



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2013**

O Município de Regente Feijó – Estado de São Paulo, por intermédio da Comissão Especial de Processo Seletivo, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados, a realização de Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos, para preenchimento de Funções da Educação Municipal, em caráter excepcional e temporário, mediante as condições estabelecidas neste edital e na legislação de pessoal vigente no município.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O processo seletivo simplificado será regido por este edital, e executado pela empresa SIGMA Assessoria em Gestão Pública Ltda.

**1.2.** O processo seletivo simplificado visa à contratação de Professores e Estagiários, em caráter excepcional e temporário, em Unidades Escolares, por 1 (um) ano, podendo ser prorrogável à critério da administração municipal, por igual período.

**1.3.** A seleção para as Unidades Escolares, em suas respectivas Funções de que trata este edital será realizada mediante avaliação de Provas e Títulos, de caráter eliminatório e classificatório.

**1.4.** À Comissão compete a supervisão da execução material das atividades do Processo Seletivo Simplificado, a definição de suas diretrizes e a formulação e acompanhamento de todas as fases do certame.

**1.5.** A banca examinadora será composta por examinadores indicados pela empresa SIGMA Assessoria em Gestão Pública Ltda, com competência para a elaboração, avaliação e correção das provas escritas, bem como a apreciação e emissão de pareceres acerca dos pedidos de reconsideração e dos recursos.

**1.6.** A seleção de que trata este Edital consistirá de duas fases:

**1.6.1.** Fase 1 – Consistirá de prova **OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório.

**1.6.2.** Fase 2 – Consistirá na **VALORAÇÃO DE TÍTULOS**, de caráter classificatório, para os candidatos aprovados na Fase 1.

**1.7.** O conteúdo programático das provas encontra-se no **Anexo I** deste Edital.

**1.8.** As atribuições das Funções encontram-se no **Anexo II** deste Edital.

**2 – DAS FUNÇÕES**

ATIVIDADES DE MAGISTÉRIO					
FUNÇÕES	Nº DE VAGAS	C/H/S	VENC. INICIAL	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
PROFESSOR DE CRECHE	10	40	1.600,26	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

				COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA OU NORMAL SUPERIOR.	<b>50,00</b>
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I	10	30	1.454,78	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA OU NORMAL SUPERIOR.	<b>50,00</b>
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II (INGLÊS)	10	12	581,91	LICENCIATURA PLENA EM LETRAS, COM HABILITAÇÃO PARA LÍNGUA ESTRANGEIRA – INGLÊS	<b>50,00</b>
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II (EDUCAÇÃO FÍSICA)	10	12	581,91	LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA COM REGISTRO NO CREF.	<b>50,00</b>

<b>ESTAGIÁRIO</b>					
FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	C/H/S	VENC. INICIAL	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
ESTAGIÁRIO	20	30	678,00	CURSANDO PEDAGOGIA OU OUTRA LICENCIATURA NA ÁREA DE EDUCAÇÃO.	<b>30,00</b>

### **3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO**

**3.1.** Para a contratação nas Funções, incluso no presente Processo Seletivo Simplificado, serão exigidos dos candidatos classificados e convocados para a contratação, o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72.
- b) ter, à data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos e idade máxima de 70 (setenta) anos incompletos.
- c) ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência.
- d) estar quites com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.
- e) gozar de boa saúde física e mental, atestada mediante exame admissional.
- f) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- g) possuir os requisitos necessários para exercer a Função, sendo:
  - g.1) Fotocópia da cédula de identidade;
  - g.2) Fotocópia do cartão de cadastro de pessoa física – C.P.F.(M.F.);
  - g.3) Fotocópia da certidão de casamento ou nascimento ou declaração de convivência;
  - g.4) Fotocópia da certidão de nascimento dos dependentes (se possuir);
  - g.5) Fotocópia do título de eleitor, com prova de quitação perante a Justiça Eleitoral;



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

---

- g.6) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação;
- g.7) Fotocópia de comprovação de Diploma de escolaridade exigida para a função;
- g.8) Declaração de bens;
- g.9) Fotocópia do cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito);
- g.10) Comprovante de endereço.

h) não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Regente Feijó/SP;

i) Não estar impedido de exercer Função pública por decisão judicial ou administrativa transitada em julgado.

**3.1.1.** As fotocópias deverão ser autenticadas por registro público ou mediante a apresentação do original para serem conferidas por servidor público designado.

**3.2.** O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha a ser classificado no Processo Seletivo Simplificado, acarretará o impedimento da contratação, com a perda do direito à vaga e anulação da nomeação porventura ocorrida.

**3.2.1.** A verificação a qualquer tempo, de declaração falsa ou de inexatidão de dados fornecidos pelo candidato, bem como a apresentação de documentos falsos ou a prática de ato doloso pelo candidato importará na nulidade de sua participação no Processo Seletivo Simplificado e na contratação acaso ocorrida, com a consequente responsabilização nos termos da Lei Penal.

