



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARIRI – SP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL NÚMERO 001/2021



A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARIRI, ESTADO DE SÃO PAULO** no uso de suas atribuições legais torna público a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado com intuito de preencher as vagas disponíveis de caráter temporário e de excepcional interesse público, conforme disposição legal, com fundamentação legal no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal a ser regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itariri, Lei Orgânica do Município, Leis Municipais e demais legislações pertinentes, de acordo com as seguintes disposições deste Edital e seus anexos.

1 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital sob responsabilidade da “Associação Brasileira de Concursos Públicos - ABCP”.
- 1.2 A seleção será composta de avaliação da qualificação técnica dos candidatos, por meio de realização de provas objetivas de caráter classificatório e eliminatório, sendo que as provas irão relacionar conhecimentos básicos e específicos exigidos para o provimento do cargo e a sua singularidade, prova de títulos de caráter classificatório (conforme o cargo).
- 1.3 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas cidades de realização das provas e exame, esses poderão ser realizados em outras localidades.
- 1.4 Devido à pandemia do COVID-19, a organizadora do certame reserva-se o direito de tomar medidas protetivas e preventivas durante o andamento do Processo Seletivo Simplificado, visando à saúde e o direito coletivo de todos os envolvidos, seguindo orientações dos governos; municipal, estadual e federal, assim como, orientações da Organização Mundial de Saúde e do corpo docente de sua Banca. Essas medidas podem incluir: alterações de cronogramas; fracionamento na aplicação das provas em datas e em horários distintos (além dos previamente divulgados), dentre outras ações a serem publicadas no “Edital de Convocação para as Provas Objetivas”.

2 – DOS CARGOS

- 2.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos, através do regime de contratação estatutário para preenchimento de vagas do quadro de pessoal PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARIRI, ainda das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado de provas que será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame ou forem, eventualmente, criadas por lei, durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.
- 2.2 Os cargos, vagas, salário base, jornada semanal de trabalho, pré-requisitos, tipo de prova e valor da taxa de inscrição são os estabelecidos na tabela que segue:

CARGO	VAGAS		SALÁRIO BASE	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITO	TIPO DE PROVA	TAXA DE INSCRIÇÃO
	AP	PcD					
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I Pré-Escola	CR	*	R\$ 2.164,68	30 horas	Curso Normal Superior com Habilitação em Educação Infantil ou Licenciatura Plena em Pedagogia.	Objetiva e Títulos	R\$ 28,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL II Creche	CR	01	R\$ 2.164,68	30 horas	Curso Normal Superior com Habilitação em Educação Infantil ou Licenciatura Plena em Pedagogia.	Objetiva e Títulos	R\$ 28,00
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – CICLO I	CR	*	R\$ 2.164,68	30 horas	Curso Normal Superior com habilitação de 1º a 5º ano ou Licenciatura Plena em Pedagogia	Objetiva e Títulos	R\$ 28,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	CR	*	R\$ 2.164,68	30 horas	Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização em Educação Especial	Objetiva e Títulos	R\$ 28,00
PROFESSOR DE ARTE - ENSINO FUNDAMENTAL II	CR	*	R\$ 3.217,28	40 horas	Licenciatura Plena em Educação Artística/Artes Visuais ou Artes Cênicas ou Artes Plásticas ou Artes Musicais.	Objetiva e Títulos	R\$ 28,00
PROFESSOR DE ED. FÍSICA - ENSINO FUNDAMENTAL II	CR	*	R\$ 3.217,28	40 horas	Curso Superior completo com habilitação em Licenciatura Plena em educação física e registro no CONFEF / CREFS	Objetiva e Títulos	R\$ 28,00

AP – Ampla Concorrência / PcD - Pessoas com Deficiência / *Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PcD (Pessoas com Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.

- 2.1 Os candidatos poderão inscrever-se para apenas 01 cargo por período de provas (01; 02), ou seja, poderá ter no máximo 02 (duas) inscrições. Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato para o mesmo período será considerada apenas a inscrição mais RECENTE, ou seja, a última inscrição realizada pelo candidato.

2.1.1 Períodos de Provas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARIRI – SP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL NÚMERO 001/2021



PERÍODO 01	PERÍODO 02
<i>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I Pré-Escola</i>	<i>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL II Creche</i>
<i>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL</i>	
<i>PROFESSOR DE ARTE</i>	<i>PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – CICLO I</i>
<i>PROFESSOR DE ED. FÍSICA</i>	

2.2 O horário de trabalho será estabelecido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARIRI, de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço.

2.3 A atribuição da carga horária será feita conforme as necessidades da administração, respeitando-se, contudo, a ordem de classificação.

2.4 O vencimento dos cargos tem como base o mês de dezembro do ano de 2021.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições poderão ser realizadas a partir do dia **22/12/2021** até **23h59 do dia 13/01/2022**.

3.2 Para participar do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital e seus anexos que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários a habilitação no cargo, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos neste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3 Serão permitidas apenas inscrições online;

3.3.1 Para realização da inscrição o candidato deverá acessar o site www.abconcursospublicos.org no período de inscrição estabelecido pelo item “3.1”, e seguir os seguintes procedimentos:

a) Clicar na aba “Área do Candidato”;

b) Localizar o Edital desejado;

c) Clicar em “INSCRIÇÃO ONLINE”

d) Inserir o CPF;

e) Fazer o cadastro se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o login e realizar a inscrição;

f) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados, seguindo as instruções;

g) **Gerar e imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até o dia 14/01/2022.**

3.4 O pagamento correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, internet banking ou casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.

