



A Prefeitura Municipal de SERTÃOZINHO, Estado de São Paulo torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização do **Processo Seletivo nº 004/2017**, com o objetivo de selecionar **Professor de Educação Básica I**, a serem contratados por prazo determinado para atendimento de necessidade temporária, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação. O processo seletivo se processará de acordo com as instruções constantes neste Edital e na legislação suplementar concernente à matéria.

1. DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

1.1. As funções públicas a serem providas, a quantidade de vagas, a remuneração, a escolaridade e requisitos mínimos e o valor da inscrição são os seguintes:

FUNÇÃO PÚBLICA	Nº de VAGAS	VENCIMENTO BÁSICO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS MÍNIMOS (a serem comprovados no ato da contratação)	VALOR da INSCRIÇÃO
Professor de Educação Básica I – PEB I	CD ⁽¹⁾	R\$ 18,22 hora/aula	Curso Normal completo (Magistério) em nível médio; Curso Normal Superior completo ou superior em Pedagogia com habilitação para o Magistério.	R\$ 16,00

(1) CD = Conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação.

1.2 A Prefeitura Municipal de SERTÃOZINHO, durante a vigência deste processo seletivo, convocará os candidatos classificados, na estrita ordem de classificação, não implicando a aprovação do candidato em garantia de convocação, mesmo que temporária, para exercício da função, haja vista que as convocações se farão na medida em que ocorram as necessidades de substituição.

1.3. O atendimento dos requisitos exigidos será analisado por ocasião da convocação para contratação.

1.4. O processo seletivo terá validade **até 18/12/2017**, não sendo prorrogável.

1.5. As atribuições das funções públicas estão detalhadas no **Anexo I – Atribuições**.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. São condições essenciais para a inscrição do candidato, ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de Lei, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72.

2.2. A inscrição deverá ser efetuada exclusivamente pela internet, no período de **30 de junho a 09 de julho de 2017**, através do site www.publicconsult.com.br

2.3. Para realizar a inscrição, o candidato deverá selecionar na guia “**INSCRIÇÕES ABERTAS**” o **Processo Seletivo nº 004/2017** da **Prefeitura Municipal de SERTÃOZINHO**, escolher a **FUNÇÃO PEB I** para a qual deseja se inscrever; preencher corretamente os campos relativos ao formulário de CADASTRAMENTO e depois de finalizado o preenchimento dos dados, clicar na guia **GERAR BOLETO** para visualizar ou imprimir o boleto referente à inscrição.

2.3.1. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição.

2.3.2. Em caso de dúvida para efetivar a inscrição, o candidato poderá entrar em contato com a empresa clicando no ícone “**Fale Conosco – Suporte ao Candidato**” do site www.publicconsult.com.br ou, através do telefone **(15) 3219-3705**, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 8h00 às 18h00.

2.4. O pagamento do boleto da inscrição deverá ser efetuado até **10 de julho de 2017** em qualquer agência bancária, através de internet banking, ou em estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, correios, etc.).

2.5. O **deferimento da inscrição** estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento e compensação do valor correspondente à inscrição. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, bem como pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados, por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por *internet banking*, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo, etc.).

2.6. Encerrado o prazo das inscrições serão disponibilizados no **quadro de avisos e no site da Prefeitura Municipal de SERTÃOZINHO** (www.sertaozinho.sp.gov.br) e no site da Publicconsult (www.publicconsult.com.br) o **Edital de Deferimento das Inscrições** contendo a relação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas e a **Lista Geral de Inscrições Não Confirmadas** contendo a relação dos candidatos que não tiveram o pagamento da inscrição confirmado.



2.6.1. Cabe ao candidato verificar no **Edital de Deferimento das Inscrições** e na **Lista Geral de Inscrições Não Confirmadas** se a sua inscrição foi confirmada, e caso não tenha sido, deverá dentro do prazo de **recurso administrativo** estabelecido no **item 9** deste Edital, apresentar documentação comprobatória do pagamento e providenciar junto ao banco ou estabelecimento em que efetuou o pagamento, a compensação do valor pago.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NAS FUNÇÕES PÚBLICAS

3.1. O candidato aprovado neste **processo seletivo** exercerá a respectiva função pública apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da contratação:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de Lei, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72.
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos para a função, conforme **item 1.1** deste Edital;
- d) gozar de saúde física e mental compatíveis com as funções a serem desempenhadas no exercício da função, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- e) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
- f) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- g) estar com o CPF regularizado na Receita Federal;
- h) estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- i) não registrar antecedentes criminais quando tenha sido condenado por crime doloso e se ficar configurado, através de estudo social, que o mesmo não se encontra totalmente recuperado para a vida em sociedade;
- j) Não ter sido demitido por ato de improbidade “a bem do serviço público” mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- k) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- l) não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.
- m) apresentar declaração de bens e cópia da última declaração do imposto de renda (não sendo válido apenas o recibo de entrega do IR); ou, no caso de não possuir bens e não declarar imposto de renda, apresentar declaração neste sentido, sob as penas da lei.