#### **4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**4.1.** Ao portador de deficiência, nos termos do § 1º, Art. 37º do Decreto 3.298/99, amparado pelo inciso VIII, Art. 37º da Constituição Federal, será reservado 10% (dez por cento) das vagas de cada função elencado no item 2, deste Edital, e das que vierem a surgir durante o processo de validade do Processo Seletivo Simplificado, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

**4.2.** Excetua-se do disposto no item anterior, as funções cuja disponibilidade de vaga seja de apenas uma única vaga.

**4.2.1.** Quando o cálculo para um número de vagas mencionados no item **4.1** resultar em número fracionário, será adotado o critério de arredondamento para o próximo número inteiro maior subsequente, nos termos do § 2º, artigo 36, Decreto Federal nº 3298/99.

**4.3.** As vagas previstas serão providas de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Regente Feijó – Estado de São Paulo.

**4.4.** Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência será desconsiderada, passando à ampla concorrência.



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

---

**4.5.** Não serão considerados como deficiência, os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como: miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

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

**4.7.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**4.8.** O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se com deficiência, se classificado no Processo Seletivo Simplificado, figurará em listagem específica e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na listagem de classificação geral dos candidatos à Função.

**4.9.** Para concorrer como portador de deficiência, o candidato deverá:

**a)** no Formulário de Solicitação de Inscrição declarar se pretende participar do Processo Seletivo Simplificado como portador de deficiência e preencher o tipo de deficiência;

**b)** protocolar o laudo médico original ou cópia autenticada, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Regente Feijó/SP, no seguinte endereço: Rua José Gomes, nº 558, centro, até as **12h00 do dia 06.12.2013.**

**4.10.** O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004. Só serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.

**4.11.** O envio da documentação incompleta, fora do prazo acima definido ou por outra via diferente do estabelecido na **alínea “b” do item 4.9.**, causará o indeferimento do seu pedido de inscrição como pessoa com deficiência e fará com que o candidato participe do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

**4.12.** Não haverá devolução do laudo médico (original ou cópia autenticada), e não serão fornecidas cópias dos mesmos.

**4.13.** Os candidatos que se declararem com deficiência e forem convocados para a comprovação de requisitos, deverão submeter-se à perícia médica promovida por equipe multidisciplinar designada pela Prefeitura Municipal de Regente Feijó – Estado de São Paulo, que decidirá, de forma soberana, sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre a compatibilidade entre a deficiência e as



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

---

atribuições da função, nos termos do Artigo 43º do Decreto nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89.

**4.14.** As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**4.15.** Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a contratação não será realizada.

**4.16.** O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova objetiva poderá solicitar este atendimento, conforme previsto no Artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, no ato da inscrição, indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição via internet quais os recursos especiais necessários. As condições específicas disponíveis para realização das provas objetivas são: prova em braile, prova ampliada, fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional para realização das provas objetivas, de até 1 (uma) hora (Tempo adicional somente para Portadores de Deficiência Auditiva, Visual, Mental ou Deficiência Múltipla).

## **5. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**5.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

**5.2.** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Processo Seletivo Simplificado.

**5.3.** As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado deverão ser realizadas, via Internet, no endereço eletrônico <http://www.sigmams.com.br>, a partir das **00h00 do dia 25.11.2013 até as 23h59min do dia 06.12.2013**.

**5.4.** Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.sigmams.com.br](http://www.sigmams.com.br) durante o período das inscrições e, por meio dos *links* referentes ao Processo Seletivo Simplificado, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

**a)** Preencher o Formulário de Inscrição no qual declarará estar ciente das condições exigidas para contratação e que se submete às normas expressas neste Edital e transmitir os dados pela *Internet*.

**b)** Imprimir o boleto bancário e pagar a respectiva taxa de inscrição na rede bancária ou nas casas lotéricas, até o dia pré-determinado no boleto bancário.



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

---

c) Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

5.5. As informações prestadas no Formulário de Inscrição via *Internet* são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Município de Regente Feijó e a Sigma Assessoria o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

5.6. O Município de Regente Feijó e a Sigma Assessoria não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.7. Os valores das inscrições para as Funções estão assim definidos:

a) **Professor – R\$ 50,00 (cinquenta reais);**

b) **Estagiário – R\$ 30,00 (trinta reais).**

5.8. O comprovante **definitivo** de inscrição será o comprovante de pagamento autenticado ou o comprovante de inscrição paga, impresso através do site <http://www.sigmams.com.br>.

5.9. O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição, através da quitação do boleto bancário, não terá sua inscrição efetivada.

5.10. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste Processo Seletivo Simplificado.

5.11. Será **isento** da taxa de inscrição o candidato que comprovar hipossuficiência, e que possua residência fixa no município de Regente Feijó/SP, de no mínimo 2 (dois) anos.

