qual o tipo de deficiência, passando assim concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência;

6.2.2. O candidato portador de deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.2.3. O candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas de ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para portadores de deficiência, conforme disposição legal.

6.2.4. O candidato deverá anexar, no ato da inscrição, em campo específico para isto na ficha de inscrição, cópia do laudo médico expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.2.4.1. O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da Prefeitura do Município de DIRCE REIS.

6.2.4.2. Os portadores de deficiência participarão deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e a avaliação das provas.

6.2.4.3. Não ocorrendo à aprovação de candidatos portadores de deficiência em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, nos termos da legislação vigente, respeitada a ordem de classificação.

6.2.4.4. Concluindo a Equipe Multiprofissional pela inexistência da deficiência, o candidato concorrerá juntamente com os demais candidatos.

6.2.4.5. Os candidatos portadores de deficiência aprovados, serão submetidos à perícia médica, com vistas a verificar existências e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da Função, de acordo com o Decreto Federal nº 3298/1999 e suas alterações, para fins de contratação, a ser realizada por Equipe Multiprofissional em período estabelecido.

6.3. Solicitação de Condições Especiais para Realização das Provas

6.3.1. O candidato portador de deficiência poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

6.3.2. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinadora pela **PHOEMIX SERVICE CONSULTORIA E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA.**

6.3.3. O candidato deverá solicitar em campo específico SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS diretamente na ficha de inscrição anexando para tanto o laudo médico em campo específico para este fim disponível na ficha de inscrição.

6.3.4. Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos no item 6.2.3 deste Edital, sob pena de não terem concedidas às condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

6.3.5. Na falta do Laudo Médico ou não contendo este as informações indicadas no item 6 e seus subitens ou for entregue fora do prazo, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital, aos candidatos portadores de

Fone (17) 3694-1114 / Fax (17) 3694-1168

Rua Catulo da Paixão Cearense, nº 415 - Centro - CEP 15715-000 - DIRCE REIS/SP
site: www.dircereis.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Dirce Reis

CNPJ 65.711.988/0001-42
e-mail: prefdircereis@gmail.com

deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário de Inscrição, bem como não terá atendida a condição especial para realização das provas.

6.3.6. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá solicitar em campo específico diretamente na ficha de inscrição anexando para tanto o parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando a necessidade de tempo adicional, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

6.3.7. Aos deficientes visuais (cegos), que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema.

6.3.8. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

6.3.9. O deferimento dos pedidos de condições especiais para realização das provas fica condicionado à indicação constante no Laudo Médico de que trata o item 6.2.4 deste Edital.

6.4. A Prefeitura do Município de DIRCE REIS publicará conforme subitem 4.2, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como portador de deficiência e/ou pedido de condições especiais deferidos/indeferidos, de acordo com o Laudo Médico e parecer da Equipe Multiprofissional quando for o caso.

6.4.1. O candidato disporá de 01(um) dia útil, contado do primeiro dia subsequente da data de publicação da relação citada no item 6.4, para contestar o indeferimento por meio de recurso.

6.4.2. O recurso deverá ser protocolado diretamente no endereço eletrônico www.phoenixconcursos.com.br.

6.4.3. Não serão considerados os recursos encaminhados via fax, telegrama, internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado no item 6.4.1 deste Edital.

6.4.4. Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no item 6.4.1.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. O Processo Seletivo Simplificado será composto de: **PROVA OBJETIVA** de caráter classificatório e eliminatório.

8. DA PROVA OBJETIVA - CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA

8.1. As Provas serão realizadas no dia 24 de outubro de 2021, em locais e horários a serem divulgados após a homologação das inscrições, conforme disposto no subitem 4.2.

8.2. As Provas têm caráter classificatório e eliminatório sendo compostas conforme anexo III do presente edital.

8.3. As provas serão realizadas em escolas do Município de Dirce Reis.

8.4. As provas terão duração máxima de **02 (duas) horas**.

8.5. O conteúdo programático está especificado no Anexo IV deste Edital.

8.6. A prova será atribuída um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. O candidato deverá obter um mínimo de 50 (cinquenta) pontos para aprovação no Processo Seletivo Simplificado.

8.7. O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas será de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento da Função.

