



EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS – PS Nº 01/2021

A prefeita do Município de Iracemápolis/SP, usando das atribuições legais, faz saber que fará realizar, através da empresa DIRECTA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS LTDA; as INSCRIÇÕES para o Processo Seletivo de Provas e Títulos – PS Nº 01/2021 com a supervisão da Comissão de Acompanhamento deste Processo Seletivo especialmente nomeado pela **Portaria nº 152/2021** para contratação por prazo determinado das vagas temporárias disponíveis para as Funções constantes do ITEM 1 - QUADRO DE FUNÇÕES.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O presente PROCESSO SELETIVO destina-se ao preenchimento de Funções de acordo com o constante do ITEM 2.5 - QUADRO DE FUNÇÕES, mais os que vagarem temporariamente durante o ano letivo de 2022;
- 1.2 Para todos os efeitos, a contratação será por prazo determinado e terá como provimento o REGIME CLT – CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS. O processo seletivo terá validade de 01 ano a contar da data de sua homologação, que será publicada na **Imprensa Oficial do Municipal de Iracemápolis**, na Internet nos endereços www.directacarreiras.com.br, www.iracemapolis.sp.gov.br e afixado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Iracemápolis/SP;
- 1.3 O resultado do Processo Seletivo não gera, para a Prefeitura de Iracemápolis/SP, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A habilitação dos demais candidatos constantes da listagem final de classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo;
- 1.4 Os candidatos aprovados em todas as fases, e convocados, estarão sujeitos ao que dispõe o Decreto Federal 5.452/43 – Consolidação das leis do Trabalho e Legislação Municipal pertinente.

2. DAS FUNÇÕES

- 2.1 O presente **PROCESSO SELETIVO** destina-se ao preenchimento de Funções de acordo com o constante do **ITEM 2.5** - QUADRO DE FUNÇÕES, mais os que vagarem durante a validade do certame.
 - 2.1.2 O aproveitamento dos candidatos aprovados se fará de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade do processo seletivo.
- 2.2 As atividades inerentes as Funções serão desenvolvidas - conforme demanda – nos diversos setores da Prefeitura Municipal de Iracemápolis/SP, visando atender ao restrito interesse público.
- 2.3 A remuneração para todas as Funções é aquela constante do **ITEM 2.5** - DO QUADRO DE FUNÇÕES, mais os benefícios assegurados por lei.
- 2.4 Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:
 - a) **ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES** – Informa a descrição das atividades e demais requisitos inerentes as Funções.
 - b) **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS** – Indica a sugestão dos conteúdos para estudos inerentes as provas.
 - c) **ANEXO III – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS** – Solicitação de Pontuação por entrega de títulos.



2.5. DO QUADRO DE FUNÇÕES

a) Função com Exigência de Ensino Fundamental Incompleto						
Cód./ Funções	Vagas	Requisitos	Carga Horária Mensal	Salário	Ref.	Valor de Inscrição
1.01 – Merendeira	01	Curso de nível fundamental incompleto	200	R\$ 1.290,90	13	20,00
1.02 – Servente	01	Curso de nível fundamental incompleto	200	R\$ 1.290,90	13	20,00
b) Função com Exigência de Ensino Médio Completo						
Cód./ Funções	Vagas	Requisitos	Carga Horária Mensal	Salário	Ref.	Valor de Inscrição
2.01 – Auxiliar de Educação	01	Curso de nível médio completo	200	R\$ 1.342,54	14	25,00
c) Função com Exigência de Ensino Superior Completo						
Cód./ Funções	Vagas	Requisitos	Carga Horária Mensal	Salário	Ref.	Valor de Inscrição
3.01 – Professor I – Educação Infantil	01	Curso de licenciatura plena em pedagogia com Habilitação no Magistério, Habilitação específica para a Educação Infantil	120	R\$ 2.066,69	26	30,00
3.02 – Professor I – Ensino Fundamental	01	Curso de licenciatura plena em pedagogia com Habilitação no Magistério, Habilitação específica para 1ª a 4ª série do Ensino Fundamental	150	R\$ 2.419,04	29	30,00
3.03 - Coordenador Pedagógico	01	Ensino Superior Completo Específico, Pedagogia com Licenciatura Plena em Administração Escolar com pelo menos 03 anos de experiência no magistério público.	150	R\$ 3.441,41	38	35,00

2.6 As provas estão previstas para serem aplicadas no mesmo período.

3. CONSIDERAÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 Considerações Gerais

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição *online* e ao pagamento do valor correspondente a Função que deseja concorrer.

3.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.

3.1.2 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Aquele que preencher a ficha de inscrição on-line ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo.

3.1.3 As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas, obedecendo ao prazo descrito no **ITEM 4.7**.

3.2 Condições para inscrição

3.2.1 Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70.436/72;

3.2.2 Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;

3.2.3 Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;