3.2. Os referidos requisitos são essenciais para a investidura nas funções públicas, devendo o candidato, na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos ao Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de **SERTÃOZINHO**. No caso do não cumprimento destas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

4. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. **Aos candidatos portadores de deficiência** que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição neste **processo seletivo**, desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com o efetivo desempenho das atribuições da função pública para a qual estejam sendo nomeados.

4.1.1. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

4.2. A pessoa portadora de deficiência participará deste **processo seletivo** em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.3. Em virtude da quantidade de vagas inicialmente ofertadas neste **processo seletivo**, não será efetuada reserva de vagas para portadores de deficiência. No entanto, assegura-se aos portadores de deficiência que serão destinadas 5% das vagas a serem providas através deste **processo seletivo**, exceto para as funções que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a deficiência possuída.

4.3.1. Os candidatos portadores de deficiência aprovados só serão convocados quando a aplicação do percentual de vagas legalmente destinadas (5%) sobre o número de vagas abertas para a respectiva função pública alcançar o índice mínimo de 1, ou seja, **a cada fração de 19 candidatos nomeados, a 20ª vaga será destinada aos portadores de deficiência, obedecida a sua respectiva ordem de classificação.**

4.3.2. Inexistindo candidatos portadores de deficiência, as vagas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência.

4.3.3. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção, segundo os padrões clinicamente estabelecidos.

4.3.4. Os candidatos que concorrerem na condição prevista neste item serão classificados em lista separada.

4.3.5. Havendo laudo médico oficial contrário à condição de deficiente, o candidato será excluído da listagem correspondente.



4.3.6. O candidato portador de deficiência que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua inscrição. O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do processo seletivo, se confirmada tal ocorrência, em qualquer fase deste certame, sujeitando-se às consequências legais pertinentes à matéria.

4.4. O candidato que deseje se habilitar a concorrer às vagas deste **processo seletivo**, como portador de deficiência deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no **item 2.2.1**, declarando ser portador de deficiência e especificando o código da CID (Classificação Internacional da Doença) nos campos específicos do formulário de inscrição. Após, deverá **remeter pelo correio, por SEDEX ou carta com AR** (Aviso de Recebimento), **LAUDO MÉDICO, expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições**, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código da CID correspondente, **até o último dia útil de inscrição (07/07/2017)**, seguindo o modelo do envelope abaixo:

À PUBLICONCONSULT ACP Ltda.
Rua Pedro de Oliveira Neto, nº 82 - 3º andar - CEP 18030-275 - Sorocaba/SP
Ref.: Prefeitura Municipal de SERTÃOZINHO
Processo Seletivo nº 004/2017 – PEB I
Portador de Deficiência – LAUDO MÉDICO
Nome completo: (preencher)
Nº de Inscrição no Processo Seletivo: (preencher)
CPF: (preencher)

4.4.1. Não será considerado o pedido de inscrição como portador de deficiência solicitado fora do prazo, valendo como comprovação de envio no prazo, a data de postagem no correio. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

4.4.2. O candidato que não efetuar a remessa do Laudo Médico, ou que efetua-la fora do prazo, poderá participar do **processo seletivo**, desde que tenha efetuado o pagamento do valor da inscrição, porém não concorrerá na condição de portador de deficiência, não podendo, posteriormente, alegar tal condição para reivindicar as prerrogativas constantes neste Edital.

4.4.3. Caso o período de inscrições seja prorrogado, o prazo para a remessa da documentação ficará automaticamente prorrogado por igual período, ou seja, até o dia do término do novo prazo de inscrições.

4.5. O candidato que necessitar de **tratamento diferenciado no dia da realização das provas** (tempo adicional para realização das provas, prova com fonte ampliada, prova em Braille, intérprete de LIBRAS, ledor, sala com condições especiais de uso ou acesso, etc.) **deverá declarar e especificar estas necessidades nos campos específicos do formulário de inscrição**, ao efetuar seu cadastramento no *site* para o referido **processo seletivo**.

4.5.1. Os candidatos deficientes visuais deverão preencher, no formulário de inscrição, o pedido de confecção de prova em Braille ou ampliada, conforme o caso. Os candidatos que optarem por realizar a prova em Braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo ainda utilizar-se de soroban.

4.5.2. Aos deficientes visuais amblíopes serão oferecidas provas ampliadas com tamanho da letra correspondente à fonte Arial - 24. **Os candidatos que não fizerem esse pedido não terão a prova preparada, independentemente do motivo alegado.**

4.5.3. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que deverá ser apresentada no dia da realização da prova objetiva ao Coordenador designado para o local de sua realização.

4.5.4. **O candidato que não solicitar a prova especial ou condições especiais para realização da prova no prazo estabelecido no item anterior, não terá direito a realizar a prova adaptada às suas condições, reservando-se o direito de realizar a prova regular aplicada aos demais candidatos, independente do motivo alegado.**

4.6. Após a realização das provas do **processo seletivo**, serão elaboradas duas listas de classificação, sendo uma geral, com todos os candidatos, e outra apenas com os candidatos portadores de deficiência classificados.

