



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2016

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA**, no uso de suas prerrogativas e atribuições legais, e de acordo com o determinado no art.37, inciso II, da Constituição Federal de 1988 e na Lei nº 8.745/93, faz saber que realizará através do **INSTITUTO ZAMBINI**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Processo Seletivo destinado à Contratação por tempo determinado para as funções de **Coordenador de Núcleo** e, **Coordenador Pedagógico** pelo prazo máximo de até 22 (vinte e dois) meses, de acordo com as disposições constantes da tabela I detalhada a seguir. O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas nas INSTRUÇÕES ESPECIAIS, parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento das funções atualmente vagas e das que vagarem para a função de **Coordenador de Núcleo** e **Coordenador Pedagógico**, pelo prazo máximo de até 22 (vinte e dois) meses a contar da contratação.

1.2. O número de **Coordenadores de Núcleo** e **Coordenadores Pedagógicos** contratados estão vinculados de acordo com as necessidades do Município de Taboão da Serra, conforme a "Tabela I - Quadro de Funções".

1.2.1. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera, para a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA**, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo.

TABELA I – QUADRO DE FUNÇÕES

Cód	Funções	Vagas	Carga Horária	Salário (R\$)	Requisitos	Taxa de Inscrição
S01	COORDENADOR DE NÚCLEO	10	40 horas semanais	R\$ 2.700,00	Formação superior em Educação Física, Esporte e/ou Lazer, com experiência na elaboração e supervisão de projetos pedagógicos e no desenvolvimento de ações comunitárias	R\$ 42,90
S02	COORDENADOR PEDAGÓGICO	01	40 horas semanais	R\$ 2.700,00	Formação superior em Educação Física, Esporte e/ou Lazer, com experiência no desenvolvimento de ações comunitárias, organização e supervisão de projetos.	R\$ 42,90



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2016

CAPÍTULO II - DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS – Síntese das atividades

Coordenador de Núcleo: Coordenar todas as atividades sistemáticas (oficinas) e assistemáticas (eventos) do núcleo sob sua responsabilidade, planejando-as coletivamente; é Organizar as inscrições, o controle de presença, analisando sistematicamente o planejamento dos agentes e os dados, adotando as medidas necessárias para os ajustes, quando necessário; é Planejar a grade horária dos agentes sociais, prevendo aproximadamente: 14 horas semanais de atividades sistemáticas; 04 horas para planejamento, estudos e reuniões e 02 horas para outras atividades como eventos, mobilização comunitária, etc. (banco de horas); é Monitorar a grade horária, bem como o banco de horas dos agentes sociais; é Promover e participar das reuniões semanais com os agentes e outras lideranças do seu grupo, para estudo, planejamento e avaliação das ações; é Identificar, junto à comunidade, quais são os determinantes sociais de saúde que mais interferem nas condições de saúde da população beneficiada; é Encaminhar ao Coordenador Geral e ao Grupo Gestor as demandas advindas do seu Núcleo; é Participar de todas as reuniões agendadas pelo Coordenador. O coordenador de núcleo é a pessoa que responde por aquele núcleo em relação ao trabalho dos agentes, às atividades que lá são desenvolvidas, à participação da comunidade nestas atividades, aos eventos realizados e a outros aspectos que fizerem parte deste espaço. Precisa estar sempre presente e atuante. É preciso ressaltar a importância da participação dos Coordenadores no planejamento e realização do Módulo de Aprofundamento (formação em serviço). A 27 realizações de reuniões semanais que alternem planejamento das atividades troca de experiências e o aprofundamento de temas relacionados à execução do Programa deve ser considerada por todos como ação prioritária e, por isso, prevista na grade horária. Contratação por 22 meses.