- 3.2.4 Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;
- 3.2.5 As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na LEI FEDERAL 7.853/89 são asseguradas o direito de inscrição para as Funções no Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possui.
- 3.3 Requisitos Gerais para a Contratação**
- 3.3.1 Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da convocação;
- 3.3.2 Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal Nº 13.445, DE 24 DE MAIO DE 2017 – Institui a Lei de Migração, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70.436/72;
- 3.3.3 Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;
- 3.3.4 Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;
- 3.3.5 Se do sexo masculino, possuir até a data da contratação, o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista;
- 3.3.6 Gozar de boa saúde física e mental e ter deficiência incompatível com o exercício das atividades que competem a Função;
- 3.3.7 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- 3.3.8 Não exercer qualquer Cargo, Emprego ou Função Pública de acumulação proibida com o exercício da nova Função, observado ao disposto no artigo 37 § 10 da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, alterada pela EC Nº 20/98; Não ser aposentado por invalidez; Não estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do artigo 40 inciso II da Constituição Federal.
- 3.3.9 A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o Processo Seletivo, será solicitada por ocasião da contratação para a Função;
- 3.3.10 A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições ficarão abertas **EXCLUSIVAMENTE** através da internet, no período de **16 a 24 de dezembro de 2021**, respeitando para fins de recolhimento do valor de inscrição o horário bancário, devendo para tanto o candidato:
- Acessar o site www.directacarreiras.com.br;
 - Localizar o atalho correspondente aos Concursos com inscrições abertas, selecionar o Processo Seletivo PS - Nº 01/2021 da Prefeitura Municipal de Iracemópolis/SP e clicar sobre a Função pretendida.
 - Digitar o CPF, preencher todos os dados solicitados na FICHA DE INSCRIÇÃO e CONFIRMAR OS DADOS.
 - Em seguida, gerar o boleto bancário, imprimir e recolher o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada, até a data de vencimento expressa no boleto bancário.
 - Após 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data do pagamento do boleto bancário, verificar no Painel do Candidato, no site da DIRECTA, se a inscrição encontra-se CONFIRMADA. Em caso negativo, contate-nos por e-mail: contato@directacarreiras.com.br ou telefone (11) 2715-7166.
- Importante:** Consultar o Edital antes de efetivar a inscrição.
- 4.2 A DIRECTA e a Prefeitura de Iracemópolis/SP, não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via Internet não recebidas e/ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;
- 4.3 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data estipulada em campo específico, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada; e os autos atendimentos, inclusive *bankline*, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. Não será aceito pagamento de inscrição após a data, salvo os



casos de vencimento em finais de semana e feriados, onde prevalecerá como vencimento o próximo dia útil;

- 4.4 Os pagamentos realizados por AGENDAMENTO, DEPÓSITO BANCÁRIO ou CHEQUE não serão validados automaticamente pelo sistema. Neste caso, enviar o comprovante de pagamento e o boleto bancário digitalizado para o e-mail contato@directacarreiras.com.br ou por fax para o telefone (11) 2715-7166, solicitando a confirmação da inscrição, após a análise da DIRECTA.
- 4.5 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente e a inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- 4.6 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 4.7 No prazo de no máximo 05 (cinco) dias antecedentes da data da realização das provas, conferir no site www.directacarreiras.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a DIRECTA através do e-mail: contato@directacarreiras.com.br ou pelo telefone (11) 2715-7166, para verificar o ocorrido.
- 4.8 Não serão aceitas inscrições via postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital, pedidos de isenção do valor de inscrição, alteração de Funções ou devolução do valor de inscrição após o pagamento, mesmo se pago em duplicidade.
- 4.9 O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas, na ficha de inscrição *online*.
- 4.10 Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha *online* somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à comissão de Acompanhamento deste Processo Seletivo.
- 4.11 A Comissão de Acompanhamento deste Processo Seletivo não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.
- 4.12 Eventualmente nos casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema, o nome do candidato não conste na listagem de inscritos, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva prova desde que esteja de posse da inscrição realizada via internet e do respectivo comprovante de pagamento e munido de um documento com foto.
- 4.13 Apenas para os casos dispostos no ITEM 4.12, o representante da Directa presente no local de realização das provas fará a verificação atestando a veracidade das informações e relatando em ata de ocorrência própria, para posterior análise, cuja publicação se fará incluir juntamente com Edital de Publicação dos resultados.
- 4.14 No dia da realização da prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição, Boleto Bancário devidamente autenticado pela instituição financeira a quem foi feito o devido recolhimento – apenas nos casos em que o candidato confirmar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos, além do documento de identidade original com foto, ou algum outro documento especificado no ITEM 4.15.
- 4.15 Será considerado documento de identidade físico impresso as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), cédula de identidade para estrangeiros (no prazo de validade). Também será aceito Cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos regionais ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e Passaporte.
- 4.15.1 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Documento em formato digital, Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- 4.16 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 4.17 O Valor da inscrição é o estabelecido no ITEM 2.5 – Do Quadro de Funções, constante do Edital.
- 4.18 O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada), leitor, sala especial, intérprete de libras, ou condição especial deverá requerer durante o período de inscrição, em campo específico da Ficha de Inscrição própria, ou solicitá-la, via **SEDEX a DIRECTA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS LTDA, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308 “A”, Bairro Alto – Itu/SP - CEP 13.311-010**, até a data do encerramento das inscrições, (neste caso, o candidato deverá informar o nome completo, número do RG, o nome do Processo Seletivo, o número do Edital e a Função ao qual concorre).



- 4.19 O candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não terá a prova especial preparada. A solicitação de condição especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.20 A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 4.21 A Comissão de Acompanhamento deste Processo Seletivo não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.
- 4.22 O período de Inscrição, bem como todas as etapas constantes deste edital serão realizadas observando o horário oficial de Brasília/DF.
- 4.23 Informações referentes ao Processo Seletivo poderão ser obtidas no site www.directacarreiras.com.br, ou de segunda a sexta feira das 13h00min às 16h00min horas, pelo telefone (11) 2715-7166.

5. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 Às pessoas com deficiência ou necessidades especiais são asseguradas o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que a deficiência de que possuem seja compatível com as atribuições da Função a ser preenchida.
- 5.2 Em obediência aos dispostos na Constituição Federal, art. 37, inciso VIII, na Lei Federal nº 7.853/89, no Decreto Federal nº 3.298/99 e no Decreto Federal nº 9.508/18 será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas abertas para o Cargo ao qual concorre, ou que vier a surgir temporariamente durante a validade deste certame.
- 5.3 Se na aplicação do percentual disposto no **ITEM 5.2**, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para candidatos com Deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento suficiente do número de candidatos convocados para a Função.
- 5.4 Será considerada como deficiência àquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões estabelecidos na **Lei Federal Nº 13.146, de 6 de julho de 2015** - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- 5.5 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;
- 5.6 Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova no prazo estabelecido, não a terá preparada seja qual for sua alegação;
- 5.7 É condição obstativa a inscrição no Processo Seletivo, a necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições inerentes as atividades da Função pretendida, ou na realização da Prova pelo candidato com necessidade especial;
- 5.8 Não obsta à inscrição ou ao exercício da atividade a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico;
- 5.9 No ato da inscrição, o candidato com deficiência ou necessidades especiais deverá declarar sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência da qual possui. Ele também deverá enviar o Laudo Médico atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa de deficiência, via **SEDEX à DIRECTA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS LTDA, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, “308-A”. Bairro Alto – Itu/SP - CEP 13.311-010**, até a data do encerramento das inscrições; **Importante:** mencionar o nome completo do candidato, RG, nome do Processo Seletivo, número do Edital e a Função a qual concorre.
- 5.10 O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do processo, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Processo Seletivo, sujeitando-se as consequências legais pertinentes;
- 5.11 Os candidatos com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne: a) ao conteúdo das Provas escritas; b) à avaliação e aos critérios de aprovação; c) ao horário e ao local de aplicação das Provas; d) à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
- 5.12 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação;
- 5.13 A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo, a primeira, a



pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação;

- 5.14 À medida que forem sendo oferecidas as vagas, a Prefeitura de Iracemópolis/SP, convocará, para o seu provimento, os candidatos pela ordem de classificação, **até a 9ª vaga constante da Listagem Geral**, para então destinar a primeira vaga reservada e chamamento pela listagem destinada aos candidatos com necessidades especiais. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade previstas no ITEM 5.2.
- 5.15 O candidato com deficiência que no ato de inscrição **não declarar** essa condição ou ainda não enviar o Laudo Médico, não será considerado como candidato com necessidade especial, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição on-line. Neste caso não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.
- 5.16 Os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para a Contratação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura de Iracemópolis/SP que atestará a compatibilidade das atividades exercidas da Função com o grau e especificidade da deficiência declarada.

6. DAS PROVAS

6.1 DA PROVA OBJETIVA

- 6.1.1 O Processo Seletivo constará de PROVA OBJETIVA para todos os candidatos inscritos; de caráter classificatório, visando à capacitação para a função, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no Anexo II, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital.
- 6.1.2 As provas objetivas constarão de **25 (vinte e cinco) questões**, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma, onde apenas 01 (uma) alternativa será a correta.
- 6.1.3 A prova objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho da Função, e será constituída com a composição contida no Anexo II.
- 6.1.4 A duração das provas objetivas será de **02h00min (duas horas)**. Iniciadas as provas nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completado 30 (trinta) minutos, a partir do início da realização da prova, exceto quando acompanhado de um fiscal.

7. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

7.1 DA CONVOCAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – FASE ÚNICA

- 7.1.1 A realização da prova objetiva está prevista para o **dia 16 de janeiro de 2022** no município de Iracemópolis/SP. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das provas.
- 7.1.2 Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **ITEM 7.1.4**;
- 7.1.3 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das provas serão divulgadas, oportunamente, única e exclusivamente por EDITAL DE CONVOCAÇÃO, pelos seguintes meios:
- Publicação na **Imprensa Oficial do Município de Iracemópolis**;
 - Pela internet nos endereços www.directacarreiras.com.br e www.iracemapolis.sp.gov.br e ainda;
 - Por afixação na Secretaria Municipal de Educação de Iracemópolis/SP.
- 7.1.4 Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.
- 7.1.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:
- Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha;
 - Máscara;
 - Comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento) – apenas nos casos em que o candidato confirmar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos;
 - Documento Original de Identidade físico impresso (com foto).



8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8.1 DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 8.1.1 O candidato deverá chegar ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para a realização das provas, visto que os portões de acesso às salas de prova serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em Edital de convocação, e ainda:
- a) Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original com foto, descritos no ITEM 4.15, devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
 - b) Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
 - c) Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.
 - d) Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 8.1.2 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico.
- 8.1.3 No ato da realização da prova objetiva será fornecido o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.
- 8.1.4 Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.
- 8.1.5 No decorrer da prova o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que a anotar na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
- 8.1.6 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial pré-identificado e devidamente assinado ao fiscal de sala. Os gabaritos sem assinatura não serão computados e o candidato será excluído do Processo Seletivo.
- 8.1.7 Ao final das provas, os 02 últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando ambos tiverem vistado o verso de todos os gabaritos e assinado a ata da Prova Oficial.
- 8.1.8 Por razões de ordem técnica e de segurança, não será fornecido o Caderno de Questões aos candidatos no dia da prova. CONTUDO, o **Caderno de Questões** ficará à disposição do candidato, durante todo o período destinado ao recurso da prova, através do site www.directacarreiras.com.br - no "Painel do Candidato", no link "Anexos".
- 8.1.9 **O GABARITO OFICIAL e o CADERNO DE QUESTÕES serão divulgados a partir das 18h00 do dia subsequente da realização da respectiva prova e o Resultado Preliminar das provas objetivas está previsto para ser divulgado em 17/01/2022.**

9. DO JULGAMENTO E CORREÇÃO DAS PROVAS

9.1 DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1.1 As provas objetivas serão avaliadas de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, valendo 4,0 (quatro) pontos cada questão assinalada corretamente para todas as funções.
- 9.1.2 Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.
- 9.1.3 Serão considerados habilitados e classificados os candidatos que estiverem presentes e não zerarem na prova objetiva.

10. DA PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO

10.1 DOS PONTOS POR TÍTULOS

- 10.1.1 Concorrerão à pontuação de títulos, de caráter Classificatório, apenas os candidatos inscritos para as funções cuja exigência mínima seja nível superior, que forem habilitados na Prova Objetiva e que



forem possuidores de títulos, além da formação básica exigida no item 2.5 – DO QUADRO DE FUNÇÕES, sendo-lhes atribuídos os seguintes pontos:

- a) 03 pontos: Título de Doutor na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.
- b) 02 pontos: Título de Mestre na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.
- c) 01 ponto: Curso de Pós Graduação – Especialização na área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.