5.11.1. Para solicitar isenção da taxa de inscrição o candidato deverá:

5.11.1.1. Proceder a inscrição no site <http://www.sigmams.com.br>, após preencher e assinar o requerimento de isenção e anexar cópia:

a) de comprovante de inscrição, do candidato ou do responsável pelo núcleo familiar, no Programa Bolsa Família instituído pelo Governo Federal;

b) Declaração de hipossuficiência emitida pelo Órgão de Assistência Social do Município de Regente Feijó – Estado de São Paulo.

5.11.2. O candidato deverá entregar pessoalmente, até o dia **28 de novembro de 2013** (observando o horário de funcionamento), os documentos estabelecidos, conforme subitem 5.11.1.1, endereçando-os ao Presidente da Comissão de Concurso, na Prefeitura Municipal de Regente Feijó, situada na Rua José Gomes, nº 558, centro, na cidade de Regente Feijó/SP, para análise e parecer da Comissão.



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

---

**5.11.3.** Após a análise, será publicada a listagem dos candidatos que tiveram os pedidos deferidos ou indeferidos.

**5.11.4.** Os candidatos que tiveram o pedido de isenção de inscrição **indeferido**, deverão providenciar a inscrição e o referido pagamento, dentro do prazo estipulado por este Edital.

**5.12.** A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de **Isenção** determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**5.12.1.** É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

**5.13.** Os candidatos poderão inscrever-se para até duas Funções, desde que os horários das provas não coincidam, conforme dispõe o presente Edital, devendo para tanto proceder 02 (duas) inscrições.

**5.14.** Não será aceito, em hipótese alguma, pedido de alteração da Função ou local de realização das provas, quando for o caso, para o qual o candidato se inscreveu.

**5.15.** Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

**5.16.** São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97.

**5.17.** O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela SIGMA Assessoria em Gestão Pública Ltda, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado neste Edital.

**5.18.** A inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado implica o conhecimento e a expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**5.19.** Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**5.20.** Não será permitida a transferência para outra pessoa, nem do valor pago como taxa de inscrição, nem da inscrição.



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**5.21.** Encerrado o prazo de inscrição, será publicada em listas distintas a relação nominal dos candidatos inscritos, que tiverem suas inscrições deferidas ou indeferidas, em ordem alfabética, por grupo ocupacional e função, da qual constará o respectivo número de inscrição.

## 6 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

**6.1** O Processo Seletivo Simplificado será composto de duas fases:

**a)** Fase 1 – Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos as funções, com data provável de realização em **05 de janeiro de 2014**.

**b)** Fase 2 – Valoração dos Títulos, de caráter classificatório, para os candidatos na Fase 1, no período de **13 a 15 de janeiro de 2014**.

## 7. DA PROVA E DOS PRINCÍPIOS

**7.1.** O Processo Seletivo Simplificado constará de duas fases, sendo a **Fase 1 - Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório e a **Fase 2 – Valoração de Títulos**, de caráter classificatório.

**7.2.** Só participarão da **Fase 2 – Valoração de Títulos**, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na **Fase 1**.

**7.2.1.** Caso o número de candidatos aprovados na **Fase 1 - Prova Objetiva**, for igual ou inferior ao número de vagas disponibilizadas neste edital, o valor da prova objetiva será reduzido para 40 (quarenta) pontos para a respectiva Função.

**7.3.** A Prova Objetiva para todas as Funções tem caráter eliminatório e classificatório, sendo composta de **40 (quarenta)** questões para as Funções de **Professor** e de **25 (vinte e cinco) questões** para a Função de **Estagiário**, com **04 (quatro) alternativas de respostas**, sendo somente uma a correta, conforme a seguir especificado:

FUNÇÃO	CONHEC. PEDAGÓGICOS	CONHEC. ESPECÍFICOS	CONHEC. INFORMÁTICA	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
PROFESSOR DE CRECHE	10	25	05	2,50	100,00
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I	10	25	05	2,50	100,00
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II (INGLÊS)	10	25	05	2,50	100,00
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II (EDUCAÇÃO FÍSICA)	10	25	05	2,50	100,00
ESTAGIÁRIO	10	10	05	4,00	100,00

**7.4.** A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada em 2 (dois) períodos, às 8h00 e às 13h00, no prédio da Escola Municipal de Ensino Fundamental “José Domiciano Nogueira”, situada à Rua





**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Teófilo Otoni, 320, em Regente Feijó - Estado de São Paulo, no dia **05.01.2014**, com duração máxima de 3 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento do Cartão de Respostas.

**7.4.1.** Os horários de realização das provas estão assim distribuídos:

FUNÇÕES	HORÁRIO DAS PROVAS
PROFESSOR DE ED. BÁSICA I	8h00
PROFESSOR DE ED. BÁSICA II - INGLÊS	8h00
PROFESSOR DE ED. BÁSICA II – ED. FÍSICA	8h00
PROFESSOR DE CRECHE	13h00
ESTAGIÁRIO	13h00

**7.5.** Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares na escola indicada no **Item 6.4**, a Empresa Organizadora e a Prefeitura Municipal poderão alterar horário da prova ou até mesmo dividir a aplicação da prova em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais por meio do site <http://www.sigmams.com.br>.

