



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2016

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2016

ANTONIO LUIZ ZANETI, Prefeito do Município de Marapoama (SP), através da Comissão do Processo Seletivo nomeada pela Portaria nº 272/2015, nos termos da legislação vigente, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado nº. 01/2016, destinado a selecionar candidatos para contratação de: **Monitor de Informática, Inglês, Monitor de Artesanato, Monitor de Recreação, Reforço/Apoio Pedagógico, Tarefa, Leitura, Agente de Apoio Educacional, Professor PEB I - Fundamental I e Professor PEB I - Fundamental I (Psicopedagogo)**; da Prefeitura Municipal de Marapoama (SP), regidos pela CLT e demais Legislações pertinentes.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 A organização e realização do Processo Seletivo estão sob a responsabilidade da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME.
- 1.2 O acompanhamento do Processo Seletivo está sob a responsabilidade da Comissão, designada através da Portaria nº 272/2015.
- 1.3 O Processo Seletivo terá prazo de validade de 1 (um) ano, a partir da data da publicação da homologação do referido Processo, dentro do qual a municipalidade poderá efetuar contratação temporária em caso de disponibilidade de vagas, respeitando sempre a ordem classificatória, dentro das possibilidades orçamentárias, desde que autorizado pelo Sr. Prefeito Municipal de Marapoama (SP).
- 1.4 O presente processo tem a finalidade de prover vagas existentes ou a vagar, dos cargos descritos no item 2, no período de validade do certame de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

2 DOS CARGOS

- 2.1 Os cargos, vagas, vencimentos, jornada de trabalho, requisitos para preenchimento e taxa de inscrição, são os especificados nos quadros abaixo:



REFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA
ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

PROJETO PERÍODO INTEGRAL

GRUPO I						
COD. CARGO.	CARGOS	Nº Vagas	Venci-mento e Valor (R\$)	Jornada de Trabalho	Requisitos para Preenchimento	TAXA DE INSCRIÇÃO
1	Monitor de Informática	Cadastro de reserva	10,86 h/aula	A atribuição será feita de acordo com a necessidade da ADM. Munic.	Ensino Médio Completo, conhecimentos práticos na área.	R\$ 40,00
GRUPO II						
COD. CARGO.	CARGOS	Nº Vagas	Venci-mento e Valor (R\$)	Jornada de Trabalho	Requisitos para Preenchimento	TAXA DE INSCRIÇÃO
1	Inglês	Cadastro de reserva	10,86 h/aula	A atribuição será feita de acordo com a necessidade da ADM. Munic.	Licenciatura plena em Letras com conhecimentos práticos na área, Registro Profissional.	R\$ 40,00
2	Monitor de Artesanato	Cadastro de reserva	10,86 h/aula	A atribuição será feita de acordo com a necessidade da ADM. Munic.	Licenciatura plena em Pedagogia com conhecimentos práticos na área, Registro Profissional.	R\$ 40,00
3	Monitor de Recreação	Cadastro de reserva	10,86 h/aula	A atribuição será feita de acordo com a necessidade da ADM. Munic.	Licenciatura plena em Educação Física, com conhecimentos práticos na área, Registro Profissional.	R\$ 40,00
4	Reforço/Apoio Pedagógico	Cadastro de reserva	10,86 h/aula	A atribuição será feita de acordo com a necessidade da ADM. Munic.	Licenciatura plena em Pedagogia com conhecimentos práticos na área, Registro Profissional.	R\$ 40,00
5	Tarefa	Cadastro de reserva	10,86 h/aula	A atribuição será feita de acordo com a necessidade da ADM. Munic.	Licenciatura plena em Pedagogia com conhecimentos práticos na área, Registro Profissional.	R\$ 40,00
6	Leitura	Cadastro de reserva	10,86 h/aula	A atribuição será feita de acordo com a necessidade da ADM. Munic.	Licenciatura plena em Pedagogia com conhecimentos práticos na área, Registro Profissional.	R\$ 40,00



REFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

APOIO A GRADE CURRICULAR

GRUPO I						
COD. CARGO.	CARGOS	Nº Vagas	Venci-mento e Valor (R\$)	Jornada de Trabalho	Requisitos para Preenchimento	TAXA DE INSCRIÇÃO
1	Agente de Apoio Educacional	Cadastro de reserva (de acordo com a necessidade da grade curricular)	1.629,00	30 h/s	Licenciatura plena em qualquer área, Registro Profissional.	R\$ 40,00
2	Professor PEB I - Fundamental I	Cadastro de reserva (de acordo com a necessidade da grade curricular)	10,86 h/aula	30 h/s	Licenciatura plena em Pedagogia com conhecimentos práticos na área, Registro Profissional e Título específico da área.	R\$ 40,00
3	Professor PEB I - Fundamental I (Psicopedagogo)	Cadastro de reserva	12,44 h/aula	30 h/s	Licenciatura plena em Pedagogia com conhecimentos práticos na área e pós-graduação em psicopedagogia institucional e clínica, Registro Profissional e Título específico da área.	R\$ 40,00