8.8. Os candidatos que forem classificados serão submetidos gradativamente e na ordem crescente de classificação à Avaliação Médica e, se necessário, à Avaliação Psicológica; e também de acordo com o edital de convocação, à medida da necessidade do Município ou à critério da Administração Municipal, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.

8.9. Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.

8.10. Não serão consideradas:

- a - As questões da prova assinaladas no cartão de respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;

Fone (17) 3694-1114 / Fax (17) 3694-1168

Rua Catulo da Paixão Cearense, nº 415 - Centro - CEP 15715-000 - DIRCE REIS/SP
site: www.dircereis.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Dirce Reis

CNPJ 65.711.988/0001-42
e-mail: prefdircereis@gmail.com

- b - As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas;
- c - As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas;
- d - A prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

8.11. Para a realização da prova, respondida em cartão de respostas, os candidatos deverão dispor de caneta esferográfica de escrita preta ou azul (escrita normal).

8.12. Os candidatos somente poderão se retirar do local da prova depois de transcorrido o tempo mínimo de 1h00 (uma hora) do início da mesma, não podendo levar consigo o caderno de prova.

8.13. Para realização das provas, o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

8.14. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente.

8.15. Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva. O não comparecimento na Prova Objetiva, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato do certame.

8.16. É vedado ao candidato prestar a prova objetiva fora do local, data e horário, divulgados pela organização do Processo Seletivo Simplificado.

8.17. Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que, durante a realização da prova:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- h) ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

8.17.1. Não será permitido, durante o período de prova:

- a) O porte de arma;
- b) Uso de Bonés, chapéus ou similares.

8.17.2. Os candidatos deverão colocar os pertences de mão tais como relógios, telefones celulares (devidamente desligados), etc., em sacolas próprias para este fim que serão distribuídas pelo fiscal de sala.

8.17.3. Os Candidatos que se recusarem a cumprir os procedimentos do item 8.17.1, serão retirados da sala de provas e eliminados do presente certame.

8.18. Para a entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar:

- A - Cédula de Identidade ou Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação;

8.19. Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao início da mesma. Não será admitido ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

Fone (17) 3694-1114 / Fax (17) 3694-1168

Rua Catulo da Paixão Cearense, nº 415 - Centro - CEP 15715-000 - DIRCE REIS/SP
site: www.dircereis.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Dirce Reis

CNPJ 65.711.988/0001-42
e-mail: prefdircereis@gmail.com

8.20. Os portões dos locais de realização das provas serão trancados no horário fixado para o seu início, em hipótese alguma será permitida a entrada após este horário.

8.21. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas objetivas de múltipla escolha. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no formulário de instruções. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

8.22. O candidato, ao encerrar a prova entregará ao fiscal de sala o cartão de resposta, e o caderno de prova, podendo levar consigo a folha de instruções com o espelho das respostas por ele marcadas no cartão de resposta para fins de acompanhamento quando da publicação do gabarito oficial e resultado das provas objetivas.

8.23. O caderno de prova estará disponível no endereço eletrônico www.phoenixconcursos.com.br, a partir da publicação do gabarito oficial, durante todo o período de recursos contra o mesmo.

8.24. DA PROVA DE TÍTULOS

8.24.1. Todos os candidatos inscritos para as funções de **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (ADI)** e **Professor PEB - I** poderão proceder à apresentação de títulos.

8.24.2. Os títulos serão pontuados de 0 (zero) a 4 (quatro) pontos a serem somados ao total de pontos obtidos na prova objetiva, apenas para os candidatos classificados na mesma, conforme tabela de valores abaixo:

TITULOS	Valor Unitário	Máximo
Curso de pós graduação "stricto sensu" em nível de doutorado na área de atuação.	2	2
Curso de pós graduação "stricto sensu" em nível de mestrado na área de atuação.	1	1
Curso de pós graduação "latu sensu" com no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas na área de atuação.	1	1

8.24.3. O valor máximo dos títulos a serem somados à nota da prova objetiva é de 4 (quatro) pontos, o valor excedente será desconsiderado.