Coordenador Pedagógico: Coordenar todas as ações de planejamento após a celebração do convênio (execução), monitoramento e avaliação das ações do Programa, a serem realizadas participativamente, com apoio do grupo gestor; é Organizar e coordenar o grupo gestor; é Coordenar a organização das diversas etapas do processo de formação; é Realizar reuniões regulares com os Coordenadores de Núcleos e demais agentes sob sua responsabilidade; é Organizar, com os demais agentes do processo, as inscrições, o planejamento geral das atividades sistemáticas (oficinas) e assistemáticas (eventos), zelando pelo controle de frequência da equipe; é Monitorar cumprimento de tarefas e horários dos Coordenadores de Núcleo; é Elaborar conjuntamente com demais coordenadores de núcleo, se houver, e com o coordenador, os relatórios de execução do convênio; é Envolver a Entidade de Controle Social nas ações do Programa; é Socializar dados e informações; é Planejar as ações de divulgação do Programa em consonância com o estabelecido com o Planejamento Pedagógico; é Dialogar constantemente com o coordenador do convênio, acompanhando o seu cumprimento. Em suma, o coordenador pedagógico é aquele que tem a visão do todo, está permanentemente circulando nos núcleos, observando, fazendo sugestões e agindo de forma a qualificar cada vez mais o trabalho. Precisa conhecer profundamente o Programa, suas diretrizes, objetivos, orientações e socializar este conhecimento. Contratação por 21 meses

CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES

3. O Edital do Certame estará disponível integralmente nos sites www.zambini.org.br e no portal da **Prefeitura Municipal de Taboão da Serra**.

3.1. 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.

3.2. As inscrições serão realizadas pela internet no período das **13h00min do dia 20 de Maio de 2016 a 22h00min do dia 27 de maio de 2016**, no endereço eletrônico www.zambini.org.br.

3.3. O candidato deverá seguir as instruções apresentadas no site www.zambini.org.br, que são:

a) acessar o site www.zambini.org.br;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2016

- b) localizar, no site, o “link” Inscrições correlato à **Prefeitura Municipal de Taboão da Serra**;
- c) ler atentamente o Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição, nos moldes previstos nestas Instruções Especiais;
- d) imprimir a confirmação de sua inscrição, bem como o boleto bancário; e
- e) efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

3.3.1. O pagamento do respectivo boleto poderá ser realizado por meio de *Internet Banking*, em qualquer agência bancária ou caixa eletrônico com cartão de débito, exclusivamente, até a data de seu vencimento.

3.3.2. O Pagamento do boleto bancário NÃO poderá ser efetuado em Casas Lotéricas, Correios, Supermercados, Farmácias ou realizado via depósito em caixa eletrônico.

3.4. As importâncias recolhidas no ato da inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, em hipótese alguma, serão devolvidas aos candidatos, seja qual for o motivo alegado, não cabendo ainda nenhum tipo de recurso em relação à mesma.

3.5. O pagamento da taxa de inscrição pelo candidato implica em aceitação das condições exigidas para concorrer ao cargo pretendido e submissão às normas expressas neste Edital.

3.6. Efetuada a inscrição, não será permitida alteração ou troca do cargo apontado na ficha de inscrição, bem como não haverá, em hipótese alguma, devolução da taxa recolhida.

3.7. São condições para inscrição neste Processo Seletivo:

- a) Ter nacionalidade brasileira, e no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no Artigo 13, do Decreto N.º 70.436/72;
- b) Não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado;
- c) Ter, na data da admissão, idade mínima de 18 anos;
- d) Gozar de boa Saúde Física e Mental;
- e) Estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis e estar quite com o Serviço Militar;
- f) Possuir escolaridade e habilitação legal correspondente ao nível exigido para cada função;
- g) Não ter sido demitido “a bem do serviço público” nas esferas: Federal, Estadual ou Municipal, da Administração direta ou indireta, nos últimos 5 (cinco) anos;
- h) Não ser aposentado por invalidez ou estar com idade de aposentadoria compulsória (70 anos) ou aos 75 anos, nos termos do artigo 40 inciso II da Constituição Federal;
- i) Pode ser aposentado por tempo de serviço no INSS, desde que possua uma única aposentadoria devidamente comprovada por meio de documentos e mediante declaração de próprio punho;
- j) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3.8. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo aos executores o direito de excluir deste Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos ou incompletos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299 do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos causados a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA** e ao **INSTITUTO ZAMBINI**.

3.9. Verificada a ausência de informações e/ou dados incompletos em qualquer campo da ficha de inscrição, o candidato terá sua inscrição indeferida, mesmo que verificado o pagamento da taxa de inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2016

3.10. A inscrição não poderá ser feita via postal, fax, correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

3.11. O candidato poderá inscrever-se em apenas uma das funções oferecidas neste Edital.

3.12. Depois de confirmado o pagamento da inscrição não será possível alteração de função.

3.13. Após o término das inscrições o candidato deverá conferir no site www.zambini.org.br se sua inscrição foi validada e se os seus dados estão corretos. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato por meio do telefone **(11) 5594-8441** ou pelo e-mail atendimento@zambini.org.br.