4.7. O candidato inscrito como portador de deficiência, quando da convocação para a nomeação, será submetido à perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições da função pública ou da necessidade de equipamentos apropriados para o seu exercício.

4.7.1. O candidato convocado deverá, na data agendada para a perícia médica, comparecer com exames laboratoriais que comprovem a deficiência.

4.7.2. Caso se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades a serem exercidas, o mesmo perderá o direito à nomeação.

4.7.3. Caso o candidato não tiver configurada a deficiência declarada (declarado não portador de deficiência após a perícia médica), será excluído da lista de classificação de deficientes passando a figurar somente na lista de classificação geral.



5. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O processo seletivo consistirá da aplicação de **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos inscritos, e de **PROVA DE TÍTULOS**, de caráter classificatório, contando a pontuação apenas para os candidatos classificados na Prova Objetiva.

5.2. Para a realização da **PROVA OBJETIVA** e a apresentação de documentos para a **PROVA DE TÍTULOS**, estima-se a data de **23 de julho de 2017, às 10 horas**.

5.3. A confirmação oficial acerca da data, horário e local de realização das provas ocorrerá através de **Edital de Convocação** específico, a ser divulgado no **quadro de avisos e no site da Prefeitura Municipal de SERTÃOZINHO** (www.sertaozinho.sp.gov.br), no **site da Publiconsult** (www.publiconsult.com.br), sendo ainda publicado no **Jornal Oficial do Município de SERTÃOZINHO** (acessível através do **site** (www.sertaozinho.sp.gov.br)).

5.3.1. A data prevista poderá ser alterada em função da quantidade de inscritos, da disponibilidade de locais para a realização das provas e de outros fatores supervenientes.

5.3.2. Os candidatos que informarem endereço eletrônico (*e-mail*) por ocasião das inscrições serão também comunicados por este meio, não se responsabilizando a empresa pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet.

5.3.3. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações acerca da data, horário e local de aplicação da prova.**

6. DA PROVA OBJETIVA

6.1. A **PROVA OBJETIVA**, de caráter **ELIMINATÓRIO**, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao exercício da função pública, sendo composta de **40 questões de múltipla escolha**; serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático constante do **Anexo II – Conteúdo Programático**, sendo distribuídas e pontuadas na seguinte conformidade:

Professor de Educação Básica I – PEB I				
ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR ÁREA DE CONHECIMENTO	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	12	3	36	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	12	1	12	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	6	2	12	
Conhecimentos Pedagógicos	10	4	40	

6.1.1. A **bibliografia referencial** eventualmente indicada no **Anexo I – Conteúdo Programático** servirá como parâmetro para dirimir eventuais recursos sobre as questões, não se restringindo, porém, a aplicação das questões ao conteúdo da mesma, porém ao conteúdo programático indicado. Desta forma, o candidato poderá se preparar para as provas utilizando, além das indicações do conteúdo programático, qualquer bibliografia que trate de forma sistematizada os assuntos selecionados.

6.2. Na data determinada para a realização das provas os candidatos deverão se apresentar nos locais indicados, sendo aconselhável uma antecedência de **1 hora** do horário determinado para o início das mesmas. **Os portões serão fechados impreterivelmente no horário indicado para início das provas**, indicado no **item 5.2** deste Edital ou no **Edital de Convocação para as Provas Objetivas**, prevalecendo este último em caso de alteração dos horários por motivos supervenientes.

6.2.1. Não serão admitidos nos locais de aplicação das provas, **em nenhuma hipótese**, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para início das mesmas e para o fechamento dos portões.

6.3. O ingresso aos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de **documento de identidade original com foto**, original do comprovante do pagamento da inscrição com o respectivo boleto bancário e caneta esferográfica azul ou preta. O candidato deverá neste ato **assinar a Lista de Presença** que lhe será apresentada. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser comunicados ao **Fiscal de Prova** para correção, o qual lavrará as alterações na **Ata de Prova**. **O candidato que não assinar a Lista de Presença ou não apresentar a documentação requerida não poderá realizar a prova e conseqüentemente será desclassificado.**

6.3.1. Entende-se por **documento de identidade original**: Carteiras e/ou cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC, etc.); Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação na forma da Lei nº 9.503/1997, **não sendo admitido no recinto de realização das provas o candidato que não portá-lo.**

6.3.2. Não serão aceitos: protocolos; cópia dos documentos citados, ainda que autenticada; boletim de ocorrência; ou quaisquer outros documentos não constantes do **item 6.3.1.**



6.3.3. Em casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema de processamento de dados ou de compensação bancária, o nome do candidato não conste no Edital de Deferimento de Inscrições ou no Edital de Convocação para as Provas, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva prova desde que esteja portando o documento de identidade na forma do **item 6.3.1**, e original do comprovante do pagamento da inscrição com o respectivo boleto; nestes casos, exclusivamente, a **Equipe de Coordenação** presente no local de realização das provas fará a verificação da documentação, e ao julgá-la regular, lavrará o respectivo Cartão de Resposta, apondo sua assinatura no verso do mesmo, e alocará o candidato em uma das salas para a realização da prova, devendo o **Fiscal de Prova** em que o candidato for alocado lavrar a ocorrência na **Ata de Prova** da respectiva sala. Referida documentação será objeto de diligência posterior, e constatada a não veracidade do documento de comprovação de pagamento da inscrição apresentado, o candidato será desclassificado do processo seletivo, sem prejuízo de eventuais ações civis e criminais decorrentes.