8.24.4. Para os candidatos que possuam títulos, estes deverão ser entregues ao Coordenador da aplicação das Provas Objetivas, na hora do certame, em envelope lacrado e identificado da seguinte forma: PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PREFEITURA MUNICIPAL DE DIRCE REIS - EDITAL Nº 01/2021 – NOME DO CANDIDATO – FUNÇÃO – TÍTULOS.

8.24.5. Não haverá, em hipótese alguma recepção de títulos fora do prazo e condições estabelecidas no item 8.24.4.

8.25. DOS PROCEDIMENTO DE SEGURANÇA – PANDEMIA COVID19

8.25.1. Com o objetivo de minimizar a possibilidade de contágio pelo novo coronavírus, os candidatos serão submetidos ao processo de verificação da temperatura corporal, quando do acesso ao local de aplicação das provas, os candidatos que apresentarem uma temperatura corporal acima de 37,5° C não poderão realizar as provas por conta do risco de contaminação dos demais candidatos e equipe de aplicadores.

8.25.2. Os candidatos somente poderão adentrar ao local de provas usando máscara e deverão permanecer com a mesma durante todo o período de realização das provas, sem a qual não será permitido a realização das provas.

8.25.3. O candidato que retirar a máscara durante a aplicação das provas e se recusar em utilizá-la, será desclassificado e retirado do local de provas. O candidato poderá retirar a máscara apenas para beber água.

8.25.4. Os candidatos que compõe o grupo de risco poderão estar solicitando condições especiais para a realização das provas objetivas em ambiente mais restrito, enviando sua solicitação com a devida justificativa até as 24(vinte e quatro) horas do dia 20 de outubro de 2021, diretamente para o e-mail phoenixsrv00@gmail.com.

Fone (17) 3694-1114 / Fax (17) 3694-1168

Rua Catulo da Paixão Cearense, nº 415 - Centro - CEP 15715-000 - DIRCE REIS/SP
site: www.dircereis.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Dirce Reis

CNPJ 65.711.988/0001-42
e-mail: prefdircereis@gmail.com

9. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

9.1. A classificação final dos candidatos, em ordem decrescente de pontos, obtida pelo somatório das notas das provas objetivas de múltipla escolha.

9.2. Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.

9.3. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente:

- a) o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) o maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa.

9.3.1. Persistindo o empate com aplicação do item 9.3., 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".

9.3.2. Persistindo o empate com aplicação do item 9.3.1., será processado sorteio público para definição de ordem de classificação.

9.4. A relação com o resultado dos candidatos será disponibilizada conforme no subitem 4.2.

9.5. O candidato portador de deficiência, terá seu nome publicado em lista específica de classificação dos portadores de deficiência.

9.6. O Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado contendo as relações discriminadas nos itens 9.4 e 9.5 será disponibilizado conforme subitem 4.2.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá interposição de recurso fundamentado, no prazo de 1 (um) dia útil, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, nas seguintes situações:

- a) de qualquer questão da prova objetiva, a contar da publicação do gabarito;
- b) contra a totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- c) do indeferimento contra erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação, a contar da data da divulgação do resultado final das provas;
- d) da Classificação final desde que seja comprovado erro material, a contar da data da divulgação do resultado;

10.2. Os prazos exigidos neste Edital só iniciarão e terminarão em dias úteis, e serão contados da seguinte forma: incluir-se-á o dia de início e o dia do final.

10.3. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

10.4. O recurso deverá ser protocolado diretamente no endereço eletrônico www.phoenixconcursos.com.br.

10.5. Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer meio que não seja o especificado no item 10.4.

10.6. O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:

- a) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- b) ser apresentado de forma única, ou seja todos os itens que se deseja recorrer deverão constar de um único recurso.

10.7. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no item 10.1. deste Edital, devidamente fundamentado.

10.8. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 10.1.

10.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada conforme subitem 4.2.

10.10. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será (ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.

Fone (17) 3694-1114 / Fax (17) 3694-1168

Rua Catulo da Paixão Cearense, nº 415 - Centro - CEP 15715-000 - DIRCE REIS/SP
site: www.dircereis.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Dirce Reis

CNPJ 65.711.988/0001-42
e-mail: prefdircereis@gmail.com

10.11. Alterado o gabarito oficial pela Comissão do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

10.12. Na ocorrência dos dispostos nos itens 10.10 e 10.11 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

11. HOMOLOGAÇÃO

11.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeitura do Município de DIRCE REIS.