3.14. Não haverá isenção, total ou parcial, do valor da taxa de inscrição para este Processo Seletivo.

3.15. A convocação dos candidatos para as provas objetivas, indicando horário e local de provas poderá ser verificada nos sites www.zambini.org.br e www.taboaodaserra.sp.gov.br e no quadro de avisos da Sede da Prefeitura.

3.16. É de cada candidato a responsabilidade de acompanhar os avisos e publicações referentes a este Processo Seletivo, conforme disposto no item anterior.

3.16.1. O INSTITUTO ZAMBINI poderá enviar convocações individuais, exclusivamente por e-mail, não eximindo o candidato de acompanhar as publicações oficiais.

3.16.2. O INSTITUTO ZAMBINI não se responsabiliza por eventuais falhas de transmissão eletrônica que, eventualmente, possam impedir ou prejudicar o recebimento de e-mails convocatórios.

SEÇÃO I DAS CANDIDATAS LACTANTES

3.17. Fica assegurado às mães lactantes o direito de participarem do Processo Seletivo, nos critérios e condições estabelecidas pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei nº 10.048/2000.

3.18. A candidata que seja mãe lactante deverá indicar esta condição na respectiva ficha de inscrição, para a adoção das providências necessárias pela Comissão do Processo Seletivo.

3.19. Nos horários previstos para amamentação, as mães poderão retirar-se, temporariamente, das salas/locais em que estejam realizando as provas, para atendimento aos seus bebês em sala especial a ser reservada pela Comissão do Processo Seletivo.

3.20. Poderá haver compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.21. Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local do Processo Seletivo.

3.22. O bebê deverá estar acompanhado somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do Processo Seletivo.

3.23. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de “fiscal” do Instituto Zambini para garantir que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2016

CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

4. O Processo Seletivo constará de provas objetivas de múltipla escolha.

4.1. A pontuação total das provas será de caráter eliminatório e classificatório.

4.2. Aos cargos de Coordenador Pedagógico e Coordenador de Núcleo serão aplicadas Provas Objetivas, conforme a Tabela II, abaixo:

TABELA II – ESTRUTURA DAS PROVAS

	Assunto	Composição	Peso	Pontuação
Prova Objetiva	Língua Portuguesa	10 testes	2	20
	Raciocínio Lógico/Matemático	5 testes	1	5
	Informática	5 testes	1	5
	Conhecimentos Específicos	10 testes	2	20
Redação	Narração	30 linhas	-	20
Pontuação Total				70

SEÇÃO I - DA PROVA OBJETIVA

4.3. Todas as provas objetivas serão testes de múltipla escolha compostas com 4 (quatro) alternativas precedidas das letras "a", "b", "c", "d".

4.3.1. As provas objetivas serão realizadas em etapa única de **4 (quatro) horas** de duração, incluído o tempo de preenchimento da folha de respostas.

4.4. A data e o local da prova serão preestabelecidos em Edital de Convocação. Não haverá aplicação da prova fora dos locais estabelecidos no Edital. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para a realização da prova.

4.5. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas.

4.6. A prova objetiva será aplicada no município de Taboão da Serra e, eventualmente, se a capacidade das escolas não for suficiente para atender a todos os inscritos, será realizada nos municípios vizinhos.

4.7. Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, ou Carteira expedida por Órgãos ou Conselho de Classe, que na forma da Lei, valem como instrumento de identidade. Será exigida a apresentação do documento ORIGINAL, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima estabelecidos. Não serão aceitos documentos com fotos em preto e branco ou que por razões temporais ou estéticas não permitam a identificação do candidato.

4.8. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.

4.9. O candidato deverá comparecer ao local designado 30 (trinta) minutos antes do horário estabelecido para abertura dos portões, munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto número 2 (dois) e borracha macia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2016

4.10. O candidato deverá assinalar suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, responsabilizando-se por quaisquer rasuras que provocar. Será fornecida apenas uma Folha de Respostas personalizada para cada candidato, não havendo substituição em caso de rasura ou anotação inadequada.

