



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA AZUL – SP

PROCESSO SELETIVO Nº 04/2021

EDITAL DE ABERTURA COMPLETO



O Prefeito Municipal de Serra Azul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, em vista do disposto no art. 37, incisos II e IX da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Orgânica do Município de Serra Azul e demais Legislação Municipal vigente, faz saber que realizará Processo Seletivo de Provas Objetivas e de Títulos, para contratações temporárias em empregos públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal.

O presente Processo Seletivo destina-se aos empregos temporários previstos neste Edital.

1- INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1- Os empregos temporários serão regidos pelo Regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT e conforme disposições constantes na legislação Federal, Estadual e demais alterações vigentes.

1.2- A empresa responsável pela organização e realização do Processo Seletivo será a Apta Assessoria e Consultoria Ltda.

1.3- O presente Processo Seletivo terá validade de 01(um) ano, podendo ser prorrogado por, no máximo, o mesmo período, a critério da Prefeitura Municipal de Serra Azul.

1.4- Os Extratos de todas as publicações relativas ao presente Processo Seletivo, até a Homologação dos Resultados serão realizados oficialmente no jornal “Primeira Página” e no seguinte endereço eletrônico www.aptaconcursos.com.br. Portanto, é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

1.5- Todos os questionamentos ou esclarecimentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ou solicitados ao e-mail contato@aptarp.com.br ou pelo telefone (16) 3632-2277, de segunda à sexta-feira, úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).

1.6- Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado, sob a coordenação da Comissão Organizadora fiscalizadora do Processo Seletivo conforme Portaria nº 126/2021 de 23 de novembro de 2021.

2- DOS EMPREGOS TEMPORÁRIOS

2.1- Os empregos temporários, número de vagas, salários, cargas horárias semanais, escolaridades e respectivos requisitos são os especificados conforme quadro a seguir:

Cód.	Emprego Temporário	Vagas	Salário R\$	Carga Horária Semanal	Escolaridade e Exigências
01	PEB I – Educação Infantil (creche e pré-escola)	*CR	R\$14,43 hora/aula	**	Normal Médio ou Superior, ou Licenciatura em Pedagogia com habilitação específica para a Educação Infantil
02	PEB I – Ensino Fundamental (anos iniciais)	*CR	R\$14,43 hora/aula	**	Normal Médio ou Superior, ou Licenciatura em Pedagogia com habilitação específica para os anos iniciais do Ens. Fundamental
03	PEB II – Educação Artística	*CR	R\$14,43 hora/aula	**	Licenciatura Plena com habilitação específica em Educação Artística ou em Arte

04	PEB II – Educação Física	*CR	R\$14,43 hora/aula	**	Licenciatura Plena com habilitação específica em Educação e Registro no CREF
05	PEB II – Educação Especial	*CR	R\$14,43 hora/aula	**	Licenciatura em Educação Especial ou Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Educação Especial

*CR = Cadastro de Reserva – A quantidade de vagas será em conformidade com as necessidades de contratação.

2.2- Para os fins de comprovação da habilitação/escolaridade, serão considerados habilitados, com formação específica, os portadores de diplomas dos cursos previstos na Indicação CEE 157/2016, parte A, relativos aos respectivos segmentos/modalidades/disciplinas objeto do emprego público temporário.

2.3- O Município fará as contratações de professores em caráter temporário, para suprir a falta de docente, decorrente de vacância de emprego efetivo ou temporário, afastamentos diversos e licenças.

2.3.1- **Os salários mensais serão proporcionais à jornada de trabalho que vier a ser efetivamente contratada, podendo ser ajustada de acordo com a necessidade do Departamento Municipal de Educação da Prefeitura de Serra Azul.

2.4- As atribuições dos empregos temporários encontram-se disponibilizadas no **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS**.

3- DAS INSCRIÇÕES

3.1- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler e conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos mínimos exigidos para o ingresso no emprego.

3.2- As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico **www.aptaconcursos.com.br**, no período de **29/11/2021 a 12/12/2021**;

3.2.1- Localizar o “link” correspondente ao Processo Seletivo;

3.2.2- Preencher o formulário informando seus dados pessoais e imprimir o boleto bancário correspondente à inscrição realizada; **o candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento de seus dados e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento.**

3.2.3- Especificar no Formulário de Inscrição se é Pessoa com Deficiência (PcD). Se necessitar, o candidato deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro da razoabilidade e das necessidades descritas no Formulário de Inscrição.

3.2.4- Efetuar o pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição.

3.2.5- Ao inscrever-se o candidato declarará, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Processo Seletivo.

3.3- O valor correspondente a taxa de inscrição será de: R\$ 50,00

3.3.1- Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.

3.3.2- Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.

3.3.2.1- Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento dele.

3.3.2.2- O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou Internet Banking, até a data de vencimento do boleto dia **13 de dezembro de 2021**.

Por ocasião da Circular nº 4656/2014 do Banco Central que instituiu a Nova Plataforma da Cobrança (boleto registrado), boletos pagos depois do vencimento não serão considerados e não terão a devolução do valor pago.

3.3.2.3- O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário somente até o dia do vencimento.

3.3.2.3- Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.

3.3.2.4- Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.

3.3.2.5- No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. O comprovante de agendamento ou o extrato bancário da conta debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.

3.3.2.6- Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitada uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário.

3.3.2.7- Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido neste edital, a inscrição não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

3.4- A empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e a Prefeitura Municipal de Serra Azul não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da Apta Assessoria e Consultoria Ltda. que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

3.5- Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à Apta Assessoria e Consultoria Ltda., pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da data de nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Escrita, para que realize a devida correção na Lista de Presença.

3.6- As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura Municipal de Serra Azul excluir do Processo Seletivo aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, este será demitido.

3.7- O candidato será o único responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, as quais implicarão o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertencentes ao presente Processo Seletivo, que porventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

3.8 - Em atendimento às disposições contidas no presente Edital, o candidato ao se inscrever deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, os quais deverão ser comprovados por ocasião no ato da contratação:

3.9- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção do emprego público ou cancelamento, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar as exigências para o emprego público desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.

3.10- Após efetivadas, as inscrições não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma, salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do Processo Seletivo.

3.11- Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.