6.4. A duração da prova será de **3 horas**, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do **Cartão de Respostas**. O candidato somente poderá entregar a prova **1 hora** após o seu início.

6.5. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, sendo escolhidos dois candidatos por local de realização das provas, no mínimo, para rompimento do lacre dos malotes, e um candidato por sala, no mínimo, para rompimento do lacre dos envelopes das provas, os quais lavrarão declaração neste sentido nos respectivos termos e atas.

6.6. O candidato deverá efetuar a conferência do **Caderno de Provas** antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho se todas as folhas correspondem à função para a qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se o mesmo possui **40 questões** objetivas de múltipla escolha, por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso a prova não seja referente à função para a qual se inscreveu, ou o **Caderno de Provas** estiver incompleto ou possuir qualquer defeito, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, **não cabendo reclamações posteriores neste sentido**.

6.7. O candidato deverá, antes do preenchimento do **Cartão de Respostas**, **efetuar a conferência dos seus dados impressos**. Havendo divergência, deverá solicitar a substituição do material ao **Fiscal de Prova**, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. **O candidato que utilizar o Cartão de Respostas de outro candidato será desclassificado**.

6.8. O candidato deverá utilizar o **rascunho do cartão de respostas no verso da página de instruções do Caderno de Provas** para assinalar as suas respostas antes de transcrevê-las para o **Cartão de Respostas** de forma definitiva. O candidato **deverá entregar**, ao final da prova, o **Caderno de Questões**, juntamente com o **Cartão de Respostas**, levando consigo o **rascunho do cartão de respostas** para efetuar a conferência com o **Gabarito** da prova.

6.9. As questões da Prova Objetiva deverão ser respondidas no **Cartão de Respostas**, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida com caneta esferográfica azul ou preta. O **Cartão de Respostas** não poderá ser rasurado, amassado ou perfurado, caso contrário, as respostas serão anuladas. O **Cartão de Respostas** somente terá validade se estiver assinado pelo candidato no campo indicado. **O candidato que não assinar o Cartão de Respostas ou que não o entregar ao final da prova será desclassificado**.

6.10. Durante a realização da prova:

- a) não será admitida a permanência de candidatos sem camisa, camiseta ou similar, nem a utilização de óculos escuros, bonés, chapéus e similares.
- b) não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos, ou mesmo manifestações isoladas, exceto para chamar o **Fiscal de Prova** quando necessário.
- c) não será permitido o porte ou a consulta de nenhuma espécie de livro, revista, folheto ou qualquer compêndio, bem como qualquer espécie de anotação ou a utilização de outros meios ilícitos para a realização da prova, inclusive tentar visualizar a prova ou o **Cartão de Respostas** de outro candidato.
- d) não será permitido o uso de calculadora, notebook, tablet, telefone celular, fone de ouvido, relógio de pulso ou equipamentos similares a estes, bem como outros que, a juízo do **Fiscal de Prova**, possam ensejar prejuízos à isonomia entre os candidatos.
- e) os telefones celulares e similares deverão ter a bateria retirada ou serem desligados (inclusive despertador), acondicionados e lacrados no invólucro de segurança que será entregue pelo **Fiscal de Prova**; o telefone celular ou aparelho similar não poderá emitir qualquer sinal sonoro durante a realização das provas; se tal ocorrer, o candidato será imediatamente desclassificado e retirado da sala.
- f) não será permitido ao candidato portar arma, fumar ou utilizar-se de bebida alcoólica ou substâncias ilegais.
- g) não será permitido ao candidato levantar-se, exceto no momento da entrega da prova; caso necessite utilizar o sanitário, deverá solicitar ao **Fiscal de Prova**, que designará um **Auxiliar de Coordenação** para acompanhá-lo, devendo durante o percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista.
- h) a candidata que estiver amamentando deverá levar acompanhante responsável pela guarda da criança, não havendo prorrogação de horário da duração da prova para a candidata nesta situação.