4.11. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que: se apresentar após o horário estabelecido; não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado; não apresentar um dos documentos exigidos no item 4.7.; se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorridas 1 (uma) hora de duração da prova; for surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outras pessoas, bem como utilizando calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos; estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação; ou lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova.

4.12. O candidato do Processo Seletivo não poderá ficar com seu respectivo caderno de prova após o término das provas.

SEÇÃO II – DA PROVA DE REDAÇÃO

4.13. A prova de redação deverá ser realizada pelo candidato no mesmo dia da aplicação da Prova Objetiva, à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas.

4.14. A prova de redação consistirá na Narração (em no máximo 30 linhas) sobre um tema proposto relativo ao cargo pretendido.

4.15. As provas que fugirem do tema proposto, que narrarem acontecimentos desconexos com os fatos ou indícios apresentados, ou apresentarem caligrafia ilegível terão nota ZERO.

4.16. Será descontado 1,00 (um ponto) para cada erro de ortografia, concordância verbal ou nominal encontrada na prova.

4.17. Os textos das provas de redação serão avaliados quanto à coerência do texto e à modalidade escrita de Língua Portuguesa.

4.18. Nos casos de fuga do tema ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota no texto igual a ZERO.

4.19. Na avaliação da prova de redação serão consideradas a capacidade de interpretação e exposição, a correção gramatical, concordância verbal e nominal.

4.20. A prova de redação será avaliada segundo os critérios a seguir:

a) a apresentação e a estrutura textual totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 20 (vinte) pontos;

b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos tais como: pontuação, morfossintaxe e propriedade vocabular;

c) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecidas no caderno de provas;

d) será calculada, então, para cada candidato, a nota da prova (NT), como sendo igual a NC menos o resultado de NE.

4.21. A nota da Prova de Redação será somada à nota da Prova Objetiva do candidato.

4.22. Somente serão corrigidas as redações dos candidatos que obtiverem nota maior ou igual à 50% da pontuação total referente à prova objetiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2016

CAPÍTULO V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS

5. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota maior ou igual a 50% da pontuação referente à avaliação, ou seja, 25 pontos (conforme Tabela II).

5.1. Somente os candidatos considerados habilitados na prova objetiva terão suas redações corrigidas.

5.1.1. A prova de redação tem caráter meramente classificatório.

5.2. A nota final será calculada conforme a somatória simples dos acertos efetuados na prova objetiva, considerando o peso de cada questão, com a nota da Redação, perfazendo a nota máxima de **70 (setenta) pontos** conforme a Tabela II deste Edital.

CAPÍTULO VI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6. Os candidatos considerados habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, que será o resultado do total de pontos obtidos na prova objetiva, somado com a pontuação da redação.

6.1. Após a somatória dos pontos da prova objetiva com a redação, será obtida a nota final do candidato.

6.2. Na hipótese de igualdade de pontos aos cargos de **Coordenador de Núcleo** e **Coordenador Pedagógico**, terá preferência, sucessivamente o candidato que:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, tiver a idade mais elevada, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03;

b) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

b) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos em Língua Portuguesa;

c) obtiver maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico/Matemática;

d) obtiver maior pontuação nas questões de Informática;

e) entre candidatos menores de 60 (sessenta) anos, o candidato com idade mais elevada.

CAPÍTULO VII – DOS RECURSOS

7. O prazo para interposição de recursos será de 01 (um) dia após a publicação dos respectivos resultados, tendo como termo inicial o dia seguinte ao da publicação do referido ato.

7.1. Os recursos do Processo Seletivo deverão ser interpostos através do “link” Recursos correlato ao Processo Seletivo Nº 03/2016 da **Prefeitura Municipal de Taboão da Serra** disponibilizado no site www.zambini.org.br.

7.2. O recurso deverá estar fundamentado, devendo constar o nome do candidato, emprego de sua opção, número de inscrição e endereço para correspondência, bem como, no caso de o recurso ir contra o gabarito oficial, da indicação de bibliografia utilizada para a contestação, além da oposição da solução reivindicada.

7.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

7.4. Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

7.5. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

7.6. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

7.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2016

como recurso contra o resultado final.

7.8. Recursos cujo teor desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.

7.9. Serão indeferidos os recursos que não apresentarem: nome, emprego de sua opção, RG, nº da questão recorrida e falta de contextualização lógica.

7.10. O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão ou reclamação que vier a ter, sob pena de indeferimento do recurso.