3.12- Qualquer condição especial para participação no Processo Seletivo deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no item 4.8, período de inscrição, sendo que não se responsabilizarão a Comissão Organizadora fiscalizadora do Processo Seletivo e a Apta Assessoria e Consultoria Ltda. por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

4 - DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1 - Consideram-se Pessoas com Deficiência (PcD) aquelas estabelecidas na Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011, Lei Estadual nº 16.769, de 18/06/2018 e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.1.2 - Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

4.2 - Às Pessoa com Deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011, Lei Estadual nº 16.769, de 18/06/2018. 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.

4.3 - Aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento), das vagas existentes e que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.

4.3.1 - Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos dos §§1º e 2 do art. 37 do Decreto 3.298/99 e do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.

4.4 - O primeiro candidato com deficiência classificado no Processo Seletivo será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa ao emprego público para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados para ocupar a 20ª, 40ª, 60ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade de Processo Seletivo.

4.5 - O candidato com deficiência que realizar sua inscrição deverá indicar sua condição no Formulário de Inscrição e obrigatoriamente enviar o formulário do **ANEXO IV – DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA** e o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID juntamente, nos termos solicitados, até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa À Apta Assessoria e Consultoria Ltda. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto – SP. As despesas relativas ao envio do Laudo serão de exclusiva responsabilidade do candidato. A Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e a Prefeitura Municipal de Serra Azul não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados.

4.5.1 - Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico) e Declaração (**anexo IV**) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Processo Seletivo e terá validade somente para este Processo Seletivo.

4.6 - Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, **NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIENTES** seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Processo Seletivo nas mesmas condições que os demais candidatos.

4.7 - Os candidatos com deficiência estão resguardados as condições especiais previstas no Decreto Nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

4.8 - Os benefícios previstos deverão ser requeridos por escrito, na Declaração (**anexo IV**) juntamente com o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa À Apta Assessoria e Consultoria Ltda.

4.8.1 - Fica assegurado o acesso às seguintes formas de realização da prova objetiva:

- a) prova impressa em caracteres ampliados, onde o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24;
- b) fiscal leitor
- c) designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas;
- d) Intérprete de Língua Brasileira de Sinais;
- e) Tempo adicional para realização das provas com justificativa emitida pelo profissional especialista.

4.9 - A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Escrita, conforme estabelecido neste Edital eximirá a Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e a Prefeitura Municipal de Serra Azul, de qualquer providência.

4.10 - A divulgação da Classificação Final do Processo Seletivo será feita em 2 (duas) listas: 1 (uma) listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive as Pessoa com Deficiência (PcD) e outra contendo somente os candidatos classificados com deficiência.

4.10.1 - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

4.11 - O candidato está ciente que a entrega do Laudo e da Declaração (**anexo IV**) juntamente com a realização da prova objetiva não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia Médica Oficial designada pela Prefeitura Municipal de Serra Azul.

4.11.1 - Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica Oficial, designada pela Prefeitura Municipal de Serra Azul, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do emprego pretendido.

4.11.2 - A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.

4.11.3 - Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados e, desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

4.12 - Após a contratação do candidato no emprego, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de emprego.

4.13 - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 5 e subitens implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas as Pessoa com Deficiência (PcD).

5 - DAS PROVAS E FASES

5.1 – O Presente Processo Seletivo será distribuído nas seguintes fases: Prova Objetiva e Prova de Títulos

5.1.1- As Provas Objetivas visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida;

5.1.2- As Provas de Títulos visam aferir o conhecimento relacionado ao desempenho das atividades inerentes;

6- DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA (ESCRITA)

6.1 – A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **09 de janeiro de 2022 (DOMINGO)**, Desde que não haja qualquer imprevisto, conforme data indicada no **ANEXO III – CRONOGRAMA**, em locais a serem oportunamente divulgados.

6.1.1- Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio ou por e-mail em qualquer fase do Processo Seletivo, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo.

6.2 – Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Serra Azul, estas poderão ser realizadas no mesmo dia em períodos distintos (manhã/tarde), ou em 2 (dois) ou mais domingos, com datas a serem definidas. As provas escritas também poderão ser realizadas em outras cidades da região, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

6.3 – O Edital de Convocação para a Prova Objetiva contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas estão previstos para ser publicado conforme **anexo III**.

6.3.1 – Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Escrita. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova no site www.aptaconcursos.com.br. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Processo Seletivo.

6.4 – A Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Serra Azul não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

6.5 – Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Objetiva em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Edital de Convocação para Prova Objetiva referente ao seu emprego neste Processo Seletivo.

6.6 – O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Objetiva com antecedência mínima de 1 (uma) hora, portando obrigatoriamente Documento Oficial de Identificação com foto original, são considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira

Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 8.603/88). Juntamente com o Comprovante de Inscrição (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento), caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

6.7 – Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, **SEJA QUAL FOR O MOTIVO**.

6.8 – Ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá **DESLIGAR TOTALMENTE** todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando e **LACRAR** seu celular em invólucro fornecido pelo fiscal, devendo permanecer dentro do invólucro lacrado, sobre a mesa/carteira ou guardado dentro da bolsa/mochila que porventura o candidato estiver portando.

6.9 – Durante a realização da Prova Objetiva os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios de qualquer tipo, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.

6.9.1 – Poderá no transcorrer da aplicação da(s) prova(s), ocorrer varredura (detector de metais) em ambientes do(s) local(is) de aplicação.

6.10 – O candidato que necessitar usar o sanitário não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado pelo Fiscal da organização do Processo Seletivo. Deverá deixar seu celular desligado, juntamente com bolsas e outros pertences em sua sala.

6.11 – Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso destes aparelhos no decorrer da prova, ele será imediatamente eliminado do Processo Seletivo, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.

6.12 – Durante a realização da Prova Objetiva não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, réguas de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

6.13 – Para a realização da Prova Escrita, cada candidato receberá uma cópia do **CADERNO DE QUESTÕES** referente à Prova Objetiva de seu Cargo, e um **GABARITO DE RESPOSTAS** já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, Cargo e número de inscrição no Processo Seletivo.

6.14 – Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar sua leitura. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.

6.14.1 – O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO NO GABARITO DE RESPOSTAS**.

6.14.2 – No decorrer da Prova Escrita, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Processo Seletivo, sob pena de preclusão recursal.