3.5 Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência, PIX, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

3.6 Verificando-se mais de uma inscrição do candidato será considerada apenas a inscrição mais RECENTE, ou seja, a última inscrição realizada pelo candidato, ainda que o mesmo tenha efetuado o pagamento da inscrição cancelada.

3.7 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

3.8 O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.9 Após a efetivação da inscrição, não será realizada devolução da importância paga em hipótese alguma, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

3.10 A ABCP não se responsabiliza por solicitação de inscrição não concluída por motivo de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou conclusão da inscrição.

4 – DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.1 A confirmação da inscrição ocorrerá após a confirmação do pagamento do boleto referente da taxa de inscrição.

4.2 O candidato deve verificar e imprimir o *CARTÃO DE CONVOCAÇÃO* a partir da data de Homologação das Inscrições, conforme ANEXO IV, acessando a sua *Área do Candidato*. É de responsabilidade do candidato portar o seu *CARTÃO DE CONVOCAÇÃO*, pois havendo no local de realização da prova qualquer eventualidade o candidato não poderá realizar a prova caso não esteja portando o mesmo, sendo automaticamente desclassificado.

4.3 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário a qualquer momento acessando a *Área do Candidato*, por meio do endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org

4.4 Eventuais erros de digitação no nome, número/órgão expedidor, data de nascimento, endereço, sexo, ou qualquer outra informação inconsistente informada na ficha de inscrição on-line, é de responsabilidade do candidato realizar as correções no prazo máximo de 1 (um) dia corrido, após a publicação da Lista Provisória de Inscrições Deferidas, através da *Área do Candidato*.



4.5 Caso a inscrição não esteja confirmada ou haja inconsistência nas publicações relativa ao cargo ou local de realização da prova, os candidatos deverão entrar em contato por meio do endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org preenchendo o formulário de “Contato”.

4.6 Informações como datas, locais e horários de realização das provas estarão disponíveis no Edital de Convocação para as provas objetivas e não serão enviadas por e-mail e nem prestadas por telefone.

5 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA

5.1 O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua investidura:

- a) *Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital e em suas possíveis retificações e aditamentos;*
- b) *Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;*
- c) *Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;*
- d) *Gozar dos direitos políticos e 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 do Cargo, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARIRI, ou em sua falta, de quem este indicar;*
- g) *Comprovar escolaridade exigida para o Cargo, conforme solicitado neste Edital;*
- h) *Estar com a situação cadastral regular na Receita Federal;*
- i) *Estar inscrito no órgão fiscalizador do exercício profissional e devidamente quite com suas demais exigências legais, quando for o caso;*
- j) *Não receber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, cargo ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos na forma do inciso XVI e do parágrafo 10 do Artigo 37 da Constituição Federal do Brasil.*

5.2 Os requisitos descritos no subitem 5.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da contratação através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.

5.3 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 5.1 deste Edital impedirá a contratação do candidato, salvo justa causa devidamente motivada e aceita pela Comissão.

6 – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO EM CONDIÇÕES ESPECIAIS E COM DEFICIÊNCIA

6.1 No ato da inscrição, o candidato que necessite de tratamento diferenciado no dia das provas deverá requerê-lo indicando o tratamento diferenciado de que necessita para a realização das provas (ledor, prova ampliada, auxílio para transcrição, sala de mais fácil acesso, intérprete de libras, tempo adicional, uso de aparelho auditivo, leitura labial, prova em braile e lactante), apresentando justificativas acompanhadas de parecer (original ou cópia autenticada), emitido por especialista na área de sua deficiência, exceto para lactante.

6.1.1 As candidatas lactantes:

- a) *Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu lactente, em sala especial a ser reservada pela Coordenação;*
- b) *Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;*
- c) *O menor obrigatoriamente deverá estar acompanhado por um adulto, e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela ABCP;*
- d) *A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal volante, sem a presença do responsável pela guarda da criança;*
- e) *A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas;*
- f) *A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante.*

6.2 O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auricular no dia das provas deverá enviar laudo médico (original ou cópia autenticada) específico para esse fim, até o término das inscrições. Caso o candidato não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular.

6.3 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.4 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, além de declarar a condição na ficha de inscrição, deverão realizar a solicitação via sistema anexando a documentação a seguir dentro do período de inscrição.

6.5 O candidato deverá ainda, encaminhar até o último dia de inscrição, por *upload*, acessando a “área do candidato” com seu *login* e senha, através do site www.abconcursospublicos.org:

- a) *Auto declaração (ANEXO V) devidamente preenchida, assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e*
- b) *Original ou cópia autenticada do Laudo Médico, atestando 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*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARIRI – SP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL NÚMERO 001/2021



deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.

6.6 Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

6.7 Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

6.8 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa 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 do número de vagas para o cargo ou cargo temporário.

6.9 São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência constante do Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

6.10 Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

6.11 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com a função pública pretendida, conforme Decreto Federal nº 9.508/18.