CAPÍTULO VIII – DA CONTRATAÇÃO

8. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados no cargo de sua opção, observada a necessidade da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA** e o limite fixado pela legislação vigente referente à despesa de pessoal.

8.1. Por ocasião da contratação, o candidato deverá comprovar por meio de documentação pertinente o preenchimento dos requisitos previstos neste Edital, sendo que a sua inexistência ou eventual irregularidade implicará na imediata eliminação do PROCESSO SELETIVO, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.

8.2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA** poderá solicitar outros documentos que julgar necessário.

8.3. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a contratação.

8.4. Na medida da necessidade e observando a estrita ordem de classificação, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA** convocará os aprovados no Processo Seletivo por meio de e-mail e de convocações no site www.taboaodaserra.sp.gov.br.

8.4.1. O não comparecimento do candidato para a contratação conforme convocação do item acima na data estabelecida na publicação através do site www.taboaodaserra.sp.gov.br ou de comunicação eletrônica, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo.

CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9. A inscrição do candidato importa no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

9.1. Todos os avisos e Publicações serão publicados nos sites www.zambini.org.br e www.taboaodaserra.sp.gov.br

9.2. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos dos candidatos inscritos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

9.3. 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 dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

9.4. A Comissão Organizadora não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2016

9.5. Não haverá prazo para prorrogação de posse e de exercício.

9.6. O presente Processo Seletivo poderá ser homologado parcialmente à medida que forem julgados e decididos os recursos.

9.7. Caberá ao Prefeito Municipal à homologação dos resultados do presente Processo Seletivo nº 03/2016.

9.8. Os casos omissos serão analisados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA**.

Taboão da Serra, 19 de maio de 2016

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2016

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Para as funções de **Coordenador de Núcleo** e **Coordenador Pedagógico**:

Área de Conhecimento	Matéria
Conhecimentos Específicos	Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física; legislação, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Art. 5º da Constituição Federal de 1988; Conceitos: socorros de urgência; planejamento/planificação, procedimentos de ensino (projetos, sequências didáticas, aula dialogada, trabalhos em pequenos grupos e outros); Princípios do Esporte Educacional; Cultura Corporal (esportes, ginástica, jogos/brincadeiras, lutas, dança e atividades circenses); Recreação e Lazer; Atividade Física, Saúde e Qualidade de Vida (capacidade funcional); Atividade Física e Inclusão Social; Parâmetros Curriculares Nacionais (a educação física e os temas transversais).
Língua Portuguesa	Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Ortografia. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal. Significação das palavras: sinônimos, antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Emprego de tempos e modos verbais. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprimem às relações entre as orações). Redação Textual e elementos da narrativa. Técnicas da Narração: seus elementos básicos; GRANATIC, Branca: Técnicas Básicas de Redação. Editora Scipione, São Paulo, 1995.
Raciocínio Lógico/ Matemático	Operações com números reais. Grandezas (comprimento, massa, tempo, área e capacidade) e respectivas unidades de medida. Razão e Proporção: porcentagem, grandezas diretamente e inversamente proporcionais (regra de três simples). Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte. Sistema Monetário Nacional – Real. Perímetro e área de quadrado e retângulo. Juros simples e compostos. Equação de 1º e 2º graus. Progressões aritméticas e geométricas. Resolução de situações-problema. Conceitos básicos de geometria. Análise combinatória.
Informática	Conhecimentos de Informática: Utilização das ferramentas do Microsoft Office: Word, Excel, Outlook e PowerPoint, todas as versões atualizadas até a data de publicação deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2016

ANEXO II

DO CRONOGRAMA PREVISTO*

20 de maio a 27 de maio de 2016	Período de Inscrições via internet.
12 de junho de 2016	Aplicação das Provas Objetivas
13 de junho de 2016	Divulgação do gabarito preliminar no site www.zambini.org.br
14 de junho de 2016	Prazo de recurso do Gabarito Preliminar
24 de junho de 2016	Classificação Preliminar no site www.zambini.org.br
27 de junho de 2016	Prazo de recurso da Classificação Preliminar da Prova Objetiva
30 de junho de 2016	Divulgação da Classificação Final e Homologação no site www.zambini.org.br

*As datas poderão ser alteradas, o candidato deverá acompanhar as publicações no site www.zambini.org.br