6.11. Será excluído do **processo seletivo** o candidato que:



- a) praticar qualquer das condutas vedadas no item anterior, sendo-lhe retirada a prova e lavrada a circunstância de sua desclassificação na **Ata de Prova**.
- b) não comparecer para a realização da prova conforme convocação oficial seja qual for o motivo alegado.
- c) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação.
- d) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital.
- e) não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas ou determinadas pelo **Fiscal de Prova** ou pelo **Coordenador Geral**.
- f) não devolver ao **Fiscal de Prova**, segundo critérios estabelecidos neste Edital, o caderno de provas, o cartão de respostas ou qualquer material de aplicação e de correção das provas.
- g) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões.
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- i) tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo.
- k) for constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter-se utilizado procedimentos ilícitos, sendo suas provas anuladas e automaticamente eliminado do processo seletivo.
- 6.12. Os dois últimos candidatos, no mínimo, ao terminarem a prova em cada sala, permanecerão para atestar o fechamento do envelope contendo os cartões de respostas, devendo assinar no verso dos cartões de todos os candidatos, presentes e ausentes, bem como na **Ata de Prova**, e no lacre do envelope, juntamente com o **Fiscal de Prova**. Os cartões dos candidatos ausentes terão os campos de assinatura e respostas previamente inutilizados pelo **Fiscal de Prova**.
- 6.13. O candidato deverá lavrar na **Ata de Prova** eventual circunstância que considere irregular em relação ao evento da aplicação das provas, sendo este o instrumento para análise e deliberação em relação ao fato, não sendo considerado posterior recurso contra a aplicação da prova objetiva que não tiver respaldado pela prévia lavratura em ata.
- 6.14. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A **Equipe de Coordenação** responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do **processo seletivo**.
- 6.15. Por motivos de segurança o candidato deverá entregar, ao final da prova, o Caderno de Provas. É vedado, em virtude de reserva de direitos autorais, a divulgação e/ou reprodução total ou parcial por qualquer meio ou processo das questões aplicadas, sem autorização expressa da PUBLICONSULT Assessoria e Consultoria Pública Ltda, sob pena de responsabilização legal.
- 6.16. Eventuais casos omissos, situações e circunstâncias supervenientes referentes à aplicação das provas serão dirimidas pelo **Coordenador Geral**, que é a autoridade competente *in loco* para efetuar as gestões que julgar necessárias ao bom andamento dos procedimentos.
- 6.17. **A partir das 20 horas do dia da aplicação das Provas Objetivas**, o candidato poderá consultar o **Gabarito** e o **Caderno de Provas** no site da Publiconsult (www.publiconsult.com.br)
- 6.17.1. O **Gabarito** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de “EDITAIS E PUBLICAÇÕES” do respectivo processo seletivo.
- 6.17.2. O **Caderno de Provas** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de “ANEXOS” do respectivo processo seletivo, e ficará disponível para consulta exclusivamente durante o prazo de interposição de **recursos contra questões e gabarito**.
- 6.17.3. Não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.

7. DA PROVA DE TÍTULOS

- 7.1. A **Prova de Títulos, de caráter classificatório**, consistirá na apresentação, por parte do candidato, de **títulos relacionados à área da Educação**, sendo pontuados exclusivamente os títulos deferidos dos **candidatos classificados na Prova Objetiva**.
- 7.2. Os títulos **serão entregues exclusivamente ao final da realização da Prova Objetiva, para o respectivo Fiscal de Prova**.
- 7.2.1. Os títulos deverão ser apresentados através de **cópia autenticada em cartório**, sendo capeados com o **formulário de protocolo de títulos (Anexo III deste Edital)**, devidamente preenchido e assinado.
- 7.2.2. Os comprovantes da titulação deverão indicar a carga horária e apresentar direta relação com as atribuições da função para o qual se inscreveu o candidato.
- 7.2.3. Serão considerados para a Prova de Títulos apenas os certificados, comprovantes ou diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituição de ensino autorizada ou reconhecida pelo Ministério da Educação.
- 7.2.4. **Não serão aceitos comprovantes da titulação apresentados fora da data e dos moldes ora estipulados, não cabendo recurso ao candidato, nessa hipótese.**
- 7.3. Os títulos apresentados serão **pontuados** da seguinte forma, caso deferidos:



ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A)	Certificado de conclusão em Curso de Pós-Graduação, em nível de especialização Lato Sensu, com duração mínima de 360h no campo de atuação (máximo de 2 títulos)	1	2
B)	Diploma de Mestrado, no campo de atuação (máximo de 1 título)	3	3
C)	Diploma de Doutorado, no campo de atuação (máximo de 1 título)	5	5

7.4. Os títulos apresentados serão avaliados e homologados pela Banca Examinadora do Processo Seletivo, coordenado por profissional da área pedagógica designados pela empresa organizadora.

7.5. O edital contemplando os títulos deferidos e indeferidos pela Comissão serão divulgados juntamente com a classificação provisória dos candidatos, nos sites www.publicconsult.com.br e www.sertaozinho.sp.gov.br, bem como no quadro de avisos da Prefeitura do Município de SERTÃOZINHO.

8. DA PONTUAÇÃO FINAL, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE.

8.1. A pontuação do candidato na **Prova Objetiva** será computada através do somatório das notas obtidas em cada área de conhecimento da prova; os pontos referentes a cada área de conhecimento serão obtidos através da multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da área de conhecimento, conforme o **item 6.1** deste Edital.