6.12 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

6.13 Eventuais vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

6.14 O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições das funções, especificadas no ANEXO II - DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES, são compatíveis com a deficiência declarada.

6.15 Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 2, do Decreto Federal nº 9.508/18

7- DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 As provas (objetiva e dissertativa) juntas, terão duração máxima de **2h30 (duas horas e trinta minutos)**, e duração mínima de **1h00 (uma)**.

7.2 A Organizadora do Processo Seletivo Simplificado não estipula ao candidato uma bibliografia, cabendo ao candidato optar pela que lhe for conveniente. O conteúdo programático geral para estudo consta no **ANEXO I**.

7.3 As provas serão aplicadas obrigatoriamente em locais e horários pré-estabelecidos pela Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

7.4 O candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE**, fazer uso adequado de **MÁSCARA DE PROTEÇÃO FACIAL**, industriais ou caseiras em todos ambientes dos recintos de aplicação de provas. O candidato que não fizer uso da máscara terá o acesso negado.

7.5 O candidato deverá chegar ao local das provas com no mínimo **0h15 (quinze minutos)** de antecedência do início das mesmas, munido de **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** e portando um documento de identificação original com foto e caneta esferográfica de tinta **PRETA** ou **AZUL**, fabricada obrigatoriamente em material transparente.

7.6 É obrigatório ao candidato a apresentação de documento oficial de identidade com foto. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); cartão de identidade do trabalhador; passaporte brasileiro; certificado de reservista ou dispensa de incorporação; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). Como o documento não ficará retido será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, mesmo que autenticadas. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Cadastro de Pessoa Física (CPF), títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, RANI (registro administrativo de nascimento indígena), carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. **Não serão aceitos documentos digitais.**

7.7 Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data do ocorrido (perda, furto ou roubo) não superior a 30 (trinta) dias da data da realização das provas objetivas, neste caso o candidato poderá ser submetido à identificação especial, o que compreende na coleta de dados, de assinatura em formulário próprio expedido pela Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, podendo haver, se necessário, uma vídeo filmagem e coleta de impressão digital, com autorização expressa do candidato.

7.8 A ficha de identificação especial será expedida em duas vias no dia de realização das provas, cabendo ao candidato no



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARIRI – SP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL NÚMERO 001/2021



prazo máximo de até 1 (um) dia útil reconhecer firma de sua assinatura e enviar via SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento) para a ABCP, em envelope descrito da seguinte forma:

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL

Ref.: Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARIRI -SP
ABC
Rua Tomaso Tomé nº 80 sala 12
Bairro: Olímpico
São Caetano do Sul - SP
CEP: 09571-340

- 7.9 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador, ou que esteja com a validade vencida.
- 7.10 O candidato submetido à identificação especial realizará a prova **CONDICIONALMENTE** e somente após a verificação da veracidade de seus dados a sua participação será validada.
- 7.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados no “Edital de Convocação”.
- 7.12 Não será admitido no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início das mesmas.
- 7.13 Ao entrarem na sala de provas, os candidatos deverão colocar seus objetos pessoais de **NATUREZA ELETRÔNICA**, inclusive celular, que deverá estar desligado, além da retirada da sua bateria pelo próprio candidato, quando houver, no envelope de lacração disponibilizado pela fiscalização e guardá-lo embaixo de sua carteira, sob pena de eliminação do presente Processo Seletivo Simplificado em caso de desobediência.
- 7.14 Posteriormente à identificação, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de provas sem autorização e acompanhamento da fiscalização.
- 7.15 O candidato só poderá ir embora após **1h00 (uma hora e trinta minutos)** contada a partir do efetivo início das mesmas.
- 7.16 Por motivos de segurança, o candidato só poderá levar consigo o caderno de provas após decorrido 1h30 (uma hora e trinta minutos) contada a partir do efetivo início das provas.
- 7.17 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, informações referentes ao conteúdo das provas.
- 7.18 As provas serão realizadas no MUNICÍPIO DE ITARIRI - SP. Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da Organizadora do Processo Seletivo Simplificado e da Prefeitura Municipal, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais.
- 7.19 A prova objetiva de múltipla escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 10 (dez) pontos. O candidato deverá obter no mínimo 30% (trinta por cento) de acertos no total, ou seja, 3 (três) pontos para ser aprovado no Processo Seletivo Simplificado.
- 7.20 O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do emprego ao qual o candidato estiver concorrendo.
- 7.21 Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.
- 7.22 Não serão consideradas:
- As questões da prova assinaladas no cartão de respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;*
 - As questões da prova que não forem preenchidas totalmente no cartão de respostas;*
 - As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas;*
 - As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas;*
 - A prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.*
- 7.23 O candidato deverá assinalar as respostas na folha própria (Cartão-Resposta) e assinar, no espaço devido, á caneta esferográfica de tinta **PRETA** ou **AZUL** fabricada obrigatoriamente em material transparente.
- 7.24 Não serão considerados os cartões de respostas entregue em branco e/ou sem assinatura.
- 7.25 **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.**
- 7.26 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva / Dissertativa. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará na eliminação automática do candidato do certame.
- 7.27 Será automaticamente **ELIMINADO** do certame o candidato que, durante a realização da prova:
- Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;*
 - For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;*
 - Utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;*
 - Utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARIRI – SP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL NÚMERO 001/2021



- 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, durante a prova, portando o Cartão de Respostas;
- h) Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- j) Abandonar o prédio de aplicação antes do tempo mínimo estipulado neste edital;
- k) Não atender as normas de segurança estabelecidas pela Organizadora para Prevenção do COVID-19.