2.2 As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I do presente edital.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

3.1.1 Antes de efetuar a inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos:

- ser brasileiro nato e, se estrangeiro, atender aos requisitos legais em vigor;
- ter 18 (dezoito) anos completos até a data da realização das provas, sendo vedada a inscrição condicional ou extemporânea;
- estar quite com as obrigações militares até a data da posse, quando for o caso;
- estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;
- possuir aptidão física e mental;
- possuir o nível de escolaridade, especialização e capacitação exigidos para o exercício do cargo;
- não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
- não ter antecedentes criminais;
- não estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos;
- não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo



REFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os empregos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;

-não ter, anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou ter sido demitido a bem do serviço público;

-não registrar crime contra a Administração Pública.

3.1.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.3 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição para mais de uma função no mesmo horário de prova, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

3.1.4 A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

3.1.5 Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas e alteração de locais de realização das provas.

3.1.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato podendo o mesmo ser excluído do certame quando da suposta contratação, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

3.1.7 O formulário de Inscrição estará disponível no endereço eletrônico www.proamac.com.br.

3.2 Procedimento para inscrição, taxas e formas de pagamento:

3.2.1 Para formalizar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico www.proamac.com.br, da seguinte forma:

-Acesse o site www.proamac.com.br;

-Clique sobre o item CONCURSO;

-Clique em Processo Seletivo – PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA/SP;

-Preencha todos os campos do formulário de inscrição;

-Clique em Finalizar;

-Na sequência o sistema irá gerar o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, que deverá ser apresentado no dia da realização da prova com autenticação de recolhimento.

3.2.2 Período e Procedimentos para Inscrição, **SOMENTE** ocorrerá no endereço eletrônico www.proamac.com.br, no período entre as 9 horas do dia 15/01/2016, até às 17 horas do dia 24/01/2016, (horário de Brasília).

3.2.3 O candidato deverá efetuar o pagamento da importância de R\$ 40,00 (quarenta reais) pela taxa de inscrição.

3.2.4 O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de cancelamento ou não realização do PROCESSO SELETIVO.

3.2.5 Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em discordância com as condições previstas neste Edital.

3.2.6 Não será efetivada a inscrição se, por qualquer motivo houver inconsistência do pagamento da taxa de inscrição.



REFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

3.2.7 A relação completa de candidatos inscritos será divulgada nos sites do Município (www.marapoama.sp.gov.br) e da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, bem como afixada no local de costume da Prefeitura Municipal de Marapoama/SP.

3.2.8 Caberá recurso contra o indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição.

3.2.9 O modelo de formulário para recurso estará disponível no endereço eletrônico www.proamac.com.br por meio do link específico.

3.2.10 O candidato deverá encaminhar o recurso com o comprovante de pagamento da taxa de inscrição digitalizado, bem como toda documentação que o candidato julgar necessária à comprovação da regularização da inscrição no e-mail: proamassessoriaeconsultoria@yahoo.com.br, para análise e resposta, tendo como título do e-mail “RECURSO”.

3.2.11 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada dentro do prazo constante no Anexo III deste Edital.

3.2.12 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como por todas as informações prestadas no ato da inscrição.

3.2.13 A Comissão do Processo Seletivo e a Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, não se responsabilizarão por eventuais coincidências de locais, datas e horários de provas e quaisquer outras atividades ou eventos.

4 DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 Solicitação de Condições Especiais para Realização das Provas:

4.1.1 O candidato portador de deficiência poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

4.1.2 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME.

4.1.3 O modelo do formulário de solicitação de condições especiais para realização das provas estará disponível no endereço eletrônico www.proamac.com.br por meio do link específico, onde o candidato deverá encaminhar tal solicitação acompanhado de laudo médico digitalizado para o e-mail: proamassessoriaeconsultoria@yahoo.com.br, para análise e resposta, tendo como título do e-mail “SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS”.

4.1.4 Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, constante no Anexo III, sob pena de não terem concedidas as condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.



REFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

4.1.5 A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA/SPe a Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, publicará a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como portador de deficiência e/ou pedido de condições especiais deferidos/indeferidos, de acordo com o laudo médico e parecer da equipe de profissionais responsável quando for o caso.

4.2 Fica reservado o direito do percentual de até 5% (cinco por cento) para pessoas portadoras de deficiência, nos termos da Lei Estadual n.º 683, de 18 de setembro de 1992, alterada pela Lei Complementar n.º 932, de 08 de novembro de 2002 que diz “§ 4º - Mesmo que o percentual não atinja o decimal de 0,5 (cinco décimos), quando o concurso indicar a existência de cinco a dez vagas, uma delas deverá ser preenchida obrigatoriamente por pessoa portadora de deficiência”.