8.2. Serão **CLASSIFICADOS** os candidatos que obtiverem pontuação mínima de **50 pontos** na Prova Objetiva.

8.3. Serão **DECLASSIFICADOS** os candidatos que não comparecerem à Prova Objetiva ou que nela obtiverem pontuação inferior a **50 pontos**, sendo esta condição divulgada no Edital de Candidatos Não Classificados, do qual constará apenas o número de inscrição dos candidatos, a ser divulgado na mesma ocasião do Edital de Classificação Provisória.

8.4. No caso de **empate na Pontuação Final**, será processado o **DESEMPATE** tendo preferência, sucessivamente, o candidato:

- com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 (sessenta) anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Pedagógicos;
- que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa e Interpretação de Textos;
- que obtiver a maior pontuação nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo;
- mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- alistado como jurado pelo Presidente do Tribunal de Júri, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal;
- vencedor de sorteio público a ser realizado pela Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo, caso persista o empate após os critérios precedentes.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Caberá **RECURSO ADMINISTRATIVO no dia útil seguinte à data das respectivas divulgações**, em relação ao Edital de Abertura das Inscrições; ao Indeferimento das Inscrições; à Prova Objetiva (questões e gabarito); e à Classificação Provisória dos candidatos, incluindo o Resultado da Análise da Prova de Título.

9.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente por meio do *site* da Publicconsult (www.publicconsult.com.br)

9.2.1. Para interposição do recurso, o candidato deverá no referido *site*, acessar o **PAINEL DO CANDIDATO** informando seu CPF e senha, selecionar o **Processo Seletivo nº 004/2017 da Prefeitura Municipal de SERTÃOZINHO** e após clicar no *link* do recurso, o qual será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no **item 9.1**. A partir daí, será aberto o formulário de recurso que deverá ser completado com os dados requisitados e no qual deverão ser oferecidas as razões do recurso, de forma objetiva e devidamente embasadas.

9.2.2. O embasamento referente aos recursos da Prova Objetiva deverá referenciar a bibliografia eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o *link* para acesso das informações ofertadas, não sendo possível, no entanto, anexar arquivos de qualquer formato.

9.2.3. Serão **indeferidos** os recursos interpostos através de e-mail, do "Fale Conosco", por fax ou por outras formas, meios e prazos que não os estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem de forma objetiva a solicitação (alteração da alternativa, anulação da questão, etc.), alegações, fundamentação ou embasamento. Serão considerados **prejudicados** os recursos que não corresponderem à fase recursal em curso, no momento da sua interposição.

9.3. O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a pontuação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma pontuação e/ou classificação superior ou inferior; ou ainda acarretar a classificação e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima exigida para a classificação.

9.3.1. Em virtude do princípio da isonomia, eventual recurso contra questão que seja comum a mais de uma prova, terá sua deliberação estendida a todas elas, mesmo que impetrado por recorrente candidato a outra função pública.



9.3.2. Os pontos relativos às questões das Provas Objetivas, eventualmente anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

9.4. As deliberações decorrentes da análise dos recursos serão divulgadas através do edital específico no quadro de avisos e no *site* da Prefeitura Municipal de SERTÃOZINHO (www.sertaozinho.sp.gov.br) e no *site* da Publicconsult (www.publicconsult.com.br), juntamente com o edital contendo eventuais retificações de gabarito, resultado ou classificação, se for o caso.

9.4.1. O **Relatório Analítico dos Recursos** de cada fase do processo seletivo, contendo as razões das deliberações da Banca Examinadora, ficará à disposição na Prefeitura Municipal de SERTÃOZINHO, a partir da data de sua divulgação, para eventual consulta dos interessados.

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1. A convocação para contratação do candidato classificado será feita na estrita ordem de classificação e na medida das necessidades da **Secretaria Municipal de Educação de SERTÃOZINHO**, oportunidade em que deverão ser apresentados os documentos exigidos para comprovação dos requisitos para a contratação nos termos dos **itens 1.1 e 3.1** deste Edital.

10.1.1. Caso o candidato interessado possua outro emprego, cargo ou função pública acumulável na forma do artigo 37, inc. XVI, alíneas "a", "b" e "c", da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

10.2. O candidato interessado deverá acompanhar os editais das atribuições, através do *site* da Prefeitura Municipal de Sertãozinho (www.sertaozinho.sp.gov.br), clicando na área Secretarias => Educação => Atribuição de Aulas, ou através do *link* <http://portais.escoladigitalsert.com.br/secretariaeducacao>, onde terão todas as informações sobre o dia, horário e local. O não comparecimento no dia da atribuição implica na desistência da vaga. As informações sobre a primeira atribuição também serão postadas no *link* <http://www.sertaozinho.sp.gov.br/conteudos/selecao-simplificada.html> => Processo Seletivo nº 004/2017.