7.28 É vedado o uso de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares.

7.29 O candidato que necessitar usar os objetos citados no item anterior deverá apresentar justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) e aprovado(s) pela Coordenação do Processo Seletivo Simplificado.

7.30 **Os candidatos que possuem cabelos longos, aos quais possam cobrir as orelhas deverão estar com o cabelo preso.**

7.31 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Processo Seletivo Simplificado. O candidato que não atender a solicitação será, sumariamente, eliminado do Certame.

7.32 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante o período de provas deverá, no período de inscrição, solicitar o atendimento diferenciado para tal fim, deverá levar acompanhante adulto, no dia das provas, que ficará em local reservado para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

7.33 A Organizadora do Processo Seletivo Simplificado não disponibilizará acompanhante para a guarda de menores.

7.34 Os candidatos que terminarem suas provas **não poderão utilizar os banheiros** destinados aos candidatos que ainda estejam realizando as mesmas.

8 – DAS PROVAS DE TÍTULOS

8.1 Poderá o candidato que desejar, durante o período de inscrição participar das Provas de Títulos, devendo anexar via *upload* à documentação comprobatória em cópias autenticadas ou com validação digital, na área do candidato através do site www.abconcursospublicos.org.

8.1.1 Procedimentos:

8.1.1.1 *Logar no sistema com CPF e senha;*

8.1.1.2 *No quadro de inscrições, buscar pela inscrição correspondente ao processo e clicar no link “TÍTULOS”;*

8.1.1.3 *Anexar os documentos comprobatórios. Se houver mais de um documento, ou frente e verso do mesmo documento, o candidato deve compactar em só arquivo.*

8.2 Cada Título será considerado uma única vez, para efeito de pontuação, ou seja, caso o candidato tenha mais de uma inscrição em períodos diferentes, deverá postar documentos distintos para cada número de inscrição.

8.3 A Prova de Títulos, apenas terá efeito de “classificação”, não sendo a mesma eliminatória. A nota obtida na Prova Objetiva pelos candidatos será somada aos pontos adquiridos na Prova de Títulos, para a classificação final.

8.4 Somente serão computados títulos dos candidatos aprovados conforme subitem 7.19.

8.5 A contagem total máxima dos pontos será 11 (onze). Divididos da seguinte forma:

a) 10 (dez) pontos da Prova Objetiva;

b) 1 (um) ponto da Prova de Títulos.

8.6 Da Prova de Títulos, de caráter classificatório, só serão analisados e pontuados, os candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, desde que se enquadre no item 8.1 e será valorizada conforme o quadro apresentado no item 9.7. Serão desconsiderados os pontos que excederem o limite máximo.

8.7 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados observados os limites de pontos:

TÍTULOS	LIMITE DE CERTIFICADOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
(Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas) + Histórico escolar. Conferido após a atribuição de nota de aproveitamento.	3 unidades	0,3 PONTOS	0,9 PONTOS
(Diploma de conclusão de Mestrado “registrado” ou Certificado/ Declaração de conclusão de Mestrado) + Histórico Escolar + Ata de Defesa.	1 unidade	0,7 PONTOS	0,7 PONTOS
(Diploma de conclusão de Doutorado “registrado” ou Certificado/ Declaração de conclusão de Doutorado) + Histórico Escolar + Ata de Defesa.	1 unidade	1 PONTO	1 PONTO
PONTUAÇÃO MÁXIMA		1 PONTO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARIRI – SP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL NÚMERO 001/2021



- 8.8 Não será aceito documentação parcial, a mesma deverá ser entregue no somatório constante na tabela do subitem 9.7.
- 8.9 Para fins de validação, somente serão aceitos os títulos apresentados no subitem 8.7 nas áreas relacionadas ao respectivo cargo pleiteado.
- 8.10 O(s) diploma(s) de Mestre, Doutor e Especialização deverá(ão) ser expedido(s) por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- 8.11 Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas exceto na Modalidade Doutorado e Mestrado.
- 8.12 **Somente serão aceitos Títulos entregues juntamente com o Histórico Escolar que comprove a carga horária explícita no Título e nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação. Os títulos sem conteúdo e/ou sem carga horária não serão validados.**
- 8.13 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos em língua estrangeira, somente serão considerados se devidamente traduzidos e revalidados por Instituição Competente, na forma da Legislação vigente.
- 8.14 Será vedada, após entrega dos certificados, qualquer substituição, inclusão ou complementação.
- 8.15 Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.
- 8.16 A avaliação dos títulos apresentados será feita pela comissão da banca examinadora da Organizadora ABCP.
- 8.17 O candidato poderá interpor Recurso quanto à pontuação dos títulos conforme o subitem 11.1
- 8.18 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.
- 8.19 Não serão aceitos:
- Títulos postados fora do prazo determinado;
 - Cópias dos Títulos que não estejam autenticadas em Cartório e/ou com validação digital;
 - Títulos de curso ainda em andamento, o mesmo deverá estar concluído até a data de envio do mesmo, definido no edital;
 - Não serão aceitos títulos de matérias isoladas dentro de cursos de graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado;
 - Não serão aceitos em nenhuma hipótese protocolos de documentos referentes a títulos;
 - Títulos entregues em desacordo com o estabelecido neste edital;
 - Títulos entregues sem Histórico Escolar.