6.14.3 – O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO**, tendo em vista sua codificação e identificação.

6.14.4 – Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o **GABARITO DE RESPOSTAS** ao fiscal de sala. O candidato é o único responsável pela entrega do Gabarito de Respostas ao término de sua Prova Escrita. A não entrega implicará na automática eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

6.14.5 – O Gabarito de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, **NÃO** devendo assinalar com “X” ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

6.14.6 – Não serão consideradas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões que apresentarem qualquer tipo de rasuras e gabaritos de resposta totalmente em branco. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou a assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pela leitora de correção, acarretando anulação parcial ou integral do gabarito do candidato.

6.14.6 – O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado por meio de Edital a ser publicado conforme item 1.5 nas datas previstas no **anexo III**.

- 6.15** – O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões ao deixar em definitivo a sala de provas.
- 6.16** – Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.
- 6.17** – Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova, assinando ainda o termo de encerramento.
- 6.18** – Ao terminar a Prova Escrita, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.
- 6.19** – Durante a realização da prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, exceto no caso da candidata que estiver amamentando.
- 6.20** – A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Escrita, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que com ela deverá permanecer em local estabelecido pela organização do Processo Seletivo, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.
- 6.21** – O tempo de duração da Prova Objetiva será de até 2 (duas) horas.
- 6.22** – O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Objetiva após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.

7- DO CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA (ESCRITA)

- 7.1** – As questões da Prova Objetiva versarão sobre os conteúdos constantes do **ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVAS** relativo a cada emprego.
- 7.2** – Na elaboração da Prova Objetiva serão obedecidos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta o nível de equilíbrio e a razoabilidade educacional.
- 7.3** – A Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. e a Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Serra Azul não se responsabilizam por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Processo Seletivo. A referida Comissão de Processo Seletivo não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas.
- 7.4** – Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de sua Função, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de sua Função, constante deste Edital.
- 7.5** – A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta.
- 7.6** – As questões de múltipla escolha serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão valerá 5 (cinco) pontos.
- 7.7** – Será considerado desclassificado na prova objetiva o candidato que não obtiver, no mínimo, a nota 5 (cinco).
- 7.8** – Caso alguma questão venha a ser anulada, ela será considerada correta para todos os candidatos, de modo que a sua pontuação será atribuída a todos os candidatos indistintamente.
- 7.9** – As provas terão áreas de conhecimento e número de questões de acordo com o descrito no quadro abaixo:

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	5 questões – Português
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	5 questões – Matemática
PEB I - FUNDAMENTAL	5 questões – Conhecimentos Pedagógicos
PEB II (ARTES E EDUCAÇÃO FÍSICA)	5 questões – Conhecimentos Específicos

7.9.1- As Prova de Língua Portuguesa e Matemática visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida;

7.9.2- -As Provas de Conhecimentos Específicos visam aferir as noções relacionadas ao conhecimento e o desempenho das atividades inerentes.

7.10 - O programa das provas é o constante do **anexo II** que integra este Edital e estará à disposição dos candidatos no endereço eletrônico www.aptaconcursos.com.br.

8- DAS PROVAS DE TÍTULOS

8.1- Concorrerão à prova de títulos todos os candidatos aos empregos que atingirem o percentual estabelecido no item 7.7.

8.1.1- Os comprovantes de titulação deverão ser entregues na data designada para as provas objetivas;

8.2- Serão considerados para a Prova de Títulos:

- a) Certificados de conclusão de curso de Pós-Graduação - Especialização “*Lato Sensu*” com carga horária mínima 360 horas, expedido nos termos da Resolução CNE/CES nº 01/2007 e suas alterações e/ou Resolução CNE/CES nº 01/2018 e suas alterações, conforme a data de emissão do documento;
- b) Diploma de Pós-Graduação - Mestrado Acadêmico “*Stricto Sensu*”, na área da Educação, devidamente registrado no MEC/CAPES;
- c) Diploma de Pós-Graduação - Doutorado “*Stricto Sensu*”, na área da Educação, devidamente registrado no MEC/CAPES.

8.3- Os títulos serão pontuados na seguinte forma:

Certificado e/ou Diploma	Pontuação	Quantidade
Especialização “ <i>Lato Sensu</i> ” - carga horária mínima 360 horas	1,0 (um ponto)	Máximo um título
Mestrado “ <i>Stricto Sensu</i> ”	2,0 (dois pontos)	Máximo um título
Doutorado “ <i>Stricto Sensu</i> ”	3,0 (três pontos)	Máximo um título

8.3.1- A soma total dos títulos não poderá ultrapassar 06 (seis) pontos.

8.3.2- Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

8.3.3- Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

8.3.4- Os documentos comprobatórios da titulação deverão ser entregues em **cópias** e estes não serão devolvidos aos candidatos, independente de habilitação, ou não, do candidato, ou mesmo após o término do prazo do Processo Seletivo.

8.3.5- Os pontos poderão ser cumulativos apenas entre níveis diferentes de pós-graduação.

8.3.6- A entrega de títulos não assegura direito à pontuação, sendo que estes deverão ser analisados e serão pontuados conforme tabela do item 8.3.

8.4- A pontuação aferida será acrescida na nota final do candidato e computada para efeito de classificação.

8.5- Os candidatos que possuírem títulos em conformidade com o item 8.3 deverão entregar os documentos comprovantes, para a pontuação por titulação, na data e horário designado para a prestação da prova objetiva dos respectivos empregos. É recomendada a preparação da documentação, nos moldes exigidos, com antecedência.

8.5.1- Os candidatos deverão **obrigatoriamente** apresentar os documentos relativos à titulação em envelope lacrado, anexando na parte externa do envelope o **ANEXO V – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS**, disponível junto aos anexos deste edital (abaixo), preenchendo com o número de inscrição, nome completo, o emprego público pretendido e a relação de títulos entregues, deixando livre apenas o canhoto para comprovação da entrega, que lhe será devolvido;

8.5.2- Os envelopes devem ser entregues ao Coordenador ou Fiscal indicados para tanto, na Sala de Coordenação, ao término da sua Prova Objetiva. O Coordenador ou Fiscal deve assinar o canhoto (comprovante de entrega) do Formulário de Entrega de Títulos;

8.5.3- Não serão aceitos envelopes abertos, com lacres rompidos ou violados;

8.5.4- Não serão aceitos documentos entregues em outros locais, nem em data ou horário diferente dos previstos e nem encaminhados via postal.