11.2. O ato de homologação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será publicado em jornal de circulação regional e no endereço eletrônico www.phoenixconcursos.com.br.

12. CONVOCAÇÃO

12.1. Concluído este Processo Seletivo Simplificado e homologado o resultado final, a concretização do ato de convocação dos candidatos aprovados obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de vigência deste Processo Seletivo Simplificado e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

12.2. Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de vigência deste Processo Seletivo Simplificado, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser contratados mais candidatos classificados, de acordo com a estrita ordem de classificação, sendo 5% (cinco por cento) delas destinadas aos candidatos portadores de deficiência.

12.3. A convocação dos candidatos portadores de deficiência aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado observará, para cada Função, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

13. CONTRATAÇÃO

13.1. O candidato convocado que, por qualquer motivo, não apresentar em 72 horas, a documentação completa citada neste edital, ficará automaticamente desclassificado e perderá sumariamente o direito à contratação.

13.2. Para a contratação, o candidato deverá atender aos requisitos de investidura dispostos no item 3 deste Edital e apresentar obrigatoriamente, os originais e as respectivas fotocópias simples ou cópia autenticada dos seguintes documentos:

- a) uma foto 3x4 recente;
- b) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
- c) título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- d) cadastro de pessoa física - CPF
- e) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
- f) comprovante de conclusão da habilitação exigida para a Função, de acordo com o Anexo I deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema Federal ou pelos sistemas Estaduais e Municipais de ensino;
- g) comprovante de registro em órgão de classe;
- h) cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se houver;
- i) certidão de casamento, quando for o caso;
- j) certidão de nascimento dos filhos, quando for o caso;
- k) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;
- l) atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado, onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
- m) atestado de Saúde;
- n) declaração, informando se exerce ou não outro Cargo, emprego ou Função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;
- o) declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social;

Fone (17) 3694-1114 / Fax (17) 3694-1168

Rua Catulo da Paixão Cearense, nº 415 - Centro - CEP 15715-000 - DIRCE REIS/SP
site: www.dircereis.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Dirce Reis

CNPJ 65.711.988/0001-42
e-mail: prefdircereis@gmail.com

p) declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal;

q) certidão negativa de débitos da Prefeitura do Município de DIRCE REIS.

13.3. Estará impedido de contratação o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 13.2 deste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para contratação na Função estabelecido no item 3 deste Edital.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A Comissão Organizadora nomeada através de Portaria específica do poder executivo, acompanhará e supervisionará todo o Processo Seletivo Simplificado, e terá a responsabilidade de julgar os casos omissos ou duvidosos, ouvido a **PHOEMIX SERVICE CONSULTORIA E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA.**

14.2. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.

14.3. O Município de DIRCE REIS e a **PHOEMIX SERVICE CONSULTORIA E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA** não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.

14.4. O candidato que fizer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas e exames ou contratado, sem prejuízo das sanções criminais pertinentes.

14.5. Os itens deste edital poderão eventualmente sofrer alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada conforme disposto no subitem 4.2.

14.6. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a publicação oficial.

14.7. Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativas a notas de candidatos, valendo para quaisquer finalidades as respectivas publicações oficiais.

14.8. Por razões de ordem técnica e de segurança, a **PHOEMIX SERVICE CONSULTORIA E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA** não fornecerá nenhum exemplar ou cópia de provas relativas a concursos anteriores para candidatos, autoridades ou instituições de direito público ou privado.

14.9. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de recursos e/ou de documentos após as datas estabelecidas.

14.10. É de responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de vigência deste Processo Seletivo Simplificado, manter seu endereço atualizado junto à Prefeitura do Município de DIRCE REIS, por meio de correspondência registrada endereçada à Prefeitura do Município de DIRCE REIS – Setor de Pessoal - Edital nº 01/2021, **localizada na Rua Catulo da Paixão Cearense, nº 415, Centro - CEP: 15.715-000 no município de DIRCE REIS - SP**, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Prefeitura do Município de DIRCE REIS, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

14.11. A Prefeitura do Município de DIRCE REIS e a empresa **PHOEMIX SERVICE CONSULTORIA E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Processo Seletivo Simplificado ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

Fone (17) 3694-1114 / Fax (17) 3694-1168

Rua Catulo da Paixão Cearense, nº 415 - Centro - CEP 15715-000 - DIRCE REIS/SP
site: www.dircereis.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Dirce Reis

CNPJ 65.711.988/0001-42
e-mail: prefdircereis@gmail.com

14.12. A comprovação da tempestividade dos recursos e documentações será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega.