9 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1 Em caso de empate na classificação geral, terá preferência os candidatos que se enquadrem nos seguintes critérios respectivamente:
- 9.1.1 *Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia das inscrições, atendendo a Lei Federal nº 10.741/03;*
 - 9.1.2 *Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;*
 - 9.1.3 *Maior número de acertos nas questões de Legislação Educacional;*
 - 9.1.4 *Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;*
 - 9.1.5 *Maior número de acertos nas questões de Matemática;*
 - 9.1.6 *Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades;*
 - 9.1.7 *Maior idade entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.*

10 – DOS RECURSOS

- 10.1 O candidato poderá interpor recursos contra: Editais, Erratas, Provas Objetivas, Prova Discursiva, Prova de Títulos e Listas Provisórias, e tem até 2 (dois) dias corridos para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação, acessando dentro da sua *Área do Candidato* por meio do endereço eletrônico www.abconcursopublicos.org
- 10.2 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no subitem 11.1 deste Edital, devidamente fundamentado.
- 10.3 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 10.4 Os recursos deverão ser elaborados com argumentação lógica e consistentes e ainda obedecer as seguintes determinações quando se tratar da prova objetiva:
- Ser acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;*
 - Serão automaticamente indeferidos recursos que não citarem referência ou apresentar fontes não confiáveis, como Wikipédia, Blogs e similares;*
 - Ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentado um único recurso.*
- 10.5 **Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou ainda fora do prazo, ou qualquer outro meio que não citado no subitem 10.1.**
- 10.6 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.
- 10.7 Alterado o gabarito oficial pela Banca Examinadora da Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, por motivo de força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARIRI – SP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL NÚMERO 001/2021



- 10.8 Na ocorrência do disposto nos subitens 10.6, 10.7 deste Edital ou recurso contra lista provisória de classificação, 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.
- 10.9 A decisão final da Banca Examinadora, será soberana, definitiva e motivada, não existindo recurso contra recurso.

11 – DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

- 11.1 Será elaborada uma lista de classificação geral com a relação de todos os candidatos.
- 11.2 A partir da data da homologação do Processo Seletivo Simplificado, a posse dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da MUNICÍPIO DE ITARIRI-SP e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
- 11.3 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à posse. A MUNICÍPIO DE ITARIRI-SP reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 11.4 No ato da posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou cargo público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.
- 11.5 Caso haja necessidade, a MUNICÍPIO DE ITARIRI-SP poderá solicitar outras declarações, documentos complementares e diligências.
- 11.6 Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
- 11.7 Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a diligências que comprovem residência e a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à função a que concorrem.
- 11.8 O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura da posse e entrada em exercício, nas datas agendadas pela MUNICÍPIO DE ITARIRI-SP caracterizarão a desistência do candidato e conseqüente eliminação do processo.
- 11.9 O candidato que não comparecer à MUNICÍPIO DE ITARIRI-SP, no prazo estabelecido no Edital de Convocação ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no processo.
- 11.10 O prazo para comparecimento na prefeitura passará a contar a partir da data da publicação da Convocação no Jornal Diário Gazeta/SP e site da Prefeitura www.itariri.sp.gov.br.
- 11.11 O candidato que não comprovar os requisitos mínimos ou não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.
- 11.12 O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o MUNICÍPIO DE ITARIRI-SP.
- 11.13 Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexistente para fins de posse, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas neste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.
- 11.14 O candidato com deficiência, classificado para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, quando da nomeação, será submetido a exame médico pré-admissional realizado pela Gerência de Medicina e Segurança do Trabalho da MUNICÍPIO DE ITARIRI-SP ou entidade designada para este fim, que avaliará a compatibilidade da sua deficiência com as atribuições do cargo para o qual prestou o Processo Seletivo Simplificado, o classificado deverá apresentar o laudo médico original.

12 – DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata.
- 12.2 Caso o Processo Seletivo Simplificado não seja realizado por motivo de força maior, não será reembolsado o valor das inscrições aos candidatos, e a data da realização da prova teórica será reagendada.
- 12.3 A ABCP, responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado, não enviará e-mails e nem correspondências informando os locais de aplicação de provas aos candidatos. Os locais de provas estarão disponíveis no endereço eletrônico www.abconcursopublicos.org. É responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações;**
- 12.4 O MUNICÍPIO DE ITARIRI e a Organizadora do Processo Seletivo Simplificado não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.
- 12.5 O candidato que proceder a entrega de qualquer documentação via procurador, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante;
- 12.6 Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos pela MUNICÍPIO DE ITARIRI, gradativamente e na ordem decrescente de classificação, à Avaliação Médica e também de acordo com o edital de convocação, à medida da necessidade da Câmara Municipal, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARIRI – SP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL NÚMERO 001/2021



médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.

12.7 O candidato que for INAPTO na avaliação médica, que interpor recurso fundamentado terá analisado o recurso pela equipe multidisciplinar que definirá pela reconsideração ou manutenção do resultado, cuja decisão, será homologada pela MUNICÍPIO DE ITARIRI para todos os fins de direito.