8.5.5- Não será fornecido a nenhum candidato material para realizar entrega dos títulos (envelope, formulário de entrega, cola, fita adesiva etc.), seja pela equipe de aplicação ou por funcionários do local de provas, não importando as razões alegadas. Também não será permitido a troca ou empréstimo de materiais entre os candidatos, a fim de evitar perturbações que atrapalhem a realização da prova pelos outros concorrentes.

8.5.6 - Os títulos entregues não serão devolvidos aos candidatos e serão inutilizados depois de decorrido o prazo de 90 dias corridos, contados da data da Homologação do Resultado do Processo Seletivo.

9- DA ELIMINAÇÃO DE CANDIDATO

9.1- Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

9.1.1 - Apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;

9.1.2 - **Não apresentar o documento de identidade exigido e conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;**

9.1.3 - For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

9.1.4 - For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

a) Equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado na embalagem plástica. A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais do candidato, deverá permanecer lacrada e debaixo da carteira durante todo o período de aplicação e podendo ser aberto após a conclusão da prova e somente fora do local.

b) Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

9.1.5 - For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

9.1.6 - Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

9.1.7 - Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;

9.1.8 - Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

9.1.9 - Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

9.1.10 - Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;

9.1.11 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

9.1.12 - Não permitir a coleta de sua assinatura e coleta da impressão digital durante a realização da prova;

9.1.13 - For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;

9.1.14 - Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;

9.1.15 - Ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado no subitem 6.22;

9.1.16 - Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;

9.1.17 - Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

10- DA CLASSIFICAÇÃO

10.1- Os candidatos habilitados serão classificados dentro dos empregos, em ordem decrescente da Nota Final.

10.1.1- A avaliação da Prova Escrita será efetuada por processamento eletrônico do Gabarito de Respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões válidas, conforme a fórmula a seguir:

$P = (100 / QV) \times TA$, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita

QV = Quantidade de questões válidas da Prova Escrita

TA = Total de Acertos do Candidato

10.1.2- Quando houver entrega de **Títulos**, a Nota Final será realizada pela soma simples das pontuações obtidas nas Provas Objetivas e de Títulos.

10.2- Da publicação da listagem de classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão Organizadora fiscalizadora do Processo Seletivo, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato, o qual será analisado pela empresa **APTA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA.**, Prefeitura Municipal de Serra Azul e referendado pela Comissão Organizadora fiscalizadora do Processo Seletivo.

10.3- Na hipótese de igualdade de resultado terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

10.3.1- O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.

10.3.2- Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, tenha obtido o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos.

10.3.3- Ainda assim, persistindo o empate após aplicação do item 11.3.2., será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”:

10.3.4- Persistindo o empate, será dada preferência ao candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos sob sua dependência.

11- DOS RECURSOS

11.1- Caberão recursos dentro de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do ato quanto a:

- a) Indeferimento da solicitação de Isenção;
- b) Inscrição não homologada;
- c) Indeferimento da solicitação de atendimento especial;
- d) Conteúdo das questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
- e) Resultado preliminar da prova objetiva, desde que se trate do somatório dos pontos da nota;

11.1.1- Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.aptaconcursos.com.br, realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

11.1.2- No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.

11.1.3- Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxiliem na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.

11.1.4- Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações em seu conteúdo.

11.2- Serão **INDEFERIDOS** os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou Cargos diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, fax, telefone etc.).

11.2.1- A empresa Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. e/ou da Prefeitura Municipal de Serra Azul não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da Apta Assessoria e Consultoria EIRELI que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

11.3- O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

11.4- As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.aptaconcursos.com.br, por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.

11.5- Havendo o deferimento de recurso, poderá haver alteração do Gabarito Preliminar ou do Resultado Preliminar, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

11.6- Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será divulgado o Gabarito Oficial e Classificação Final com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, não cabendo recursos adicionais.

11.7- A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso nesse Processo Seletivo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12- DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

12.1- Ter sido classificado neste Processo Seletivo.

12.2- A aprovação no Processo Seletivo assegurará a expectativa de direito à convocação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, a lei eleitoral, à disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Serra Azul, observada a ordem de classificação e obedecendo ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

12.3- A convocação será feita pelo Departamento Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Serra Azul que determinará o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

12.3.1- A convocação dos candidatos classificados dar-se-á através de contato telefônico ao número informado no ato da inscrição; publicação no Jornal Primeira Página e publicação do Edital de Convocação no site oficial da Prefeitura, sendo de inteira responsabilidade do candidato manter-se informado e atualizar seu endereço junto a Prefeitura Municipal de Serra Azul, após a homologação.

12.3.2- Perderá os direitos decorrentes da aprovação no concurso o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Serra Azul para as sessões de atribuição de classes e/ou aulas.

12.4- Por ocasião da convocação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos originais e cópias relativos à confirmação das condições estabelecidas nos Itens **2.1 (Escolaridade e Exigências) e 12 e seus subitens (12.5 ao 12.15)**.

12.5- Possuir, no ato da convocação, a escolaridade mínima exigida para a contratação ao emprego, bem como os requisitos constantes no item 2. deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de contratação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada;

12.5.1- Para emprego de Ensino Superior, no momento da contratação o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida, sendo aceito no mínimo Certificado de Conclusão da Graduação com a data da colação de grau e acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

12.5.2- No caso de emprego que exige registro no respectivo Conselho de Classe, possuir, no ato da contratação, o documento de registro ou certidão de regularidade expedidos pelo respectivo órgão.

12.6- Apresentar todos os documentos pessoais: RG, CPF e Título de Eleitor junto com a Certidão de Quitação Eleitoral (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>) e o Certificado de Regularidade no Serviço Militar, se do sexo masculino.

12.7- Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/1.972 e do Decreto Federal nº 70.436/1.972.

12.8- Submeter-se, por ocasião da contratação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental.

12.9- Ter plena aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do emprego público temporário, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Pública.

12.10- Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração.