**7.5.1** - Será disponibilizado no site <http://www.sigmams.com.br>, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Edital de Convocação dos candidatos inscritos;

**7.6.** Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, e outros dados que porventura vierem a ser divulgados, deverão ser reclamados, até 72 (setenta e duas) horas após a divulgação do Edital de convocação para a realização da prova objetiva, não sendo aceitas reclamações posteriores.

**7.7.** Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário constantes neste Edital.

**7.7.1** Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento original de identidade, assim consideradas as carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas e a Carteira de Trabalho e Previdência Social, Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, tenham validade como documento de identidade.

**7.7.2.** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei n.º 9.503/97), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

**7.7.3.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

**7.8.** Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

---

**7.9.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**7.10.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 02, borracha macia e comprovante de inscrição, bem como do documento original de identidade, conforme disposto no item 6.4.1.

**7.11.** Durante a prova objetiva não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização de máquina calculadora, relógios com calculadora ou qualquer outro equipamento eletrônico, incluindo pagers e telefones celulares, bem como a comunicação com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao processo seletivo simplificado.

**7.12.** Apenas na hipótese de candidatos portadores de deficiência, previamente justificados e aceitos pela organização do Processo Seletivo Simplificado, serão permitidas exceções no que concerne à comunicação com pessoas estranhas ao processo seletivo simplificado.

**7.12.1.** Não será permitido que o candidato ausente-se do recinto destinado à realização das provas, após iniciadas, salvo em casos especiais e momentâneos, quando deverá ser devidamente acompanhado de fiscal.

**7.13.** No ato da realização da prova objetiva, serão fornecidos o caderno de questões e o cartão definitivo de respostas. O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando qualquer um desses materiais, sem autorização e acompanhamento do fiscal.

**7.14.** O candidato lerá a prova no caderno de questões e marcará suas respostas no cartão definitivo de respostas.

**7.15.** Ao terminar, entregará ao fiscal o cartão definitivo de respostas após o seu preenchimento.

**7.16.** Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

**7.17.** O caderno de questões da prova objetiva será devolvido ao candidato na forma a ser divulgada no momento da prova.

**7.18.** Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste edital:

- a)** apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;
- b)** apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no edital de convocação e no cartão de convocação;
- c)** não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

---

- d) não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
- e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- f) ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
- g) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
- h) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (pagers, celulares, etc.);
- i) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- j) não devolver integralmente o material solicitado;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) obtiver nota “zero” na prova de redação.

#### 8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA – FASE 1

**7.1.** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório, sendo que o valor de cada questão correta será proporcional ao total de questões da referida prova, de acordo com a Função, estabelecido no item 7 deste Edital.

**7.2.** O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na **Prova Objetiva** estará eliminado deste Processo Seletivo, salvo a ocorrência do disposto no **Item 6.2.1** deste Edital.

#### 9. DOS TÍTULOS – FASE 1

**9.1.** Os candidatos **aprovados** na prova **objetiva** serão convocados a apresentar os documentos referentes à valoração dos títulos, no período de 13 a 15 de janeiro de 2014, no horário das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, na sede da DMEC – Divisão Municipal de Educação e Cultura, sito na Rua Martins Francisco, nº 216, centro, na cidade de Regente Feijó/SP.

**9.1.1.** Não será permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

**9.2.** O candidato deverá comparecer na data, horário e local determinado para a apresentação dos títulos, em um “**envelope**”, preferencialmente não transparente, contendo os documentos inerentes aos títulos, através de cópia autenticada ou cópia em conjunto com original, que depois de conferida pelo receptor será devolvida imediatamente ao candidato, com o seguinte endereçamento:

À

Prefeitura Municipal de Regente Feijó

Comissão Especial de Processo Seletivo

REF.: Processo Seletivo Simplificado – TÍTULOS

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

FUNÇÃO: \_\_\_\_\_



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

---

**9.2.1.** Após a conferência, o envelope será lacrado e rubricado pelo receptor e pelo candidato.

**9.3.** Os títulos apresentados terão a seguinte pontuação:

<b>ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>	<b>COMPROVANTES</b>
Conclusão de curso superior, quando não for pré-requisito para a contratação.	2,00	4,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Instituição Educacional.
Conclusão de curso de pós-graduação, <i>latu sensu</i> , em nível de Especialização, na área da educação, com carga horária mínima de 360 horas.	2,00	4,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Instituição Educacional.
Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Mestrado, na área da educação.	3,00	6,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Instituição Educacional.
Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Doutorado, na área da educação.	5,00	10,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Instituição Educacional.