10.1.2 A pontuação máxima relativa aos títulos acima descritos não poderá ultrapassar o limite de **06 (seis)** pontos. Eventuais pontos adicionais serão descartados.

10.1.3 Os documentos referentes aos títulos - NÍVEL SUPERIOR - deverão ser apresentados atendendo às seguintes condições:

- a) DOUTOR e MESTRE na área: Diploma devidamente registrado, ou certificado e ou declaração de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar;
- b) PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (especialização ou aperfeiçoamento): Certificado de conclusão de curso, expedido por instituição oficialmente reconhecida, em papel timbrado, contendo carimbo, assinatura do responsável e CARGA HORÁRIA com no mínimo de 360 horas, EXPLICITAMENTE declaradas no certificado.
- c) Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado e revalidados por Universidades Oficiais que mantenham cursos congêneres; devidamente credenciadas pelo órgão competente.

10.1.4 A entrega de documentos relativos a títulos não é obrigatória, não sendo, portanto, motivo para exclusão do Processo Seletivo. O (s) título (s) entregue (s) não será (ão) devolvido(s) posteriormente ao candidato, sob hipótese alguma.

10.1.5 A avaliação dos títulos estará sob a responsabilidade da DIRECTA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS LTDA e da Comissão de Acompanhamento deste Processo Seletivo.

10.1.6 A entrega de títulos é de inteira responsabilidade do candidato, e os documentos deverão ser entregues EXCLUSIVAMENTE no dia e horário da aplicação da respectiva prova.

10.1.7 A entrega dos documentos deverá proceder da seguinte maneira:

- a) EM CÓPIAS AUTENTICADAS;
- b) Preencher corretamente o ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS;
- c) O atestado e os respectivos documentos deverão ser acondicionados dentro do envelope. Após isso, o envelope deverá ser lacrado e identificado do lado de fora apenas com o código da Função.

10.1.8 Não serão aceitos e/ou validados os documentos de Títulos que sejam documentos originais e que sejam que estejam em envelopes abertos;

10.1.9 O envelope com os Títulos deverá ser entregue pelo candidato à DIRECTA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS LTDA., no dia e horário da aplicação da prova, e não serão verificados no ato da entrega.

10.1.10 Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.1.11 Sob nenhuma hipótese serão aceitos documentos fora desta data e no período destinado à respectiva prova. Não serão aceitos substituições de documentos posteriores à data fixada, bem como títulos que não constem dos itens apresentados neste capítulo. Também não será permitida a anexação de qualquer documento ao formulário de interposição.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 A nota final do candidato habilitado no Processo Seletivo será:

- a) a somatória da pontuação da prova objetiva para os cargos de nível fundamental e médio;
- b) a somatória da pontuação da prova objetiva e pontuação por títulos para os cargos de nível superior.

11.2 Em caso de igualdade na classificação definitiva terão preferência sucessivamente:

- a) O candidato que tiver mais idade;
- b) O candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;
- c) Sorteio.

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



12. DO RECURSO

- 12.1** O candidato poderá apresentar recurso no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, desde que versem, exclusivamente, sobre questões de legalidade contadas, respectivamente, a partir:
- Da publicação do Edital;
 - Contra o indeferimento das inscrições;
 - Da aplicação das Provas;
 - Da divulgação dos Gabaritos Oficiais;
 - Do Resultado das Provas e Títulos;
 - Da Classificação, exclusivamente quando se tratar de erro de lançamento, critério de desempate ou falha de sistema.
- 12.2** No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do PROCESSO SELETIVO.
- 12.3** O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.
- 12.4** Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.
- 12.5** O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no **ITEM 12.1** deverá proceder da seguinte maneira:
- Acessar o site www.directacarreiras.com.br.
 - Clicar em “PAINEL DO CANDIDATO”;
 - Localizar o botão “RECURSO” (somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso).
 - Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso.
 - Clicar em enviar.
- Somente será permitido o protocolo de um único recurso para cada tipo discriminado no ITEM 12.1.
- 12.6** Não serão aceitos recursos que:
- Estejam em desacordo com o **ITEM 12** deste edital.
 - Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.
 - Não apresentem fundamentação lógica e consistente.
 - Apresentem argumentação **IDÊNTICA** a outro recurso recebido anteriormente.
 - Que se refiram a etapas cujos prazos foram expirados.
- 12.7** Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão, à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, e ao interessado. O candidato poderá consultar a sua resposta no “Painel do Candidato” (digitando o CPF e a Senha cadastrada) e clicar sobre o botão “Meus Recursos”.
- 12.8** Em hipótese alguma haverá vista de provas, revisão de recursos e recurso do recurso.
- 12.9** O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.
- 12.10** Se do exame de recursos resultar em anulação de questão ou de item de questão, ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão, item ou alteração de Gabarito será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:
- O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja anulada, permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
 - O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja alterada, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão.
- 12.11** Após julgamento dos recursos serão divulgadas as devidas alterações ocorridas, caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da prova e a classificação final e/ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no Processo Seletivo.

13. DA CONTRATAÇÃO PARA A FUNÇÃO

- 13.1** A contratação por prazo determinado destina-se ao preenchimento de vagas temporárias nas categorias funcionais elencadas neste Processo Seletivo, em virtude da não existência de titulares providos por Concurso Público e/ou resultantes de licenças e outros afastamentos dos titulares efetivos, sendo estes substituídos pelos candidatos aprovados no certame.
- 13.2** As contratações temporárias são realizadas sob o Regime Celetista.
- 13.3** Cada candidato poderá ser contratado apenas uma única vez, até a chamada completa da lista de classificados, em decorrência de sua classificação final no presente Processo Seletivo, podendo a



critério da administração e em face da necessidade do serviço público, a listagem ter novo início de chamada dentro do prazo de validade do Processo Seletivo adotando-se em tudo as mesmas regras já estabelecidas.