12.11- Não registrar antecedentes criminais: Estadual e Federal, impeditivos do exercício do emprego público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

12.12- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade para aposentadoria compulsória dos servidores públicos;

12.13- Não poderá estar exercendo cargo, emprego ou função pública, nos termos do art. 37, XIV da Constituição da República, exceto para os casos ressalvados pelo dispositivo. Desta forma deverá apresentar no ato da contratação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública remunerada e sobre recebimento de proventos de aposentadoria e pensão.

12.14- Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou a bem do serviço público, nem ter sido penalizado administrativa ou judicialmente com impedimento de assumir cargo, emprego ou função pública ou estar com direitos políticos suspensos ou caçados;

3.15- Os candidatos aprovados somente serão convocados de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Prefeitura Municipal de Serra Azul. O candidato, no ato da contratação, não deverá estar incompatibilizado para nova admissão em novo emprego público;

12.16 - A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do presente Processo Seletivo.

12.17- O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital, será admitido ao emprego público se atendidas as **Escolaridade e Exigências** previstas no item 2..

13- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1- A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

13.2- A determinação do local, data e horário das provas é atribuição exclusiva da Comissão Organizadora fiscalizadora do Processo Seletivo e será publicada oportunamente.

13.3- Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Serra Azul o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada a contratações desnecessárias.

13.4- A inexistência das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.5- Dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo, a Prefeitura Municipal de Serra Azul obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e o seu prazo de validade para a contratação temporária aos empregos, podendo o candidato convocado vir a ser contratado se atendidas, à época do ato da contratação, todas as exigências para tal.

13.6- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.

13.7- A Prefeitura Municipal de Serra Azul reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou deles decorrentes.

13.8- Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizado qualquer óbice, é facultada a incineração dos cadernos de provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

13.9- Caberá ao Prefeito Municipal de Serra Azul a homologação dos Resultados.

13.10- Os casos omissos serão resolvidos pela empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda., juntamente com a Comissão Organizadora fiscalizadora do Processo Seletivo.

13.11- A Apta Assessoria e Consultoria Ltda. não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor delas.

13.12- Integram este edital os anexos:

Anexo I - Atribuições dos Empregos;

Anexo II - Programas de Provas;

Anexo III - Cronograma;

Anexo IV - Declaração – Candidato com Deficiência;

Anexo V - Formulário de Entrega de Títulos.

Serra Azul/SP, 26 de novembro de 2021.

AUGUSTO FRASSETTO NETO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA AZUL – SP

PROCESSO SELETIVO Nº 04/2021

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS



PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB I

NA EDUCAÇÃO INFANTIL

▪ **Descrição Sintética:** Ensinam e cuidam de alunos na faixa de zero a cinco anos; cuidam de alunos; orientam a construção do conhecimento; elaboram projetos pedagógicos; planejam ações didáticas e avaliam o desempenho dos alunos; preparam material pedagógico; organizam atividades e o seu trabalho; pesquisam; interagem com a família e a comunidade e realizam tarefas administrativas. No desenvolvimento das atividades, mobilizam um conjunto de capacidades comunicativas.

▪ **Descrição Analítica:**

1. Integrar-se ao esforço coletivo de elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica das Creches e Escolas municipais de Educação Infantil; tendo como perspectiva um projeto global de construção de um novo patamar de qualidade para a Educação Infantil;
2. Promover a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos/linguísticos e sociais da criança, entendendo que ela é um ser total, completo e indivisível;
3. Preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações;
4. Produzir materiais e recursos para utilização didática, diversificando as possíveis atividades e potencializando seu uso em diferentes situações;
5. Promover cuidados necessários como troca de fraldas, banho e alimentação das crianças sob seus cuidados;
6. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
7. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
8. Investigar problemas que se colocam no cotidiano da instituição e construir soluções criativas mediante reflexão socialmente contextualizada e teoricamente fundamentada sobre a prática;
9. Desenvolver práticas educativas que contemplem o modo singular de inserção dos alunos, considerando abordagens condizentes com a sua identidade e o exercício da cidadania plena, ou seja, as especificidades do processo de pensamento, da realidade socioeconômica, da diversidade cultural, étnica, de religião e de gênero, nas situações de aprendizagem;
10. Avaliar a adequação das escolhas feitas no exercício da docência, à luz do processo constitutivo da identidade cidadã de todos os integrantes da comunidade escolar, das diretrizes curriculares nacionais da educação infantil e das regras da convivência democrática;
11. Utilizar linguagens tecnológicas em educação, disponibilizando, na sociedade de comunicação e informação, o acesso democrático a diversos valores e conhecimentos;
12. Ensinar e cuidar de alunos na faixa de zero a cinco anos;
13. Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem;
14. Incentivar o aluno a respeitar e preservar o meio ambiente;
15. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
16. Cumprir outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo seu superior hierárquico.

NO ENSINO FUNDAMENTAL

▪ **Descrição Sintética:** Ministram aulas no ensino fundamental de 1º ao 5º ano, ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal; diagnosticam a realidade dos alunos e avaliam seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação; podem interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nos primeiros cinco anos do ensino fundamental; efetuam registros burocráticos e pedagógicos; participam na elaboração do projeto pedagógico; planejam o curso de acordo com as diretrizes educacionais; atuam em reuniões administrativas e pedagógicas; organizam eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas.

▪ **Descrição Analítica:**

1. Exercer atividades e planejamento do ano letivo, discutindo e participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos;
2. Preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações;
3. Diagnosticar a realidade dos alunos e avaliar seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação;
4. Interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida;
5. Cumprir planos de trabalho segundo a proposta Pedagógica da Escola;

6. Ministrando aulas ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal;
7. Zelar pela aprendizagem dos alunos;
8. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
9. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
10. Desenvolver suas atividades de forma individual e em equipe;
11. Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem;
12. Cumprir outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo seu superior hierárquico.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II

ARTES

▪ **Descrição Sintética:** Promovem a educação dos(as) alunos(as) especificamente no componente curricular Educação Artística, atuando do 6º ao 9º ano do ensino fundamental, ou ainda do 1º ao 5º ano, no referido componente específico. Planejam cursos, aulas e atividades escolares, tendo como referencial teórico-prático a Base Nacional Comum Curricular e caracterizando as práticas educativas, estéticas, em dimensões de criação, apreciação, consideradas essenciais às questões sociais e culturais presentes no dia a dia. Avaliam processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registram práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolvem atividades de estudo; participam das atividades educacionais e comunitárias da escola. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.