**9.3.1.** Fica limitado a apresentação de 2 (dois) comprovantes, por título.

**9.3.2.** Não serão considerados os cursos realizados por correspondência, os cursos inteiramente à distância ou com carga horária estimada, bem como aqueles cujos certificados não constem a carga horária realizada.

**9.3.3.** Os comprovantes apresentados sob a forma de “Atestado de Conclusão” deverá vir acompanhado com o respectivo histórico curricular cumprido.

**9.3.4.** O “Atestado de Conclusão” emitido por Instituição Educacional deverá ser elaborado em papel timbrado, contendo a assinatura e identificação do responsável pela emissão.

**9.3.5.** Os certificados em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

**9.4.** A valoração dos títulos será de responsabilidade de uma Comissão, composta por 3 (três) servidores da Equipe Técnica da DMEC – Divisão Municipal de Educação e Cultura, devidamente constituída por ato da Divisão, para tal finalidade.

**9.4.1.** Após a análise dos documentos, a Comissão emitirá relatório contendo, com a pontuação auferida pelos candidatos, por função, que será encaminhada à empresa responsável pela execução deste Processo Seletivo Simplificado para que sejam computados no resultado final.



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

---

**9.5.** As cópias dos Títulos entregues, cuja devolução não for solicitada no prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da homologação do resultado final do Processo Seletivo poderão ser incinerados pela Administração Municipal.

#### **10. DA CLASSIFICAÇÃO**

**10.1.** Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do valor da somatória pontuação auferida nas Fases 1 e 2, deste certame.

**10.2.** Em caso de igualdade na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão considerados os seguintes fatores de preferência:

**a)** candidato de idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/03, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.

**b)** candidato de maior idade, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.

**10.3.** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio do maior número de filhos menores.

#### **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** Serão admitidos recursos, no prazo de 02 (dois) dias úteis, ao gabarito, à classificação e à classificação final, contados a partir das respectivas publicações no site <http://www.sigmams.com.br>, por afixação no mural localizado no átrio da Prefeitura Municipal, na DMEC- Divisão Municipal de Educação e na imprensa oficial do Município.

**11.2.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item acima.

**11.3.** Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Regente Feijó, via Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Regente Feijó através de SEDEX endereçado ao mesmo, para o seguinte endereço: Rua José Gomes, nº 558, centro, Caixa Postal nº 138, Regente Feijó/SP, CEP nº 19.570-000.

**11.4.** O recurso deverá conter as seguintes informações essenciais:

- nome do recorrente;
- endereço completo;
- inscrição;
- função.



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

---

**11.4.1.** No caso de recurso em face do gabarito, deverá constar o número da questão, a alternativa assinalada pelo candidato e o gabarito divulgado através da Imprensa Oficial do Município de Regente Feijó, com argumentação lógica e consistente.

**11.4.2.** No caso de recurso em face da classificação e classificação final, deverá do mesmo constar as razões do pedido, com argumentação lógica e consistente.

**11.5.** Os recursos deverão estar digitados ou datilografados, não serão aceitos recursos interpostos por via postal comum, fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

**11.6.** Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão reconhecidos ou avaliados.

**11.7.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos sendo considerada, para tanto, a data da postagem quando por via postal.

**11.8.** Os recursos serão encaminhados para análise da empresa SIGMA Assessoria em Gestão Pública Ltda, ficando o resultado sujeito à decisão da Comissão de Processo Seletivo.

**11.9.** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todo(s) candidato(s) presente(s) à prova.

**11.10.** No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

**11.11.** Após julgados todos os recursos apresentados será publicado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, com as alterações ocorridas em face do disposto no item **12.1** deste Edital.

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** Após a publicação do Edital contendo o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, todos os atos inerentes ao referido Processo Seletivo Simplificado, serão encaminhados ao Prefeito Municipal, para conhecimento, apreciação e posterior homologação.

## **13. DA CONTRATAÇÃO**

**13.1.** A contratação dos candidatos classificados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final de acordo com as necessidades da Administração.

## **14. DAS VAGAS E SUA ACEITAÇÃO**

**14.1.** Os candidatos aprovados serão convocados pela imprensa oficial do Município, para procederem à aceitação das vagas oferecidas, seguidas rigorosamente a ordem de classificação final.



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

---

**14.2.** O não preenchimento dos requisitos de habilitação dispostos no item 3.1 deste Edital implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

**13.3.** O candidato convocado, que não atender ao chamamento, ou dela desistir, perderá o direito à aceitação.

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**15.2.** A inexatidão das afirmativas ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da investidura, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

**15.3.** A classificação definitiva gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à convocação, reservando-se ao Município de Regente Feijó a prerrogativa de proceder às convocações dos candidatos classificados para as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as funções vagas existentes e as que vagarem, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

**15.4.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, junto à empresa SIGMA Assessoria em Gestão Pública Ltda e após a homologação do processo seletivo simplificado, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Regente Feijó.

**15.5.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado na imprensa oficial do Município.

**15.6.** O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo.

**15.7.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado através da Imprensa Oficial do Município, ou através do site: <http://www.sigmams.com.br>.