- 13.4** A desistência expressa da contratação, ou o não comparecimento do candidato à sessão de oferecimento da contratação (desistência tácita), não impedirá nova convocação para contratação decorrente de sua classificação final neste Processo Seletivo, desde que seja aguardado o chamamento completo da lista e resguardado a posição do candidato na lista de classificados.
- 13.5** A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal e o limite fixado por lei.
- 13.6** A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 13.7** Por ocasião do chamamento que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital, bem como os demais documentos legais que lhe forem exigidos.
- 13.7.1** O chamamento que trata o item anterior será realizado mediante norma de convocação da Prefeitura Municipal que estabelecerá o prazo mínimo para comparecimento do candidato.
- 13.8** Obedecida à ordem de classificação, para efeito de contratação, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes a Função a que concorre.
- 13.8.1** As decisões do Serviço Médico da Prefeitura, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas.
- 13.9** Os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura Municipal de Iracemápolis/SP, que atestará a compatibilidade das atividades exercidas da Função com o grau e especificidade da deficiência declarada, a avaliação será de caráter eliminatório para efeito de contratação.
- 13.10** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal.
- 13.11** A Prefeitura Municipal poderá solicitar outros documentos que julgar necessário.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal;
- 14.2** O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do Processo Seletivo, desde que aprovado, junto à Prefeitura de Iracemápolis/SP; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da contratação, por falta da citada atualização;
- 14.3** O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo seletivo, a qualquer tempo;
- 14.4** Reserva-se ao Coordenador / Apoio do certame, designado pela DIRECTA, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- a) Estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
 - b) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da (s) prova (s) ou apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
 - c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - d) Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
 - e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
 - g) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
 - h) Estiver comprovadamente fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*Tablets*, celulares, etc.);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IRACEMÁPOLIS/SP
Processo Seletivo de Provas e Títulos – PS Nº 01/2021



- i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
 - j) Não devolver integralmente o material solicitado;
 - k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 14.5** É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo na **Imprensa Oficial do Município de Iracemópolis** e demais meios indicados e do quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação;
- 14.6** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.
- 14.7** No que tange ao presente Processo Seletivo, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento deste Processo Seletivo especialmente nomeada pela **Portaria nº 152/2021** e pela Directa Desenvolvimento Institucional e de Carreiras Ltda.
- 14.8** Os documentos não exigidos judicial ou extrajudicialmente, no prazo de 1 (um) ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final do Processo Seletivo, serão disponibilizados para envio à Prefeitura Municipal de Iracemópolis/SP.
- 14.9** A DIRECTA está apta a emitir Atestado ou Declarações de Aprovações no Certame, se houver interesse o candidato, este poderá requerer seu certificado de aprovação através do e-mail contato@directacarreiras.com.br e recolher o valor do certificado informado no ato da solicitação.
- 14.10** Para efeito de contagem de prazos para recursos será considerado a data de publicação dos atos relativos ao presente Processo Seletivo a partir da divulgação que será feita através do site www.directacarreiras.com.br.
- 14.11** Caberá ao Prefeito do Município à homologação dos resultados do Processo Seletivo.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que fica à disposição por afixação nos locais de costume da Prefeitura, pela Internet nos endereços www.directacarreiras.com.br e www.iracemapolis.sp.gov.br e na **Imprensa Oficial do Município de Iracemópolis**; bem como o resumo poderá ser divulgado em outros meios de comunicação, visando atender ao restrito interesse público.

IRACEMÁPOLIS/SP, 15 de dezembro de 2021.

NELITA MICHEL FRANCESCHINI
PREFEITA MUNICIPAL



ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

a) Função com Exigência de Ensino Fundamental Incompleto

1.01 – SERVENTE

Executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências da Prefeitura Municipal e outros prédios municipais, serviços que visem o bom funcionamento dos prédios públicos, bem como serviços de monitoria de berçários e creches; Preparar e servir café à chefia, visitantes e servidores do setor; Lavar copos e xícaras, cafeteira, coador e demais utensílios de cozinha; Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumado o material sob sua guarda; Realizar eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabe limpos e com boa aparência; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

1.02 – MERENDEIRA

Seleciona os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade; Recebe ou recolhe louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso; Distribui as refeições preparadas, colocando-se em recipientes apropriados, a fim de servir os alunos; Recebe e armazena os produtos, observando data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando à perfeita qualidade da merenda; Solicita a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades, para suprir a demanda; Zela pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas; Providenciar a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização; Fornece dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

b) Função com Exigência de Ensino Médio Completo

2.01 – AUXILIAR DE EDUCAÇÃO

Receber e entregar as crianças aos pais ou responsáveis; Informar aos pais ou responsáveis, sempre que necessário como a criança passou o dia e se ocorreu algum sintoma de enfermidade ou incidente, tais como febre, vômito, diarreia, tombos com hematomas ou não, cortes, arranhões, picadas de insetos e etc, bem como sobre providências que foram tomadas; Acompanhar o professor nas atividades pedagógicas com as crianças; Auxiliar o professor nas providências, controle e guarda do material pedagógico; Auxiliar o professor e responsabilizar-se, na ausência deste, pelos objetos individuais da criança, dando atenção especial aos bicos, mamadeiras, fraldas e medicamentos; Cuidar, prontamente da higiene pessoal da criança; Auxiliar as crianças nas refeições, sempre que necessário; Auxiliar em todas as atividades desenvolvidas pelas crianças da creche e da pré-escola; Trocar Fraldas; Auxiliar o professor em passeios e idas a parques, praças, zoológicos e etc; Zelar pelo atendimento de todas as necessidades das crianças da creche e da pré-escola obedecendo prontamente às ordens legais e regulares do professor e do diretor da unidade escolar; Dar banho e trocar o vestuário das crianças da creche; Auxiliar na orientação das crianças no recreio e nos intervalos, objetivando manter a segurança e a disciplina; Participar de todas as aulas prestando todos os cuidados devidos às crianças; Organizar o ambiente e orientar as crianças para o repouso, permanecendo com elas durante todo o tempo em que estiverem dormindo; Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais ou o transporte escolar até a sua efetiva entrega, zelando pela segurança e bem estar de todos; Responsabilizar-se pela limpeza e desinfecção de brinquedos e equipamentos utilizados pelas crianças; Participar de todas as atividades realizadas pela Unidade Escolar; Cumprir os horários de chegada e saída estabelecidos pela Unidade Escolar; Comparecer a reuniões convocadas pela Coordenadoria Municipal de Educação e ou pela Direção Escolar; Manter conduta, dentro e fora do estabelecimento de ensino, compatível com a função; Auxiliar alunos com necessidades especiais; Permanecer com os alunos portadores de necessidades especiais dentro da sala de aula; Auxiliar os professores no desenvolvimento de atividades com os alunos portadores de necessidades especiais; Acompanhar os alunos com necessidades especiais nas atividades recreativas; Ajudar os alunos com necessidades especiais a se alimentar; Zelar pelo material do aluno com necessidades especiais dentro da instituição e permanecer com o mesmo até que o responsável venha buscá-lo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