14.13. Não serão considerados os recursos interpostos em desacordo com este Edital.

14.14. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações, relativos a este Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser publicados pela Prefeitura do Município de DIRCE REIS, publicada conforme disposto no subitem 4.2.

14.15. O candidato convocado para o exercício de sua atividade fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela Prefeitura ou por ela indicados, sob pena de perder sumariamente o direito à contratação ou se já contratado, será rescindido de pleno direito do seu contrato, dando direito à contratante de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

14.16. Decorridos 60 (sessenta) dias após a homologação e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração do material utilizado e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, os registros eletrônicos.

14.17. O presente processo seletivo simplificado terá vigência de 1 (um) ano podendo ser prorrogável por igual período, a critério e conveniência da administração municipal.

14.18. Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Função/Carga Horária Semanal, Vaga, Requisitos e Remuneração.
- b) Anexo II - Principais Atribuições da Função
- c) Anexo III - Detalhamento da Prova Objetiva
- d) Anexo IV - Conteúdo Programático

Prefeitura do Município de Dirce Reis - SP.

Aos 06 de outubro de 2021.

ROBERTO CARLOS VISONÁ

Prefeito Municipal

Fone (17) 3694-1114 / Fax (17) 3694-1168

Rua Catulo da Paixão Cearense, nº 415 - Centro - CEP 15715-000 - DIRCE REIS/SP
site: www.dircereis.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Dirce Reis

CNPJ 65.711.988/0001-42
e-mail: prefdircereis@gmail.com

ANEXO I – QUADRO DE FUNÇÕES

Função	Formação / Requisitos	Vaga	Carga Horária	Vencimento	Valor da Taxa de Inscrição
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (ADI)	Ensino médio com habilitação em magistério, ou licenciatura em Pedagogia com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil.	01	40 horas Semanais	R\$ 1.501,29	R\$ 60,00
Motorista	Ensino Fundamental Incompleto e carteira de habilitação	01	40 horas Semanais	R\$ 1.655,17	R\$ 30,00
Professor PEB - I	Curso Normal Superior com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil; ou, Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil; ou, Licenciatura em Pedagogia e habilitação de 2º grau para o magistério, ou equivalente, com formação para as séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil; ou habilitação adquirida através de Programa Especial de Formação Pedagógica Superior, qualquer que seja a nomenclatura do curso, com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil.	01	30 horas Semanais	R\$ 2.445,29	R\$ 60,00

Fone (17) 3694-1114 / Fax (17) 3694-1168

Rua Catulo da Paixão Cearense, nº 415 - Centro - CEP 15715-000 - DIRCE REIS/SP
site: www.dircereis.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Dirce Reis