**15.8.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo, supervisionado pelo Departamento de Administração da Prefeitura Municipal de Regente Feijó/SP.



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

---

Regente Feijó/SP, 19 de novembro de 2013.

**VALDIRENE ALVES MACEDO**  
**MEMBRO**

**SOLANGE APARECIDA MALACRIDA BROCCA**  
**PRESIDENTE**

**LIZANDRA PERELLI LOPES MIGUEL**  
**MEMBRO**





**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**ANEXO I**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO – TODAS AS FUNÇÕES**

- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/96.
- Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90 – ECA.
- Guia Curricular da Rede Municipal de Ensino de Regente Feijó – 2.010.
- Lei Orgânica do Município de Regente Feijó – 2002.
- Parecer nº 18 de 2012 CEB/CNE- Disponível em: [http://undime.org.br/wp-content/uploads/2013/09/pceb018\\_12.pdf](http://undime.org.br/wp-content/uploads/2013/09/pceb018_12.pdf).
- Diretrizes Nacionais para a Educação Infantil - 2.009.
- Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil – Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria da Educação Fundamental – Brasília: MEC/SEF 1.998.
- Diretrizes Curricular Nacional para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos – Parecer CNE/CEB – 11/2010.
- Parâmetros Curriculares Nacionais/ Ministério da Educação. Secretaria da Educação Fundamental – 3ª. ed. – Brasília, 2001.

**CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA – TODAS AS FUNÇÕES**

Texto da revista Nova Escola “A alfabetização do nosso tempo”. Beatriz Santomauro . Agosto de 2013. p. 46.  
 Microsoft Windows 95/98/2000/XP/Windows 7; Microsoft Word 97/2000/2003/XP/2010 e Microsoft Excel 97/2000/2003/XP/2010:

Utilização do mouse; Os ícones da área de trabalho; As barras de tarefas; Os Gadgets; Os elementos de uma janela; Gerenciamento de várias janelas; Organização de janelas; Funcionamento das teclas de atalhos; Principais teclas de atalhos; Utilização da biblioteca do Windows; Modos de exibição do Windows; Exclusão e restauração de arquivos; Propriedades da lixeira; Pesquisas em pastas; Configuração do Painel de Controle; Manipulação de Arquivos e Pastas (Windows Explorer); Iniciação do Microsoft Word; Digitação e seleção de textos; Exibindo marcas de parágrafo e símbolos especiais; Modos de exibição do Word; Abertura e salvamento de documentos; Edição de texto com o Word; Aparência dos textos; Bordas e sombreado; Layouts de páginas; Tabelas; Elementos gráficos do Word; Impressão de textos; Iniciação do Microsoft Excel; Digitação de dados no Excel; Manipulação de Células e Planilhas; Trabalhando com fórmulas, funções; banco de dados do Excel, formatação de planilhas, gráficos e impressão do Excel; História da Internet; O que é necessário para acessar a Internet; Provedores de serviços; E-MAIL (Correio Eletrônico); www (World Wide Web); Navegando pela Internet; Ferramentas de busca; Salvando imagens; Trabalhando com Favoritos; Opções da Internet.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ESTAGIÁRIO**

- OLIVEIRA, Zilma de M. Ramos de. A criança e seu desenvolvimento – Perspectivas para se discutir a Educação Infantil. São Paulo: Cortez, 2012.



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

---

- GARCIA, Regina Leite. Revisitando a Pré-escola. “O debate Piaget/Vygotsky: uma contribuição para a questão do conhecimento na pré-escola. p. 108-120. São Paulo, Cortez, 2005.
- BRAKLING, Kátia Lomba. Sobre a leitura e formação de leitores. São Paulo: SEE: Fundação Vanzolini, 2004. texto parcialmente publicado no portal [www.educarede.org.br](http://www.educarede.org.br)
- SMOLE, Kátia Stocco. Ler, Escrever e resolver problemas: habilidades básicas para aprender matemática. Cap. 1: Comunicação em Matemática. p. 15-27. Porto Alegre: Artmed, 2001 e Cap.2: Textos em matemática: Por que não? p. 29-68. Porto Alegre: Artmed, 2001.

**PROFESSOR – CRECHE**

- MEC, Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais da criança/Maria Malta Campos e Fúlvia Rosemberg.- 6 ed. Brasília : SEB, 2009.
- ZABALZA, Miguel A. Qualidade em Educação Infantil. Cap. 11: A Organização dos Espaços na Educação Infantil p.229-270.In. Lina Iglesias Forneiro.
- SANTOS dos, Santa Marli Pires. Brinquedo e Infância: um guia para pais e educadores em creche. Petrópolis: Editora Vozes, 2001.