▪ **Descrição Analítica:**

1. Exercer atividades e planejamento do ano letivo, discutindo e participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos;
2. Preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações;
3. Cumprir planos de trabalho segundo a proposta Pedagógica da Escola;
4. Planejar cursos, aulas e atividades escolares;
5. Avaliar o processo de ensino-aprendizagem e seus resultados;
6. Registrar práticas escolares de caráter pedagógico;
7. Desenvolver atividades de estudo;
8. Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola: para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas;
9. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
10. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidas;
11. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
12. Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino aprendizagem;
13. Cumprir outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo seu superior hierárquico.

EDUCAÇÃO FÍSICA

▪ **Descrição Sintética:** Promovem a educação dos(as) alunos(as) especificamente no componente curricular de Educação Física, atuando do 6º ao 9º ano do ensino fundamental, ou ainda do 1º ao 5º ano, no referido componente específico. Planejam cursos, aulas e atividades escolares, tendo como referencial teórico-prático a Base Nacional Comum Curricular, caracterizando as práticas educativas, estéticas, em dimensões de criação, apreciação, consideradas essenciais às questões sociais e culturais presentes no dia a dia. Incutem nos alunos o gosto pela atividade física, a sua importância para a saúde e os valores inerentes às práticas esportivas. Identificam e promovem práticas adequadas à faixa etária e à fase de desenvolvimento dos alunos. Avaliam processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registram práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolvem atividades de estudo; participam das atividades educacionais e comunitárias da escola. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.

▪ **Descrição Analítica:**

1. Exercer atividades e planejamento do ano letivo, discutindo e participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos;
2. Preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações;
3. Efetuar testes de avaliação física, estudar as necessidades e a capacidade física dos alunos;
4. Elaborar programas de atividades esportivas, de acordo com a necessidade, capacidade e objetivos visados para cada segmento e modalidade da Educação Básica;
5. Instruir alunos, sobre exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes;
6. Atuar em exercícios de recuperação/inclusão de indivíduos portadores de deficiências físicas, através de exercícios corretivos;
7. Cumprir planos de trabalho segundo a proposta Pedagógica da Escola;
8. Planejar cursos, aulas e atividades escolares;
9. Avaliar o processo de ensino-aprendizagem e seus resultados;
10. Registrar práticas escolares de caráter pedagógico;
11. Desenvolver atividades de estudo;
12. Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola: para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas;
13. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

14. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidas;
15. Colaborando com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
16. Incumbindo-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino aprendizagem;
17. Cumprindo outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo seu superior hierárquico.

EDUCAÇÃO ESPECIAL

▪ **Descrição Sintética:** Promovem a educação de alunos com necessidades educacionais especiais ensinando-os a ler e escrever em português e em braile, calcular, expressar-se, resolver problemas e as atividades da vida diária, desenvolver habilidades, atitudes e valores; desenvolvem atividades funcionais e programas de estimulação essencial e de educação de jovens e adultos, avaliando as necessidades educacionais dos alunos; realizam atividades como: planejar, avaliar, elaborar materiais, pesquisar e divulgar conhecimentos da área.

▪ **Descrição Analítica:**

1. Exercer atividades e planejamento do ano letivo, discutindo e participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos;
2. Preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações;
3. Cumprir planos de trabalho segundo a proposta Pedagógica da Escola;
4. Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial;
5. Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
6. Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional;
7. 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;
8. Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
9. Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
10. 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;
11. 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;
12. Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros;
13. Planejar cursos, aulas e atividades escolares;
14. Avaliar o processo de ensino-aprendizagem e seus resultados;
15. Registrar práticas escolares de caráter pedagógico;
16. Desenvolver atividades de estudo;
17. Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola: para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas;
18. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
19. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidas;
20. Colaborando com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
21. Incumbindo-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino aprendizagem;
22. Cumprindo outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo seu superior hierárquico.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA AZUL – SP

PROCESSO SELETIVO Nº 04/2021

ANEXO II - PROGRAMA DE PROVAS

CONHECIMENTOS GERAIS COMUNS A TODOS OS PROFESSORES

PORTUGUÊS:

Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossêmia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

MATEMÁTICA:

Conjuntos Numéricos. Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação. Porcentagens. Juros Simples. Relações e Funções. Área, perímetro, volume. Área das figuras planas. Sistema decimal de medidas. Razões e proporções. Equação do 1º grau. Fatoração. Regra de três simples. Noções de estatística: médias, distribuição de frequências e gráficos. Equação do 2º grau. Problemas Lógicos. Serão apresentados problemas com o uso da matemática aplicada a situações do cotidiano e de raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:

Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm

Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm

Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/_Ato2011-2014/2014/Lei/L13005.htm

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Brasília/2013. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/julho-2013-pdf/13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf/file>

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_20dez_site.pdf

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I EDUCAÇÃO INFANTIL

Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 de dezembro de 2009 – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=2298-rceb005-09&category_slug=dezembro-2009-pdf&Itemid=30192

Brasília, RCNEI – Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Volumes I, II e III, MEC/SEF (1998). Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/rcnei_vol1.pdf

<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/volume2.pdf> <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/volume3.pdf>

Manual de Prevenção de Acidentes e Primeiros Socorros Nas Escolas. Disponível em: http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/arquivos/secretarias/saude/crianca/0005/Manual_Prev_Acid_PrimSocorro.pdf

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

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS)

PCN: Parâmetros Curriculares Nacionais: 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental

ABRANCHES, Mônica. Colegiado escolar: espaço de participação da comunidade. São Paulo: Cortez, 2003, cap. 1, 2, 3, 4 e conclusão.

ALARCÃO, Isabel. Professores reflexivos em escola reflexiva. São Paulo: Cortez, 2003. cap. 1, 2 e 4.

AQUINO, Julio Groppa. A desordem na relação professor aluno: indisciplina, moralidade e conhecimento. In:

AQUINO, Julio Groppa. Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 1996.

CARVALHO, Rosita Edler. "Educação Inclusiva: do que estamos falando?" In: Revista Educação Especial, número 26, 2005 – p. 1-7. Universidade Federal de Santa Maria. Santa Maria, Brasil.