12.8 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Sr^o Prefeito, publicado no Jornal Diário Gazeta/SP, no site oficial da Prefeitura www.itariri.sp.gov.br e no endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org

12.9 O candidato deverá manter atualizado todos os seus dados no site www.abconcursospublicos.org enquanto o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO estiver em andamento. Após a homologação, o candidato deverá informar a atualização de endereço, e-mail e telefone, diretamente na MUNICÍPIO DE ITARIRI;

12.10 A MUNICÍPIO DE ITARIRI e a Organizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de:

- a) *Endereço não atualizado;*
- b) *Endereço de difícil acesso;*
- c) *Correspondência devolvida pela empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;*
- d) *Correspondência recebida por terceiros.*

12.11 A MUNICÍPIO DE ITARIRI e a Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado e no que tange ao conteúdo programático;

12.12 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo Simplificado;

12.13 Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções das penas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Processo Seletivo Simplificado, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como, o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:

- a) *Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;*
- b) *Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;*
- c) *Não apresentar o documento que bem o identifique;*
- d) *Ausentar-se da sala de aplicação da prova sem o acompanhamento do fiscal;*
- e) *Ausentar-se do local antes de decorrida meia hora após o início das provas;*
- f) *Ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;*
- g) *Desobedecer qualquer das regras estabelecidas neste Edital ou nos demais Editais a serem divulgados;*
- h) *Perturbar de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.*

12.14 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos ou outras constatadas no decorrer do Processo Seletivo Simplificado, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis;

12.15 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela MUNICÍPIO DE ITARIRI e a Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado;

12.16 A MUNICÍPIO DE ITARIRI reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo Simplificado, bem como o de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes;

12.17 Os candidatos que deixarem a sala de provas para ir ao banheiro poderão ser revistados por detectores de metais na entrada e na saída. A revista pode, ainda, ser realizada a qualquer momento nas salas e nos corredores dos locais de aplicação das provas, na entrada e na saída do local de realização da prova objetiva.

12.18 Medidas adicionais de segurança que visem o interesse coletivo poderão ser aplicadas a qualquer momento pela Organização do Processo Seletivo Simplificado, sem prévia comunicação.

12.19 O candidato que precisar de comprovante de comparecimento, deverá solicitar à Coordenação do Processo Seletivo Simplificado no dia da Prova.

12.20 Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) *ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;*
- b) *ANEXO II – DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA ATRIBUIÇÃO;*
- c) *ANEXO III – DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS;*
- d) *ANEXO IV – CRONOGRAMA;*
- e) *ANEXO V – AUTO DECLARAÇÃO PcD;*

12.21 Serão armazenados pela ABCP pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, em formato físico e em local apropriado, todos os formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no Processo Seletivo Simplificado. E será armazenado por no mínimo 2 (dois) anos subsequentes, todos os arquivos em versão digital. Em conformidade com a LGPD.

12.22 O presente Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

12.23 A Comissão Organizadora nomeada através de Portaria específica do poder executivo composta por Edith Maria Kian Nakao, Neusa Dias Macedo Santos e Adriana Fontes de Aquino, acompanhará e supervisionará todo o Processo Seletivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARIRI – SP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL NÚMERO 001/2021



Simplificado.

E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO que será publicado resumidamente na imprensa oficial e na totalidade nos sites www.abconcursospublicos.org, e afixado no mural do MUNICÍPIO DE ITARIRI.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Itariri, 22 de dezembro de 2021.

DINAMERICO GONÇALVES PERONI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITARIRI



ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR

A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, cargo e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem

MATEMÁTICA – ENSINO SUPERIOR

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

CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A TODOS OS CARGOS

Conhecimentos municipais, estaduais e nacionais sobre: política, economia, geografia, sociedade, cultura e história. Atualidades relevantes sobre diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet.

LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL

Lei nº 9.394/96 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

Lei nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

Lei nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências: CAPÍTULO IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer – artigos 53 ao 59.

Constituição Federal 1988: CAPÍTULO III - Seção I - DA EDUCAÇÃO – artigos 205 ao 214.

CONTEÚDO ESPECÍFICO

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I E II

A criança e a educação infantil: história, concepções. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Avaliação na educação infantil. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Família e instituição. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. Tendências pedagógicas na infância segundo: Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Dermeval Saviani, Emília Ferreiro e seus seguidores.

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – Educação é a Base. Secretaria de Educação Básica - Brasília, MEC, SEB, 2017. (p. 33-54)

Disponível em:

http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL - CICLO I

Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Tendências pedagógicas na infância segundo: Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Dermeval Saviani, Emília Ferreiro e seus seguidores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARIRI – SP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL NÚMERO 001/2021



Unidades Temáticas, objetos de conhecimento e habilidades nos anos iniciais:

- LÍNGUA PORTUGUESA ANOS INICIAIS - (p. 65-133)
- MATEMÁTICA ANOS INICIAIS - (p. 266-295)
- CIÊNCIAS ANOS INICIAIS - (p. 323-339)
- GEOGRAFIA ANOS INICIAIS - (p. 357- 377)
- HISTÓRIA ANOS INICIAIS - (p. 395- 413)

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – Educação é a Base. Secretaria de Educação Básica - Brasília, MEC, SEB, 2017.