c) Função com Exigência de Ensino Superior Completo

3.01 – PROFESSOR I – EDUCAÇÃO INFANTIL

Atuar nos grupos de crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos; planejar e realizar atividades de acordo com a Proposta Pedagógica do Município, propiciando aprendizagens significativas para as crianças; acompanhar o processo de desenvolvimento infantil, por meio de registro reflexivo e o preenchimento da ficha de avaliação e acompanhamento; acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de hábitos alimentares; cuidar das crianças, estimulando-as e orientando as na aquisição de hábitos de higiene; zelar pela segurança das crianças na Unidade Escolar; cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, orientando a organização da sala e dos objetos de uso pessoal das crianças; preparar e conduzir as reuniões de pais; participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com calendário escolar, respeitado a jornada de trabalho do professor; cumprir os dias



letivos e a carga horária de trabalho, participando dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões pedagógicas e de acompanhamento.

3.02 – PROFESSOR I – ENSINO FUNDAMENTAL

Planejar e desenvolver atividades pedagógicas de acordo com a proposta do Município, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, utilizando-se de diversos instrumentos de avaliação, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos; entregar, nos prazos fixados, os registros de notas e/ou conceitos, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitados; proporcionar atividades e trabalhos de recuperação paralela aos alunos que apresentarem dificuldade e/ou defasagem de aprendizagem; participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação; registrar em diário de classe a frequência dos alunos, o conteúdo trabalhado e apresentar esse registro para a apreciação da equipe gestora na unidade escolar, ao final de cada bimestre, ou quando solicitado; participar ativamente do processo de integração da escola - família - comunidade; observar e registrar o desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem; cumprir os dias letivos e a carga horária de trabalho, participando dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões pedagógicas e de conselho de classe e/ou série; propiciar ambiente favorável à aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas; propiciar um ambiente sócio-moral cooperativo, respeitoso, organizado e seguro, preservando a integridade física e emocional dos alunos, favorecendo-lhes a construção da autonomia em todos os aspectos do seu desenvolvimento; participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.

3.03 – COORDENADOR PEDAGÓGICO

Dominar ferramentas que possibilitem a elaboração do plano de ação da Coordenação Pedagógica em consonância com o Projeto Político Pedagógico Escolar; estimular, acompanhar e participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, junto com os demais segmentos da escola; participar, colaborar, executar e/ou acompanhar as atividades das horas de trabalho pedagógico coletivo (HTPC). Em caso de ausência, o coordenador deverá apresentar o conteúdo do HTPC para a Direção aplicá-lo; acompanhar e orientar atividades para o desenvolvimento da Cultura Digital junto aos SQMPMs e discentes; participar de reuniões, seminários, capacitações e programas de formação continuada e estimular a participação dos professores em seminários, capacitações e programas de formação continuada; trabalhar os dados estatísticos dos resultados de desempenho do aluno, visando à melhoria do processo ensino e aprendizagem; zelar pelo cumprimento do calendário escolar; disponibilizar informações e apoio às necessidades dos professores no planejamento curricular; promover a formação continuada dos professores; desenvolver o Processo de Avaliação de Desempenho como instrumento de acompanhamento do trabalho desenvolvido, visando ao registro dos avanços da aprendizagem do aluno; manter-se atualizado quanto às novas metodologias educacionais; aplicar e acompanhar o desenvolvimento da Proposta Curricular do Município; comunicar a direção da escola, os casos de maus tratos a alunos, evasão escolar e reiteração de faltas e buscar os recursos, colaborando no enfrentamento da situação; estimular a criatividade dos professores; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional; ter compreensão da natureza, organização e funcionamento da instituição escolar; conhecer a legislação educacional vigente; estimular a participação da comunidade nos processos educacionais da escola; orientar alunos, pais e professores; proporcionar a construção de uma escola em que as relações e o planejamento de trabalho se deem de maneira menos compartimentada e mais compartilhada e integrada; considerar o saber, as experiências, os interesses e o modo de trabalho do professor, bem como criar condições para questionar essa prática e disponibilizar recursos para modificá-la através de formação continuada; conhecer e se aproximar das dimensões do processo de formação continuada, fazendo delas o núcleo de sua ação coordenadora; assumir a função de formador, fazendo da prática do professor objeto de reflexão e pesquisa, problematizando seu cotidiano; criar oportunidades e estratégias para que o estudante participe com opiniões, sugestões e avaliações do processo de planejamento do trabalho SQMPM; estar em sintonia com os contextos sociais mais amplos, com o contexto educacional e com a escola na qual atua; estabelecer parceria de trabalho com o professor, garantindo o alcance de metas; desencadear um trabalho de acompanhamento da ação SQMPM que privilegie a reflexão crítica da prática do professor.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e / ou SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

DISCIPLINAS COMUNS A TODAS ÀS FUNÇÕES:

LÍNGUA PORTUGUESA: 05 QUESTÕES

Compreensão de texto. Alfabeto e ordem alfabética, vogal e consoante. Sílabas - separação silábica. Sinônimos e antônimos. Acentuação. Frases - afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa. Sinais de pontuação. Ortografia. Singular e plural. Diminutivo e aumentativo.

MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES

Antecessor e sucessor. Operações - adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de numeração horário. Sistemas de medidas: comprimento, massa, superfície. Dobro, metade. Questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

CONHECIMENTOS GERAIS: 05 QUESTÕES

Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa;

a) Função com Exigência de Ensino Fundamental Incompleto

1.01 – SERVENTE

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 10 QUESTÕES

Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Noções básicas de conservação e manutenção, Limpeza e higienização, Utilização de materiais e equipamentos de limpeza, guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Noções de preparo de alimentos (café, sucos). Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais. Noções sobre EPIS.

1.02 – MERENDEIRA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 10 QUESTÕES

Atividades e conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. A importância de uma alimentação saudável: Noções básicas de uma alimentação saudável. Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins; Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos; Higiene dos alimentos; Higiene na manipulação dos alimentos. Manuseio e segurança no uso de utensílios e equipamentos; Etapas do processo de produção de refeições; Recebimento, guarda e segurança dos alimentos; Noções básicas de culinária; Distribuição das refeições. Noções de qualidade e produtividade na área.

b) Função com Exigência de Ensino Médio Completo

2.01 – AUXILIAR DE EDUCAÇÃO

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Processos de coesão textual. Sintaxe de construção: coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Morfossintaxe: estrutura e formação de palavras. Emprego das classes de palavras. Concordância. Regência. Significação literal e contextual dos vocábulos. Pontuação. Ortografia oficial. Redação na modalidade escrita, formal e culta da língua portuguesa usada contemporaneamente no Brasil.

MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES

Números inteiros e racionais: Operações. Problemas. Múltiplos e divisores de números naturais. Problemas. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Problemas. Razões, proporções, regra de três simples e porcentagem. Problemas. Geometria: perímetros, áreas e volumes. Problemas. Raciocínio Lógico-Matemático.

CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 10 QUESTÕES

- Regras de Comunicação e interação.
- Segurança no Trabalho.
- Disciplina e vigilância das crianças;
- Hierarquia;
- Controle e movimentação das crianças;



- Cotidiano escolar;
- A prática educativa;
- Cognição, afeto e moralidade;
- A indisciplina na escola, o Bullying escolar;
- Necessidades educativas especiais;
- Noções relacionadas à Administração escolar.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil. vol. 1 a 3. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1. MEC/SEB, 2006.
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 2. MEC/SEB, 2006.
- CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva com os pingos nos “is”. Porto Alegre: Editora Mediação, 2004.
- CARVALHO, Rosita Edler. A nova LDB e a Educação Especial. 4 ed – revisada e atualizada. Rio de Janeiro: WVA, 2007. KAMII, Constance;
- FERREIRA, Idalina Ladeira; CALDAS, Sarah P. Souza. Atividades na Pré-Escola. São Paulo: Editora Saraiva, 1982.
- FERREIRA, Maria Elisa Caputo, GUIMARÃES, Marly. Educação Inclusiva. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.
- GADOTTI, Moacir. Pensamento Pedagógico Brasileiro. São Paulo: Ática, 2004.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação na Pré-escola. Porto Alegre: Editora Mediação, 1999.
- KAMII, Constance. A criança e o número. Campinas: Papyrus, 1998.
- KISHIMOTO, Tizuko Morchida. O jogo e a educação infantil. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.
- LANDSMANN, Liliansa Tolchinsky. Aprendizagem da Linguagem Escrita. São Paulo: Ática, 1998.
- MENEGOLLA, Maximiliano; SANT’ANNA, Ilza Martins. Por que Planejar? Como Planejar? São Paulo: Editora Vozes, 1999.
- PAULA, Ana Rita de. A hora e a vez da família em uma sociedade inclusiva. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007.
- VINHA. Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista. Campinas: Mercado de Letras, 2003.

c) Função com Exigência de Ensino Superior Completo

DISCIPLINAS COMUNS A TODAS ÀS FUNÇÕES:

LÍNGUA PORTUGUESA: 05 QUESTÕES

Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Noções de fonologia. Acentuação Gráfica: emprego dos sinais de pontuação. Concordância Verbal. Concordância Nominal. Regência Verbal. Regência Nominal. Funções Sintáticas / Uso dos Pronomes. Funções e Análise/Uso das Conjunções. Funções e Análise / Uso dos Artigos. Funções e Análise/Uso dos Adjetivos. Funções e Análise/Uso dos Numerais. Gêneros Discursivos (Produção Textual). Análise Linguística.

Referências Bibliográficas: Acordo ortográfico da Língua Portuguesa - Senado Federal, 2013 (<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/508145/000997415.pdf?sequence=1>).

Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Domingos Paschoal Cegalla (Companhia Editora Nacional, 2000). Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (Publifolha, 2011). Dicionário Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>).

Sites para estudo do conteúdo: www.brasilecola.com.br/portugues, www.portugues.com.br, www.soportugues.com.br, www.conjugacao.com.br.

MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES

Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações problema.

INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES

- ✓ Conhecimentos sobre princípios básicos de informática:
- ✓ Microsoft Windows 7 (Seven ou superior);
- ✓ Microsoft Office 2007 ou superior: Word, Excel, Power Point;
- ✓ Navegadores de Internet: Internet Explorer e Google Chrome. Versão 2007 e/ou versão atualizada.



- ✓ Correio eletrônico (webmail).
- ✓ Conceitos básicos de software e hardware.
- ✓ Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).
- ✓ Noções básicas de análise e armazenamento de dados.

3.01 – PROFESSOR I – EDUCAÇÃO INFANTIL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 10 QUESTÕES

LEGISLAÇÃO:

LEI FEDERAL Nº 9394/96; Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; e suas alterações;
PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Básica;

PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09; Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial.