**PROFESSOR – EDUCAÇÃO BÁSICA I (PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL)**

- OLIVEIRA, Zilma de M. Ramos de. A criança e seu desenvolvimento – Perspectivas para se discutir a Educação Infantil. São Paulo: Cortez, 2012.
- GARCIA, Regina Leite. Revisitando a Pré-escola. “O debate Piaget/Vygotsky: uma contribuição para a questão do conhecimento na pré-escola. p. 108-120. São Paulo, Cortez, 2005.
- BRAKLING, Kátia Lomba. Sobre a leitura e formação de leitores. São Paulo: SEE: Fundação Vanzolini, 2004. texto parcialmente publicado no portal [www.educarede.org.br](http://www.educarede.org.br)
- SMOLE, Kátia Stocco. Ler, Escrever e resolver problemas: habilidades básicas para aprender matemática. Cap. 1: Comunicação em Matemática. p. 15-27. Porto Alegre: Artmed, 2001 e Cap.2: Textos em matemática: Por que não? p. 29-68. Porto Alegre: Artmed, 2001.
- MEC, PNAIC: Ano 1, Unidade 04: “Que brincadeira é essa? E a alfabetização?”. p. 14-21. Brasília. 2012.
- MEC, PNAIC: Ano 1, Unidade 04: “Qualquer maneira de jogar e brincar vale a pena? O que fazer para ajudar as crianças aprender?”. P. 22-24. Brasília. 2012.
- MEC, PNAIC: Ano 1, Unidade 06: “Relações entre Apropriação do SEA e letramento nas diferentes áreas do Conhecimento”. p. 06-11. Brasília. 2012.
- MEC, PNAIC: Ano 2, Unidade 06: “Planejar para integrar saberes e experiências”. p. 06-13. Brasília. 2012.
- MEC, PNAIC: Ano 2, Unidade 06: “o ensino de História(s) e da Matemática: em ritmo dos jogos e das brincadeiras”. p. 19-30. Brasília. 2012.
- MEC, PNAIC: Ano 3, Unidade 04: “Atividades lúdicas: hora de aprender, hora de avaliar?”. p. 28-31. Brasília. 2012.
- MEC, PNAIC: Ano 3, Unidade 06: “Dialogando com as diferentes áreas do conhecimento”. p. 06-10. Brasília. 2012.
- Secretaria Da Educação. Programa Ler e Escrever – Guia de Planejamento e Orientações de Didáticas. Professor Alfabetizador – 1º e 2º ano. São Paulo: FDE, 2.010/2.011



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA**

- Parâmetros Curriculares Nacionais/ Ministério da Educação. Secretaria da Educação Fundamental – 3.ed. – Brasília, 2001. Parte Educação Física.
- Documentos para Educação Física. SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Educação. Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas. Escola de tempo integral: oficinas curriculares de atividades esportivas e motoras; esporte, ginástica, jogo – ciclos I e II. São Paulo
  - A educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades.
  - As diferentes concepções e os aspectos legais da Educação Física na escola.
  - Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar.
  - Educação Física escolar e cidadania.
  - Esporte e jogos na escola: competição e cooperação; educação Física, reprodução e mudança: elementos para uma prática libertadora e democrática.
  - Desenvolvimento motor e desenvolvimento social: análise das tendências pedagógicas em Educação Física.
    - Educação Física, esporte e lazer.
    - Corporeidade na escola: as práticas corporais no contexto das ações escolares.
    - A história da Educação Física.
    - Métodos e técnicas da Educação Física.
    - Didática específica da Educação Física.
    - Educação Física e Aprendizagem social.
    - Educação Física e contexto social.
    - As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Educação Física Escolar, crescimento e desenvolvimento: diferentes abordagens. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais.
      - Noções de Fisiologia do exercício. A Educação Física e os parâmetros curriculares.
      - Educação Física, Inclusão e Diversidade.
      - Concepção histórico social da criança.
      - Jogos e brincadeiras na educação infantil.
      - Educação Psicomotora e as fases do desenvolvimento infantil.

**PROFESSOR – LÍNGUA ESTRANGEIRA (INGLÊS)**

- Parâmetros Curriculares Nacionais/ Ministério da Educação. Secretaria da Educação Fundamental – 3.ed. – Brasília, 2001. Parte Inglês
  - Compreensão de textos escritos contemporâneos, literários e não literários.
  - Conhecimento de aspectos linguísticos-estruturais e gramática funcional.
  - Estrutura da sentença: Frase nominal, Substantivo Genitivo, Adjetivo (graus comparativo e superlativo) - Locuções adjetivas; Artigos; Numerais; Pronomes; Frase verbal Verbo (modo, forma, tempo); Auxiliares Modais Locuções verbais - Verbos irregulares - Voz ativa/passiva; Advérbios; Locuções Adverbiais; Preposições; Conjunções; Processos de formação de palavras; Discurso indireto.