ESTEBAN, M.T.HOFFMANN, J. SILVA, J.F. Práticas Avaliativas e Aprendizagens Significativas, Editora Mediação, 2008.

PERRENOUD, Philippe. Os ciclos de aprendizagem: um caminho para combater o fracasso escolar. Porto Alegre: Artmed. 2004. cap. 2, 3 e 8.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II ARTES

1. Teorias e concepções da arte: pensamento antigo e pós-moderno
2. As dimensões da arte e suas principais articulares
3. Elementos básicos das composições artísticas (coreográficas, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras
4. Das origens da dança, do teatro, da música e das artes visuais à contemporaneidade
5. Características, produções e produtores dos principais períodos, escolas, movimentos e tendências no Brasil e no Mundo
6. O ensino de educação artística no ensino fundamental
7. O conhecimento arte no currículo escolar: razões e finalidades
8. A metodologia do ensino de arte
9. O desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sociocultural do ser humano
10. As diferentes linguagens artísticas e a educação

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

ARGAN, Giulio C. Arte Moderna: do Iluminismo aos movimentos contemporâneos. São Paulo: Cia das letras, 1993.

ATAK Sally M. Atividades artísticas para deficientes. Ed. Papyrus, 1995.

BARBOSA, Ana Mãe Tavares Bastos. Inquietações e mudanças no Ens. Arte, São Paulo Cortez, 2007.

BERTHOLD, Margot. História Mundial do teatro, São Paulo, Ed. Perspectiva, 2000.

BOURCIER, Paul. História da dança no ocidente. / Paul Bourcier; tradução Marina Appenzeller. – 2ª edição – São Paulo: Martins Fontes, 2001.

BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclo do ensino fundamental: Arte. Brasília: MEC/SEF, 1997.116p.

COLABRESE, Omar. A linguagem da arte. Rio de Janeiro: globo, 2002.

COLL César e TEBEROSKY, Ana. Aprendendo Arte Conteúdos essenciais para o ensino Fundamental. ED. Ática, 2000.

FARO, Antônio José. Pequena história da dança. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1998.

FERRAZ, Maria Heloísa; FUSARI, Maria F. Metodologia do ensino de arte. São Paulo: Cortez, 1993.

HERNANDES, Fernando. Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho. São Paulo: Ed. Artmed, 2000.

IAVELBERG, Rosa. Para gostar de aprender arte: sala de aula e a formação de professores. Porto Alegre: Artmed, 2003.

JEANDOT, Nicole. Explorando o universo da música. São Paulo: Scipione, 1990.

PILLAR, Analice D. A educação do olhar no ensino das artes. Ed. Mediação, 1999.

SCHAFFER, R. Murray. O ouvido pensante. São Paulo: UNESP, 1991.

SPOLIN, Viola. Improvisação para o teatro. São Paulo: Perspectiva, 1992.

VISCONTI, Márcia e BIAGIONI, Maria Zei. Guia para educação e prática musical nas escolas. Ed. Realização 2002.

ZANINI, Walter (org). História Geral da Arte no Brasil. São Paulo: Instituto Walter Moreira Salles, 1993.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Contextualização sociopolítica da Educação Física
2. Esporte na Escola (teoria e prática conscientizadora)
3. A cultura popular, o lazer e a Educação Física escolar na escola de ensino fundamental
4. O jogo
5. Características socioafetivas, motoras e cognitivas
6. Jogo cooperativo
7. O Ensino da Educação Física no ensino Fundamental
8. Procedimentos metodológicos e avaliatórios
9. Seleção de conteúdos
10. História da Educação Física
11. Tendências Pedagógicas da Educação Física Escolar
12. Aprendizagem e desenvolvimento motor
13. Esportes: Conceitos relacionados à Iniciação Esportiva Universal; Jogos, lutas e brincadeiras; Regulamento dos jogos; Atualidades.

14. Conhecimentos Específicos da Área: Regras e Regulamentos, Competições, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos, Histórico e Notícias das modalidades: Basquetebol, Futebol de Campo, Futebol de Salão, Handebol, Voleibol e Natação.

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

- ALTMANN, H. Educação física escolar: relações de gênero em jogo. São Paulo: Cortez, 2015.
- ARRIBAS, T. I. a Educação Física de 3 a 8 anos. Artes Médicas, 2002
- BRACHT, Valter. A criança que pratica esporte respeita as regras do jogo... capitalista. In: Oliveira (Org.). Fundamentos Pedagógicos: educação física. Rio de Janeiro: Livro técnico, 1987.
- BETTI, Mauro. Educação física e sociedade. São Paulo: Movimento, 1991.
- BROTTO, Fábio Otuzi. Jogos Cooperativos: se o importante é competir, o fundamental é cooperar. São Paulo, Cepeusp, 1995.
- CASTELLANI FILHO, Lino. Educação Física no Brasil: A história que não se conta. 4 ed. Campinas. Papyrus, 1991.
- COLETIVO DE AUTORES: Metodologia do ensino de educação física. São Paulo: Cortez, 1992.
- DAÓLIO, Jocimar. Da Cultura do Corpo. Campinas: Papyrus, 1995.
- DARIDO, Suraya Cristina. Educação Física na escola: questões e reflexões. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.
- FERREIRA, Vanja. Educação Física – Recreação, Jogos e Desportos – Editora Sprint, Ano 2003.
- FREIRE, João Batista. Educação de corpo inteiro. Teoria e prática da educação física. São Paulo: Scipione, 1997.
- FREIRE, J. B.; LEITE, D. A. R. C. Educação Física: Processo disciplinar e processo transdisciplinar. Arquivos em Movimento. Rio de Janeiro, v. 4, n. 1, 2008.
- HUIZINGA, Johan. Homo Ludens: o jogo como elemento da cultura. 5.ed. São Paulo: Perspectiva / EDUSP, 2001.
- KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação.
- LE BOULCH, Jean. A educação pelo movimento: a psicocinética na idade escolar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1983.
- MARCELINO, Nelson Carvalho. Lazer e Educação. Campinas: Papyrus, 1990.
- MEDINA, J.P.S. O brasileiro e o seu corpo: educação e política do corpo. Campinas: Papyrus, 1990.
- OLIVEIRA, Z. R. Educação infantil: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez, 2002.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II EDUCAÇÃO ESPECIAL