Disponível em: (http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Metodologia para o ensino da Educação Física; As teorias da Educação Física e do Esporte. Treinamento desportivo geral. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Anatomia Humana; - os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; modalidades esportivas e suas regras. Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas. Educação Física e o desenvolvimento humano. Biologia do esporte: condicionamento físico e saúde. Tratado de fisiologia do exercício. Fisiologia do esforço e socorros de urgência.

Unidades Temáticas, objetos de conhecimento e habilidades em educação física para os anos iniciais e finais do ensino fundamental:

- Brincadeiras e jogos;
- Esportes;
- Ginásticas;
- Danças;
- Lutas;
- Práticas corporais de aventura;

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – Educação é a Base. Secretaria de Educação Básica - Brasília, MEC, SEB, 2017. (p. 229-237).

(http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)

PROFESSOR DE ARTES

A produção artística em diversas épocas, diferentes povos, países e culturas. A identidade e a diversidade cultural brasileira. Arte na Educação Escolar. Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. Artes visuais - formas tradicionais e as modalidades que resultam dos avanços tecnológicos e transformações estéticas a partir da modernidade; Manifestações artístico culturais populares. Expressividade e representação da arte infantil e do adolescente. A Arte na História Universal: da pré-história à atualidade. Principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. A Arte do período da pré-história brasileira até a contemporânea. Elementos de visualidade e suas relações compositivas. Técnicas de expressão. Processo de construção do conhecimento em teatro: interações com texto, o espaço, o contexto e os personagens. Origem da música. Expressão musical aplicada a educação.

Unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades de Arte para os anos iniciais e finais do ensino fundamental:

- Artes Visuais;
- Dança;
- Música;
- Teatro.

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – Educação é a Base. Secretaria de Educação Básica - Brasília, MEC, SEB, 2017. (p. 191-209)

(http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Teoria e Prática da Educação Especial. Tendências pedagógicas na prática escolar para educação especial. Educação inclusiva. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito, correntes teóricas e repercussões na escola. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. Pressupostos filosóficos. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Gestão participativa na escola. Ética no trabalho docente. Atendimento educacional especializado: aspectos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARIRI – SP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL NÚMERO 001/2021



legais, pedagógicos, organizacionais. Política Nacional de Educação Especial, na Perspectiva da Educação Inclusiva. Atribuições do Professor do AEE. Sala de recursos multifuncionais. Deficiência Física e AEE. Deficiência Intelectual e AEE. Deficiência Visual e AEE. Pessoas com Surdez e AEE. Transtornos globais do Desenvolvimento e AEE. Decreto N° 6.571, de 17 de Setembro de 2008. Resolução N° 4 de 2 de outubro de 2009.



ANEXO II- DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I

I – Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar II – elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; III – planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; IV – zelar pela aprendizagem dos alunos; V – manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; VI – apresentar à Direção, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas; VII – estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos; VIII – manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários; IX – ministrar os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar; X – participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; XI – levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento; XII – buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; XIII – participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo; analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para supera-los; encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar; XIV – participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocado; XV – identificar, em conjunto com a equipe técnicopedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; XVI – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento e XVII – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL II

I - Conhecer o Projeto Pedagógico da Instituição e o Plano Municipal de Educação; II - Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua instituição; III - Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento da criança a fim de subsidiar reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a proposta pedagógica sob orientação do Coordenador Pedagógico e/ou Diretor da Escola; IV - Registrar a frequência diária das crianças e encaminhar à pessoa responsável; V - Garantir às crianças que estão iniciando, bem como aos seus responsáveis, um período de adaptação e o acolhimento na instituição; VI - Receber diariamente as crianças na entrada e acompanhá-las na saída da instituição proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência; VII - Acompanhar as tentativas das crianças, incentivar a aprendizagem, oferecer elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo; VIII - Estimular as crianças em seus projetos, ações e descobertas; IX - Ajudar as crianças em suas dificuldades, desafiá-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação; X - Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado dos espaços e recursos necessários para o desenvolvimento das atividades; XI - Manter permanente contato com pais ou responsáveis e participar junto com os mesmos dos encontros de orientações da instituição; XII - Participar e propor atividades de desenvolvimento profissional para melhoria permanente da qualidade do trabalho da equipe; XIII - Observar constantemente as crianças em relação ao seu bem estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando medidas necessárias na ocorrência de alterações; XIV - Propor e participar de brincadeiras adequadas à fase de desenvolvimento da criança, em diferentes espaços; XV - Estimular as crianças na conservação dos diferentes ambientes e materiais; XVI - Manter rigorosamente a higiene pessoal das crianças; XVII - Desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de higiene e saúde; XVIII - Dar banho nos bebês e nas crianças estimulando a autonomia; XIX - Garantir o banho de sol diariamente, para os bebês, estimulando-os com atividades diversificadas; XX - Higienizar as mãos e o rosto do bebê; XXI - Trocar fraldas e roupas dos bebês; XXII - Auxiliar, orientar e acompanhar as crianças no controle de esfíncteres e se necessário completar a higiene; XXIII - Acompanhar, orientar e completar o banho das crianças; XXIV - Orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que gradativamente elas conquistem autonomia; XXV - Acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo junto das mesmas; XXVI - Incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da instituição educacional, respeitando o ritmo e o paladar de cada um, auxiliando-os a conquistar a autonomia; XXVII - Organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças; XXVIII - Alimentar e hidratar os bebês, estimulando a eructação após as refeições; XXIX - Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público; XXX - Examinar os materiais antes do uso, quanto aos aspectos de estabilidade e segurança; XXXI - Realizar a higienização dos brinquedos conforme orientação superior; XXXII - Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam aos pais ou responsáveis, após o horário regular de saída, zelando pela segurança e bem estar das mesmas; XXXIII - Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso julgue-as ilegais; XXXIV - Participar de planejamento, reuniões pedagógicas, Conselho de Classe, sempre que convocado; XXXV - Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.



PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – CICLO I

I – Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar II – elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; III – planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; IV – zelar pela aprendizagem dos alunos; V – manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; VI – apresentar à Direção, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas; VII – estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos; VIII – manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários; IX – ministrar os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar; X – participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; XI – levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento; XII – buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; XIII – participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo; analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para supera-los; encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar; XIV – participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocado; XV – identificar, em conjunto com a equipe técnicopedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; XVI – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento e XVII – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

I – Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar II – elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; III – planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; IV – zelar pela aprendizagem dos alunos; V – manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; VI – apresentar à Direção, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas; VII – estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos; VIII – manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários; IX – ministrar os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar; X – participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; XI – levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento; XII – buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; XIII – participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo; analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para supera-los; encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar; XIV – participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocado; XV – identificar, em conjunto com a equipe técnicopedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; XVI – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento e XVII – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

I - Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos públicos-alvo da educação especial; II - elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; III - organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; IV - acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; V - estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; VI - orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; VII - ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação; VIII - estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares e IX - promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.

PROFESSOR DE ARTE - ENSINO FUNDAMENTAL II

I – Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar II – elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; III – planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; IV – zelar pela aprendizagem dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARIRI – SP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL NÚMERO 001/2021



alunos; V – manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; VI – apresentar à Direção, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas; VII – estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos; VIII – manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários; IX – ministrar os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar; X – participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; XI – levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento; XII – buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; XIII – participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo; analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para supera-los; encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar; XIV – participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocado; XV – identificar, em conjunto com a equipe técnicopedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; XVI – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento e XVII – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - ENSINO FUNDAMENTAL II

I – Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar II – elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; III – planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; IV – zelar pela aprendizagem dos alunos; V – manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; VI – apresentar à Direção, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas; VII – estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos; VIII – manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários; IX – ministrar os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar; X – participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; XI – levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento; XII – buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; XIII – participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo; analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para supera-los; encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar; XIV – participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocado; XV – identificar, em conjunto com a equipe técnicopedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; XVI – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento e XVII – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARIRI – SP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL NÚMERO 001/2021



ANEXO III – DETALHAMENTO DA PROVA OBJETIVA

PARA TODOS OS CARGOS DE PROFESSORES

Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação total
LINGUA PORTUGUESA	04	10	0,2	2,0
MATEMÁTICA	04	05	0,2	1,0
CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES	04	05	0,2	1,0
LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL	04	05	0,3	1,5
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	04	15	0,3	4,5
Total	-	40 questões	-	10 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARIRI – SP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL NÚMERO 001/2021



ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO

ETAPAS / FASES	DATAS / PERÍODOS
Lançamento do Edital de Abertura.	22/12/2021
INSCRIÇÕES VIA INTERNET.	22/12/2021 à 13/01/2022
Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	14/01/2022
Divulgação da Lista Provisória de inscrições Deferidas e da Lista de PcD – Pessoas com Deficiências Deferidas.	18/01/2022
Divulgação da lista de Homologação das Inscrições Deferidas e do Edital de Convocação para as Provas Objetivas com locais e horários.	20/01/2022
PROVA OBJETIVA	23/01/2022
Divulgação dos Gabaritos das Provas Objetivas	24/01/2022
Divulgação dos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas	27/01/2022
Divulgação das Listas Provisórias de resultados.	27/01/2022
LISTAS DE CLASSIFICAÇÃO FINAL	31/01/2022
HOMOLOGAÇÃO	31/01/2022

OBS: Este cronograma é previsto, podendo sofrer alterações de datas a critério da Organizadora do Processo Seletivo Simplificado e da Prefeitura Municipal, cabendo aos candidatos à obrigação de acompanhar as publicações oficiais no site www.abconcursopublicos.org



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARIRI – SP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL NÚMERO 001/2021



ANEXO V - AUTO DECLARAÇÃO PcD
(para Pessoas com Deficiência)

Eu, _____, abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ___/___/___, no município de _____, estado _____, filho de _____ e de _____, estado civil _____, residente e domiciliado à _____ CEP nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida em ___/___/___, órgão expedidor _____, CPF nº _____, inscrito para o cargo de _____, com número de inscrição _____, declaro, sob as penas da lei, que sou portador de deficiência e me enquadro na CID _____.

Sou deficiente, mas NÃO necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva.

Sou deficiente e necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva. Necessito de _____ conforme laudo médico.

ITARIRI, ___ de _____ de 20__.

ASSINATURA DO CANDIDATO

OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição, conforme item "6.4" do Edital.