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

---

**ANEXO II**

**DAS ATRIBUIÇÕES**

**PROFESSOR DE CRECHE**

Conhecer o Projeto Político-Pedagógico da instituição e o Plano Municipal de Educação. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica de sua instituição. Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento da criança a fim de subsidiar reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a Proposta Pedagógica sob orientação do coordenador pedagógico e ou diretor de escola. Registrar a frequência diária das crianças e encaminhar à pessoa responsável. Garantir às crianças que estão iniciando, bem como aos seus responsáveis, um período de adaptação e o acolhimento na instituição. Receber diariamente na entrada e acompanhá-las na saída da instituição proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência. Acompanhar as tentativas das crianças, incentivar a aprendizagem, oferecer elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo. Estimulá-las em seus projetos, ações e descobertas. Ajudá-las nas suas dificuldades, desafiá-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação. Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado dos espaços e recursos necessários para o desenvolvimento das atividades. Manter permanente contato com os pais ou responsáveis e participar junto com os mesmos dos encontros de orientações da instituição. Participar e propor atividades de desenvolvimento profissional para melhoria permanente da qualidade do trabalho da equipe. Observar constantemente as crianças em relação ao seu bem estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações. Propor e participar de brincadeiras adequadas à fase de desenvolvimento da criança, em diferentes espaços. Estimular as crianças na conservação dos diferentes ambientes e materiais. Manter rigorosamente a higiene pessoal. Desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de higiene e saúde. Dar banho nos bebês e nas crianças estimulando a autonomia. Garantir o banho de sol, diariamente, para os bebês, estimulando-os com atividades diversificadas. Higienizar as mãos e rosto dos bebês. Trocar fraldas e roupas dos bebês. Auxiliar, orientar e acompanhar as crianças no controle de esfínteres e se necessário completar a higiene. Acompanhar, orientar e completar o banho das crianças. Orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia. Acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo junto das mesmas. Incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da instituição educacional, respeitando o ritmo e o paladar de cada um, auxiliando-os a conquistar a autonomia. Organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças. Alimentar e hidratar os bebês, estimulando a eructação após as refeições. Ministrando medicamentos apenas sob prescrição médica. Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público. Examinar os materiais antes do uso, quanto aos aspectos de estabilidade e segurança. Realizar a higienização dos brinquedos. Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam aos pais ou responsáveis, após o horário regular de saída, zelando pela segurança e bem estar das mesmas. Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso julgue-as ilegais. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

---

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I / PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS / PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA.**

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. Elaborar e cumprir Plano de Trabalho, de acordo com a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. Ministrando os dias letivos e horas-aulas estabelecidos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Proceder, contínua e permanentemente a avaliação do aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades. Participar da reunião de avaliação do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las. Encaminhar à equipe técnico/administrativo-pedagógica os conceitos e relatórios das avaliações bimestrais e anuais, e os dados de apuração de assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar. Propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica. Planejar e executar estudos contínuos de recuperação, estabelecendo estratégias onde sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento. Respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula. Participar das atividades de articulação da escola com a comunidade. Executar outras tarefas referentes a função. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a Função.

**ESTAGIÁRIO**

Comparecer diariamente à escola e nela permanecer durante um dos períodos de funcionamento da unidade fixada pelo diretor da escola, participar das atividades do processo ensino-aprendizagem da respectiva unidade escolar, apoiar os professores regentes de classe nas atividades necessárias ao atendimento dos alunos, atuar nas atividades de apoio suplementar juntamente com o professor titular de classe ou sob sua orientação, atuar em atividades de reforço/recuperação de alunos, orientado pelo professor titular da classe, colaborar com os professores regentes de classes com alunos especiais, participar da elaboração do projeto político-pedagógico da escola, colaborar na elaboração e execução da programação referente à regência de classe e atividades afins.



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Anexo III**  
**REQUERIMENTO ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

<b>REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO</b>			
<p>O candidato abaixo identificado, requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição no <b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ/SP</b> de acordo com o Edital 001/2013, de 18 de novembro de 2013 <b>para o cargo/função:</b></p> <p>_____.</p>			
<b>1. DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO</b>			
Nome:			
Filiação:			
Estado Civil:	Data de Nascimento:	RG Nº:	CPF:
Endereço Residencial:			
Cidade:	UF:	CEP:	
Telefone Residencial:	Quantidade de pessoas que residem com o candidato		
<b>DOCUMENTOS ANEXADOS AO PRESENTE REQUERIMENTO:</b>			
_____			
_____			
<p>Este requerimento <b>NÃO</b> dispensa o candidato do preenchimento da "<b>FICHA DE INSCRIÇÃO</b>".  A solicitação de <b>inscrição com isenção</b> do pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita, obrigatoriamente, até o <b>prazo máximo de 28 de novembro de 2013</b>.  Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.</p>			
<p>O candidato declara, sob as penas da lei e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações, os dados e os documentos apresentados, prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão do Processo seletivo Simplificado.</p>			
<p><b>Regente Feijó/SP, ____ de _____ de 2013.</b></p>			
<p>_____</p> <p><b>Assinatura do Candidato</b></p>			