10.2.1. O candidato interessado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à convocação dos demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

10.3. Somente será contratado o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício da função, após submeter-se a exames médicos, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da nomeação por médico designado pela Administração.

10.3.1. O candidato com deficiência cuja avaliação médica revelar deficiência considerada incompatível com o desempenho das funções, será desclassificado.

10.3.2. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

10.4. A mera classificação neste processo seletivo não gera direito à contratação, pois serão contratados apenas os profissionais em quantidade suficiente para atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Educação de SERTÃOZINHO**.

10.5. O regime de contratação será de estatutário em caráter temporário, ficando os contratados vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (INSS).

10.5.1 O prazo para contratação será conforme Lei Municipal nº 181/06 e suas posteriores alterações.

10.6. A inexatidão das informações e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implica na aceitação de todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo o mesmo alegar desconhecimento de qualquer natureza.

11.2. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do conteúdo atualizado.

11.2.1. São matérias de divulgação obrigatória através do **Jornal Oficial do Município de SERTÃOZINHO** (acessível através do *site* www.sertaozinho.sp.gov.br).

a) O Edital de Abertura de Inscrições;

b) Eventuais alterações no Edital de Abertura de Inscrições que impliquem em alteração nas condições de inscrição, preparação, aplicação ou participação nas provas por parte dos candidatos, as quais serão divulgadas através de edital de retificação;

c) O Edital resumido de Convocação para as Provas;

d) A Classificação Final dos candidatos;

e) A homologação do processo seletivo por parte da autoridade competente.

11.2.2. Outras alterações de natureza meramente formal, relativas à retificação de erros ou lapsos que não impliquem nas circunstâncias anteriormente dispostas, serão efetuadas através da retificação do Edital de Abertura de Inscrições que será divulgado no **quadro de avisos e no site da Prefeitura Municipal de SERTÃOZINHO** (www.sertaozinho.sp.gov.br) e no *site* da Publicconsult (www.publicconsult.com.br).



11.3. A execução dos serviços técnicos referentes a este processo seletivo, incluindo a elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficará sob responsabilidade da empresa Publicconsult Assessoria e Consultoria Pública Ltda, devidamente contratada para tal fim.

11.4. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo, *ad referendum* do Prefeito do Município de **SERTÃOZINHO**, competindo ao Secretário Municipal de Administração a homologação do processo seletivo.

11.5. O presente edital estará disponível para consulta no quadro de avisos do Paço Municipal, na Rua Aprígio de Araújo, 837 – Centro, bem como nos sites: www.publicconsult.com.br e www.sertaozinho.sp.gov.br, sendo ainda publicado no **Jornal Oficial do Município de SERTÃOZINHO** (acessível através do site www.sertaozinho.sp.gov.br).

SERTÃOZINHO, 28 de junho de 2017.

**Otávia Alexandrina Portugal Assumpção
Secretária Municipal de Educação**

**José Alberto Gimenez
Prefeito do Município de SERTÃOZINHO**



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

PEB I	<ul style="list-style-type: none">✓ Atua na Educação Infantil (0 a 5 anos) e no Ensino Fundamental nas classes de 1º ao 5º ano;✓ Planeja diariamente as aulas e as atividades e faz a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos;✓ Participa das atividades de planejamento e das atividades orientadas para o desenvolvimento profissional do professor, pelo tempo determinado pela Unidade Escolar;✓ Administra aulas de acordo com Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar;✓ Identifica os educandos que necessitam de atendimento especializado e encaminha-os devidamente;✓ Avalia os educando e para isso, considera o desenvolvimento pleno;✓ Cumpre todas as tarefas que a Unidade Escolar define como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem;✓ Cumpre a jornada de trabalho, em tantos dias quantos estejam previstos no calendário escolar de dias letivos;✓ Estabelece estratégias de intervenção no processo de aprendizagem dos educando que apresentem dificuldades e implementa as estratégias;✓ Colabora em atividades para promover a melhor articulação entre escola, família e comunidade.
--------------	--



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

⇒ **PEB I:**

Língua Portuguesa e Interpretação de Textos: Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, etc. Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoépia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo, etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e participio. **Bibliografia referencial:** Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Domingos Paschoal Cegalla (Companhia Editora Nacional, 2007). Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (Publifolha, 2011). Dicionário Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>). Acordo ortográfico da Língua Portuguesa (Senado Federal, 2013) (<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/508145/000997415.pdf?sequence=1>). **Sites para estudo do conteúdo:** www.portugues.com.br, www.soportugues.com.br, www.brasile scola.com.br/portugues, www.conjugacao.com.br

Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equação do 1.º grau. Média, mediana e moda. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. Análise combinatória: contagem, fatorial, permutações, arranjo, combinação. Probabilidade. Geometria plana: ponto, reta, posição relativa entre duas retas, distância entre ponto e reta; inequações do 1º grau; área de triângulos. Raciocínio lógico. Reconhecimento de seqüências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos. **Bibliografia referencial:** Matemática (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental) – Imenes, Lellis e Milani, Editora Moderna. Matemática Completa (José Ruy Giovanni e outros – FTD Editora, 1ª edição, 2001). Matemática - Volume Único - Ensino Médio (Gelson Iezzi e outros – Atual Editora, 5ª edição, 2013). Raciocínio Lógico-Quantitativo – Augusto C. Morgado, Editora Campus/Elsevier. Lógica de Argumentação - Gyorgy Laszlo Gyuricsa, Yalis Editora. **Sites para estudo do conteúdo:** www.somatematica.com.br, www.matematiques.com.br, www.brasile scola.com.br/matematica.