CNPJ 65.711.988/0001-42
e-mail: prefdircereis@gmail.com

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

Função	Principais Atribuições
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (ADI)	<p>- Respeitar a dignidade e os direitos das crianças, consideradas nas suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas etc.;</p> <p>II - Oferecer às crianças condições para as aprendizagens que ocorrem nas brincadeiras e aquelas advindas de situações pedagógicas intencionais ou aprendizagens orientadas pelos adultos;</p> <p>III - Educar, propiciando situações de brincadeiras e aprendizagens orientadas de forma integrada e que possam contribuir para o desenvolvimento das capacidades infantis de relação interpessoal, de ser e estar com os outros em uma atitude básica de aceitação, respeito e confiança, e o acesso, pelas crianças, aos conhecimentos mais amplos da realidade cultural e social;</p> <p>IV - Cuidar da criança, valorizando e ajudando a desenvolver capacidades, levando em conta suas necessidades, os princípios de promoção à saúde;</p> <p>V- Organizar os espaços e selecionar materiais pedagógicos, de modo que a criança tenha acesso a eles com segurança;</p> <p>VI - Manter diálogo constante com as famílias das crianças, respeitando os vários tipos de estruturas familiares;</p> <p>VII- Organizar o tempo, planejando atividades permanentes, não permanentes e a sequência de atividades;</p> <p>VIII - Informar à Coordenação Pedagógica sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências;</p> <p>IX - Controlar a movimentação dos alunos nos intervalos e no recinto da unidade escolar e nas suas imediações, orientando-os quanto às normas de comportamento;</p> <p>X - Atender aos professores em aula, prestando assistência aos alunos, inclusive em caso de enfermidade ou acidente;</p> <p>XI - Executar outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e técnico-pedagógico que lhes forem atribuídos pelo Coordenador Pedagógico;</p> <p>XII - Participar de HTC e atividades de formação continuada oferecidas pela Secretaria Municipal da Educação;</p> <p>XIII - Observar como as crianças ocupam o espaço físico, utilizando diferentes objetos, o envolvimento e a interação nas atividades;</p> <p>XIV - Observar, reconhecer e avaliar o desenvolvimento da criança para planejar suas atividades diárias; XV - Planejar atividades diárias com conteúdo e objetivos específicos, baseados nos Referenciais Curriculares para a Educação Infantil, possibilitando o desenvolvimento global da criança;</p> <p>XVI – Organizar atividades em grupo, de acordo com a idade (faz de conta, sucata, contar histórias etc.);</p> <p>XVII- Cuidar da alimentação das crianças, servir as refeições, planejar atividades que</p>

Fone (17) 3694-1114 / Fax (17) 3694-1168

Rua Catulo da Paixão Cearense, nº 415 - Centro - CEP 15715-000 - DIRCE REIS/SP
site: www.dircereis.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Dirce Reis

CNPJ 65.711.988/0001-42

e-mail: prefdircereis@gmail.com

	<p>proporcionam a criação de hábitos alimentares saudáveis;</p> <p>XVIII - Cuidar da higiene, banhar, trocar fraldas e vestimentas, calçados, cortar unhas, cuidar dos cabelos, limpar orelhas, fossas nasais etc., com atividades planejadas para a descoberta do próprio corpo e esquema corporal;</p> <p>XIX - Ministrando medicamentos, de acordo com a prescrição médica por escrito;</p> <p>XX - Manter organizados: os armários de roupas, banheiros, dormitórios, brinquedoteca;</p> <p>XXI - Tratar sempre as crianças com atenção, carinho e respeito;</p> <p>XXII – Executar todos os serviços e as atividades inerentes à tarefa do ADI com atenção e qualificação.</p> <p>XXIII – Exercer outras atividades correlatas a sua atribuição, inclusive as relacionadas no regimento da unidade escolar municipal.</p>
Motorista	<p>I - Inspecciona o veículo, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do Carter, testa freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;</p> <p>II - Verifica os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas;</p> <p>III - Dirige o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo itinerário(s) estabelecido(s), para conduzir alunos do(s) local(is) de origem para o(s) local(is) de destino;</p> <p>IV - Zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;</p> <p>V - Providencia os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;</p> <p>VI - Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento;</p> <p>VII - Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso;</p> <p>VIII - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Professor PEB - I	<p>Propor, participar e avaliar as propostas político-educacionais para a Educação Básica; executar atividades de planejamento, de ensino, pedagógicas e administrativas; identificar, diagnosticar, encaminhar e/ ou atender os educandos com dificuldades específicas; controlar informações inerentes ao processo educacional; controlar, preparar, confeccionar e sugerir aquisições de materiais e equipamentos técnico-pedagógicos; manter relacionamento ético profissional e integrado no ambiente de trabalho e junto à comunidade e refletir em seu desempenho uma postura pedagógica, política e filosófica clara da educação, assegurando o desenvolvimento e aperfeiçoamento da política educacional no município e outras atividades determinadas pelo superior imediato.</p>

Fone (17) 3694-1114 / Fax (17) 3694-1168

Rua Catulo da Paixão Cearense, nº 415 - Centro - CEP 15715-000 - DIRCE REIS/SP
site: www.dircereis.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Dirce Reis