- BRASILIA, MEC, SEESP. Saberes e prática da inclusão: recomendações para a construção de escolas inclusivas; Brasília, MEC, SEESP, 2005.
- BRASILIA, Saberes e prática da inclusão: dificuldades de comunicação e sinalização: surdez; educação infantil. Brasília: MEC, SEESP, 2005.
- BRASILIA. Saberes e prática da inclusão: desenvolvendo competências para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos surdos. Brasília: MEC, SEESP, 2005.
- Lei 10.436 de 24/04/2002 – Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS e dá outras providencias.
- Resolução CNE/CEB – nº 02/2001 de 11 de setembro de 2001 que institui as Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
- Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providencias.
- UNESCO. Declaração de Salamanca e linha de ação sobre necessidades educativas especiais. Brasília, CORDE, 1994.
- CAMPOS, D.M. Psicologia da Aprendizagem. Petrópolis, Vozes, 2011.
- CAPOVILLA, G. S. e CAPOVILLA, F. C. Problemas de leitura e escrita: como identificar, prevenir e remediar numa abordagem fônica. Editora Memnon, São Paulo, 2007.
- CARVALHO, Rosita E. Removendo barreiras para a aprendizagem. Porto Alegre: Editora Mediação, 2000.
- FERNADEZ, Alicia. A inteligência aprisionada: abordagem psicopedagógica clínica da criança e sua família. Porto Alegre, Artmed, 1991.
- FONSECA, V. Introdução às dificuldades de Aprendizagem. Porto Alegre, Artes Médicas, 1995.
- GOES, Maria Cecília R. Linguagem, surdez e educação. Campinas, Autores associados, 1999.
- MANTOAN, Maria T.A integração de pessoas com deficiência: contribuições para uma reflexão sobre o tema. São Paulo, Memnon, 1997.
- MAZZOTTA, Marcos José da Silveira. Educação especial no Brasil: história e políticas públicas. São Paulo: Editora Cortez, 1996.
- MIRANDA, V. LONGO, T.P., FONSECA, G.C.B. ZEVIR, C. Educação e Aprendizagem: contribuições da Psicologia. Cutitiba, Juruá, 2008.
- SKLIAR, Carlos. Educação & Exclusão: abordagens sócio-antropológicas em educação especial. Porto Alegre, Mediação, 2000.
- STAINBACK, Susan e William Stainback. Inclusão: um guia para educadores; trad. Magda França Lopes. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1999.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA AZUL – SP

PROCESSO SELETIVO Nº 04/2021- EDUCAÇÃO

ANEXO III – CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Publicação do Edital de Abertura	26/11/2021
Período das Inscrições.	29/11 a 12/12/2021
Data limite para recolhimento da Taxa de Inscrição.	13/12/2021
Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos	15/12/2021
Prazo de Recursos com relação à Relação de Candidatos Inscritos.	16 e 17/12/2021
Indicação do Local e Horário da realização das Provas Objetivas.	05/01/2022
Realização das Provas Objetivas	09/01/2022
Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas.	10/01/2022
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas.	11 e 12/01/2022
Retificação do Gabarito Oficial (se houver) e Divulgação do Resultado	19/01/2022
Prazo de Recursos com relação ao Resultado	20 e 21/01/2022
Publicação da Retificação do Resultado (se houver), Publicação da Homologação do Processo Seletivo.	25/01/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA AZUL – SP
PROCESSO SELETIVO Nº 04/2021- EDUCAÇÃO
ANEXO IV – DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

NOME:
CPF:
INSCRIÇÃO:
EMPREGO:

DEFICIÊNCIA DECLARADA:	CID:

NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO	Nº DO CRM

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
NÃO PRECISO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS <input type="checkbox"/>
PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/>
PROVA E GABARITO AMPLIADOS <input type="checkbox"/>
SALA DE FÁCIL ACESSO <input type="checkbox"/>
OUTRA. <input type="checkbox"/>
QUAL? _____
JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL: _____

ATENÇÃO: Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto – SP.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA AZUL – SP
PROCESSO SELETIVO Nº 04/2021- EDUCAÇÃO
ANEXO V – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Instruções de preenchimento:

- Preencher o código e nome do Emprego pretendida, seu número de inscrição e nome completo do candidato.
- No quadro dos títulos, informar a quantidade de cada certificado ou diploma que está sendo entregue anexo à esta relação.
- Datar e assinar o este documento.

Código/Emprego: _____ - _____

Nº. Inscr/Nome: _____ - _____

Certificado e ou Diploma	Quantidade
Especialização “ <i>Lato Sensu</i> ” - 360 horas	
Mestrado “ <i>Stricto Sensu</i> ”	
Doutorado “ <i>Stricto Sensu</i> ”	

Encaminho anexo a este, a(s) quantidade(s) de documento(s) relacionado(s) acima, para conferência e avaliação referente ao **PROCESSO SELETIVO Nº 04/2021- EDUCAÇÃO** da **Prefeitura Municipal de Serra Azul**.

Tenho ciência de que, de acordo com o Edital de Abertura, apenas serão apurados os títulos dos candidatos habilitados e de que passarão por análise da Banca Examinadora, assim, a simples entrega de títulos não assegura direito a pontuação.

Li e concordo com todos os itens do Edital de Abertura, que regem este Processo Seletivo, em especial ao Item que estipula as condições de avaliação e atribuição de pontos aos certificados/diplomas por mim apresentados.

Serra Azul, 09 de janeiro de 2022.

Assinatura do Candidato: _____

destaque aqui (cole esta parte no envelope)

destaque aqui (cole esta parte no envelope)

Destaque aqui (NÃO cole esta parte)

Destaque aqui (NÃO cole esta parte)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA AZUL - SP
PROCESSO SELETIVO Nº 04/2021- EDUCAÇÃO
ANEXO V – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Código/Emprego: _____ - _____

Nº. Inscr/Nome: _____ - _____

Declaro que o candidato acima relacionado apresentou documentos relativos à titulação em **envelope lacrado** em acordo com o Edital de Abertura.

Serra Azul, 09 de janeiro de 2021.

Assinatura do Responsável pelo Recebimento: _____