Conhecimentos Gerais e Atualidades: Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. **Bibliografia referencial:** Jornais (Folha de São Paulo, O Estado de São Paulo, O Globo, Zero Hora, etc.) e Revistas de atualidades (Veja, Isto É, Época, Exame, etc.). **Sites para estudo do conteúdo:** www.folhaonline.com.br, www.estadao.com.br, www.uol.com.br/noticias, www.g1.globo.com, www.terra.com.br, <http://zh.clicrbs.com.br/rs/>, etc.

Conhecimentos Pedagógicos: Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Tópicos do Referencial Curricular para a Educação Infantil - A criança: Educar; Cuidar; Brincar; Aprender em situações orientadas; Interação; Diversidade e individualidade; Aprendizagem significativa e conhecimentos prévios; Resolução de problemas; Proximidade com as práticas sociais reais; Presença do Movimento na educação infantil: ideias e práticas correntes; Presença da Música na educação infantil: ideias e práticas correntes; Presença das Artes Visuais na educação infantil: ideias e práticas correntes; Presença dos conhecimentos sobre Natureza e Sociedade na educação infantil: ideias e práticas correntes. Tópicos dos Parâmetros Curriculares Nacionais: Objetivos Gerais do Ensino Fundamental; Conteúdos; Orientações Didáticas: Autonomia; Diversidade; Interação e cooperação; Disponibilidade para a aprendizagem; Organização do tempo; Organização do espaço; Seleção de material; Temas Transversais. As inteligências múltiplas e seus estímulos: relação entre inteligência e aprendizagem. Novas competências profissionais para ensinar: competências que se pretendem nos alunos e professores e como desenvolvê-las. Tópicos de Didática: Prática educativa, Pedagogia e Didática; Didática e democratização do ensino; Teoria da Instrução e do Ensino; O processo de ensino na escola; O processo de ensino e o estudo ativo; Os objetivos e conteúdos de ensino; Os métodos de ensino; A aula como forma de organização do ensino; A avaliação Escolar; O planejamento escolar; Relações professor-aluno na sala de aula. As inteligências múltiplas e seus estímulos: relação entre inteligência e aprendizagem. **Bibliografia referencial:** ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos (Papyrus, 2008). ANTUNES, Celso. Como desenvolver as competências em sala de aula (Vozes, 2001). LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 2013. Lei Federal nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm). Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, volumes 1, 2 e 3 (<http://portal.mec.gov.br>). Parâmetros Curriculares Nacionais - 1ª a 4ª séries, Volume 1 – Introdução; Temas Transversais (<http://portal.mec.gov.br>). Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf). Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (http://www.portalsas.com.br/portal/pdf/Resolucao_n5.pdf).



ANEXO III – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Candidato:	
Nº Inscrição:	
Função:	

PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (*)

Nº	DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)
(1)	
(2)	

(*) máximo de 2 títulos com carga horária mínima de 360 horas, cada.

MESTRADO

Nº	DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)
(1)	

DOCTORADO

Nº	DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)
(1)	

- A **Prova de Títulos, de caráter classificatório**, consistirá na apresentação, por parte do candidato, de **títulos relacionados à área da Educação**, sendo pontuados exclusivamente os títulos deferidos dos **candidatos classificados na Prova Objetiva**.

- Os títulos **serão entregues exclusivamente ao final da realização da Prova Objetiva, para o respectivo Fiscal de Prova**.

- Os títulos deverão ser apresentados através de **cópia autenticada em cartório**, sendo capeados com o **formulário de protocolo de títulos**, devidamente preenchido e assinado.

- Os comprovantes da titulação deverão indicar a carga horária e apresentar direta relação com as atribuições da função para o qual se inscreveu o candidato.

- Serão considerados para a Prova de Títulos apenas os certificados, comprovantes ou diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituição de ensino autorizada ou reconhecida pelo Ministério da Educação.

- **Não serão aceitos comprovantes da titulação apresentados fora da data e dos moldes ora estipulados, não cabendo recurso ao candidato, nessa hipótese.**

Assinatura do candidato:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
PROCESSO SELETIVO Nº 004/2017 - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

PUBLICONSULT
Assessoria e Consultoria Pública Ltda.

Data: ___/___/2017

Candidato:			
Nº Inscrição:		Função:	
Quantidade de Títulos Entregues:	() Pós-Graduação	() Mestrado	() Doutorado

(Nome do Fiscal de Sala)