CNPJ 65.711.988/0001-42
e-mail: prefdircereis@gmail.com

ANEXO III – FORMA DA PROVA

QUESTÕES OBJETIVAS

Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação Total
Língua Portuguesa	4	10	5	50
Conhecimentos Específicos	4	10	5	50
Total	//////////	20	//////////	100

Fone (17) 3694-1114 / Fax (17) 3694-1168

Rua Catulo da Paixão Cearense, nº 415 - Centro - CEP 15715-000 - DIRCE REIS/SP
site: www.dircereis.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Dirce Reis

CNPJ 65.711.988/0001-42
e-mail: prefdircereis@gmail.com

ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR

ORTOGRAFIA; ACENTUAÇÃO; DIVISÃO SILÁBICA; ESTRUTURA E FORMAÇÃO DAS PALAVRAS: DERIVAÇÃO E COMPOSIÇÃO - PREFIXOS E SUFIXOS – RADICAIS GREGOS E LATINOS; CLASSES DE PALAVRAS: VERBOS E SUBSTANTIVOS (TODAS AS DEZ- ÊNFASE EM CLASSIFICAÇÃO DOS VERBOS, VERBOS REGULARES, IRREGULARES, DEFECTIVOS, ANÔMALOS E ABUNDANTES- (TEMPOS E MODOS VERBAIS). SUBSTANTIVOS: CLASSIFICAÇÃO; FLEXÃO EM GÊNERO, NÚMERO E GRAU (ÊNFASE EM SUBSTANTIVOS EPICENOS, SOBRECUMUNS, COMUNS DE DOIS GÊNEROS E DE GÊNERO VACILANTE); SIGNIFICAÇÃO DAS PALAVRAS: SINÔNIMOS E ANTÔNIMOS; PARÔNIMOS, HOMÔNIMOS; PROCESSO DE COORDENAÇÃO E SUBORDINAÇÃO DAS ORAÇÕES; EQUIVALÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO DAS ESTRUTURAS; REGÊNCIA VERBAL E NOMINAL; CONCORDÂNCIA VERBAL E NOMINAL; PONTUAÇÃO: CRASE; COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO; COESÃO E COERÊNCIA TEXTUAL; PARAGRAFAÇÃO; INFORMAÇÕES LITERAIS E INTERFERÊNCIAS; PONTO DE VISTA DO AUTOR. VARIAÇÃO LINGUÍSTICA.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL

ORTOGRAFIA: USO DE S E Z. EMPREGO DE SS, C, Ç, CH, EX, J E G. DIVISÃO SILÁBICA: SEPARAÇÃO E PARTIÇÃO DE SILABAS. CLASSIFICAÇÃO DAS PALAVRAS QUANTO AO NÚMERO DE SÍLABAS. ACENTUAÇÃO GRÁFICA: CLASSIFICAÇÃO DAS PALAVRAS QUANTO À USO POSIÇÃO DA SÍLABA TÔNICA, CLASSES DE PALAVRAS (CLASSES GRAMATICAIS). FLEXÕES; GÊNERO, NÚMERO E GRAU. CRASE. FRASE E ORAÇÃO. SINÔNIMOS E ANTÔNIMOS. INTERPRETAÇÃO DE TEXTO. SUFIXOS E PREFIXOS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)

PROFESSOR PEB - I

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL (ART. 205 - 214), LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL - LEI Nº 9.394/96; ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - LEI 8069/90; RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2010 QUE FIXA AS DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA; POLÍTICA NACIONAL DE EDUCAÇÃO ESPECIAL NA PERSPECTIVA DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA. RESOLUÇÃO CNE/CEB 07/2010 QUE FICA AS FIXA DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS PARA O ENSINO FUNDAMENTAL DE 09 (NOVE) ANOS.

MOTORISTA

LEGISLAÇÃO E SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO. NORMAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO E CONDUTA. DIREÇÃO DEFENSIVA. PRIMEIROS SOCORROS. SEGURANÇA NO TRÂNSITO.

Fone (17) 3694-1114 / Fax (17) 3694-1168

Rua Catulo da Paixão Cearense, nº 415 - Centro - CEP 15715-000 - DIRCE REIS/SP
site: www.dircereis.sp.gov.br