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL promulgada em 5 de outubro de 1988 - Artigos: do 5º ao 16; 37 a 41; 59 a 69; 205 a 214; 226 a 230;

LEI FEDERAL Nº 8069/90; Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; e suas alterações, especificamente os artigos: 1º ao 6º, 15 ao 18 e 53 ao 59; 60 ao 69; 208; 232 e 245;

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ALVES, Rubem. O preparo do educador. In: O educador vida e morte, 6ª edição, Rio de Janeiro: Graal, 1985.

ALVES, Rubem. Estórias de quem gosta de ensinar. São Paulo, Cortez, 1996.

APPLE, M.W. Educação e poder. Porto Alegre: Artes Médicas, 1989.

CANDAUI, Vera Maria. A didática em Questão. Petrópolis. Ed. Vozes: 1984.

DELORS, Jacques. Educação um Tesouro a Descobrir. Cortez Editora.

ELIAS, M. C. Célestin Freinet. Uma pedagogia de atividade e cooperação. 3ª edição. Petrópolis: Vozes, 1999.

FAZENDA, Ivani Arantes. Interdisciplinaridade: história, teoria e pesquisa. São Paulo: Papirus, 1995, 2ª edição.

FREIRE, PAULO. Pedagogia da Autonomia. São Paulo: Ed. Paz e Terra, 2000

HOFFMAN, Jussara. Avaliação Mediadora. uma prática em construção da pré-escola à universidade. EWD. Mediação, 2006.

PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens: entre duas lógicas. Porto Alegre: Artmed, 1999.

Ministério da Educação <https://www.gov.br/mec/pt-br>

3.02 – PROFESSOR I – ENSINO FUNDAMENTAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 10 QUESTÕES

LEGISLAÇÃO:

LEI FEDERAL Nº 9394/96; Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; e suas alterações;

PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Básica;

PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09; Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial.

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL promulgada em 5 de outubro de 1988 - Artigos: do 5º ao 16; 37 a 41; 59 a 69; 205 a 214; 226 a 230;

LEI FEDERAL Nº 8069/90; Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; e suas alterações, especificamente os artigos: 1º ao 6º, 15 ao 18 e 53 ao 59; 60 ao 69; 208; 232 e 245;

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

BRASIL – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA – Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil vol. I, II e III – disponíveis em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859

Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho compatível com a função, A ideologia da Educação. Criança e Adolescente: direitos e proteção, Cuidados a serem tomados com a integridade física da criança. Ética profissional. Medidas de Segurança. Noções de Higiene e bem-estar. Regras de Comunicação e interação. Segurança no Trabalho. Disciplina e vigilância das crianças; Hierarquia; Controle e movimentação das crianças; Cotidiano escolar; A prática educativa; Cognição, afeto e moralidade; A indisciplina na escola;



* disponível nas referências acima e;

Ministério da Educação <https://www.gov.br/mec/pt-br>

LEI FEDERAL Nº 13.185, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2015. Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying).

3.03 – COORDENADOR PEDAGÓGICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 10 QUESTÕES

LEGISLAÇÃO:

LEI FEDERAL Nº 9394/96; Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; e suas alterações;
PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Básica;

PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09; Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial.

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL promulgada em 5 de outubro de 1988 - Artigos: do 5º ao 16; 37 a 41; 59 a 69; 205 a 214; 226 a 230;

LEI FEDERAL Nº 8069/90; Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; e suas alterações, especificamente os artigos: 1º ao 6º, 15 ao 18 e 53 ao 59; 60 ao 69; 208; 232 e 245;

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Resolução CNE/CEB nº 02/01 - Normal 0 21 Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica

BRASIL – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA – Parâmetro Curricular Nacional 1ª a 4ª séries- vol. 1 ao 10;

BRASIL – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA – Referencial Curricular Nacional – Vol. 01 ao 03 - Educação Infantil;

ALMEIDA, Laurinha Ramalho e outros. O coordenador pedagógico e o espaço da mudança. São Paulo: Cortez, 2001.

DEMO, Pedro. Participação é conquista. São Paulo: Cortez, 2001.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários á prática educativa. Rio de Janeiro: Editora Paz e Terra S/A, 2001.

PARO, V. H. Administração escolar: introdução crítica. 14. ed. – São Paulo: Cortez. 2006.

PIMENTA, S. G. (Org.). Didática e formação de professores: percursos e perspectivas no Brasil e em Portugal. 3. ed. São Paulo: Cortez, 2000.

PERRENOUD, Phillipe. Práticas pedagógicas, profissão: docente e formação: perspectivas sociológicas. Lisboa: Dom Quixote, 1993.

VIEIRA, Sofia L. Escola – Função social, gestão e política educacional.. São Paulo: Editora Cortez, 2001.



ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

Grampear este anexo junto com os respectivos documentos e acondicioná-los dentro do envelope

Nome do Candidato:
Código e Função a qual concorre:
Nº Documento de Identidade:
Nº de Inscrição:

- ✓ Os referidos documentos deverão ser apresentados em CÓPIAS AUTENTICADAS, nos moldes do item 10 do edital completo;
- ✓ Assinale os Títulos entregues abaixo.
- ✓ Escreva na parte frontal do envelope apenas o código da função de interesse.

Nº	DESCRIÇÃO	PONTOS	TÍTULOS APRESENTADOS (ASSINALAR NOS ITENS ENTREGUES)	PARA USO EXCLUSIVO DIRECTA
01	Título de Doutor na Área, concluído até a data da entrega.	03 pontos Limitado a 01 Título		
02	Título de Mestre na Área, concluído até a data da entrega.	02 pontos Limitado a 01 Título		
03	Curso de Pós Graduação – Especialização na área.	01 ponto Limitado a 01 Título		
				TOTAL DE PONTOS:

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação da prova de Títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Processo Seletivo quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

Iracemápolis/SP, _____, de _____ de 202____.

Assinatura do Candidato: _____