5 DAS PROVAS

5.1 O Processo Seletivo constará de Prova Objetiva de caráter classificatório.

5.2 A prova objetiva será realizada no dia 06/02/2016, no local e horário abaixo descrito:

PROJETO PERÍODO INTEGRAL			
Grupo	Cargos	Horário das Provas	Local
I	Monitor de Informática	8h às 10h	EMEF. “FARIDE ABORIHAM” AV. Consolação nº 20 – Centro Marapoama/SP
II	Inglês, Monitor de Artesanato, Monitor de Recreação, Reforço/Apoio Pedagógico, Tarefa e Leitura		

APOIO À GRADE CURRICULAR			
Grupo	Cargos	Horário das Provas	Local
I	Agente de Apoio Educacional, Professor PEB I – Fundamental I e Professor PEB I – Fundamental I (Psicopedagogo)	10:30h às 12:30h	EMEF. “FARIDE ABORIHAM” AV. Consolação nº 20 – Centro Marapoama/SP

5.3 O candidato deverá comparecer ao local da realização das provas, no dia e horário acima citado, com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido de seus documentos, além de caneta esferográfica azul ou preta para execução da Prova Objetiva. O não comparecimento no horário e local indicado será considerado como desistência.

5.4 O ingresso no local da prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o comprovante de pagamento da taxa de inscrição, acompanhado do documento hábil de identificação que contenha foto.



REFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

5.4.1 São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97).

5.4.2 Não será admitido no local das provas o candidato que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

5.4.3 Durante as provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador, máquina de calcular MP3, MP4 ou similares, netbook, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de qualquer tipo de óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapalaria, tais como: chapéu, bonés, gorro, etc., devendo o candidato deixar tais pertences na mesa do Fiscal de Sala, sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo Público.

5.5 Não será permitida a permanência de pessoas estranhas no local determinado para a realização das provas.

5.6 A duração da prova objetiva será de 2 (duas) horas, e será controlado pela Comissão do Processo Seletivo durante a aplicação da prova.

5.7 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

5.8 Por justo motivo, a critério da Comissão a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente Processo Seletivo poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas em que realizar-se-ão as provas.

5.9 Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar das Listas de Presença, mas que tenha em seu poder o respectivo comprovante de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital, o mesmo poderá participar deste Processo Seletivo devendo apresentá-lo à Comissão.

5.10 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência com data de validade atualizada, bem como um outro documento oficial que o identifique.

5.11 Cada candidato receberá um Caderno de Questões e uma Folha de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

5.12 O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em sua Folha de Respostas.



REFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

- 5.13** O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção.
- 5.14** A transcrição das alternativas para a Folha de Respostas e sua assinatura é obrigatória e será de inteira responsabilidade do candidato.
- 5.15** Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.
- 5.16** Na correção da Folha de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas e ou com mais de uma opção assinalada ou que estejam em branco.
- 5.17** Sob nenhuma hipótese haverá a substituição da Folha de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível.
- 5.18** A Comissão do Processo Seletivo, a Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME e os fiscais aplicadores não fornecerão qualquer material para os candidatos no dia da prova.
- 5.19** No decorrer da prova objetiva se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotar na folha de ocorrências para posterior análise.
- 5.20** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.
- 5.21** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 1 (uma) hora, contada do seu efetivo início.
- 5.22** Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, a Folha de Respostas devidamente assinada e o exemplar do Caderno de Questões.
- 5.23** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.
- 5.24** O não comparecimento para a prestação de qualquer prova excluirá automaticamente o candidato do Processo Seletivo.

6 DO PROGRAMA DE PROVA

- 6.1** O programa de prova a ser aplicado no presente Processo Seletivo é o constante do Anexo II deste Edital.

7 DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS



REFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

7.1 As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos.

7.1.1 As provas objetivas constarão de 30 (trinta) questões com 4 (quatro) alternativas, sendo que cada questão correta valerá 1 (um) ponto.

7.1.2 O presente Processo Seletivo terá caráter classificatório.

8 DOS TÍTULOS

8.1 Os Títulos deverão ser protocolados junto ao prédio da Escola E.M.E.F. "FARIDE ABORIHAM", AVENIDA CONSOLAÇÃO, Nº 20, CENTRO, MARAPOAMA – S.P, no período de 25 á 29 de janeiro de 2016 no horário das 9h as 11h e das 12h as 15h.

8.2 Serão pontuados "TÍTULOS" apenas para os cargos de Professor PEB I – Fundamental I e Psicopedagogo.

8.3 Serão considerados títulos somente os constantes na tabela a seguir, limitada a pontuação ao máximo descrito na mesma, sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.

TÍTULOS VÁLIDOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma de Doutor em Educação (6,00 pontos cada)	6,00
Diploma de Mestre em Educação (4,00 pontos cada)	4,00
Certificado de conclusão de Curso de Especialização, á nível de Pós-Graduação com nota de avaliação e duração mínima de 360 horas (2,00 pontos cada)	6,00

9 DOS RECURSOS

9.1 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado oficialmente nos sites da Prefeitura Municipal de Marapoama/SP e da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, bem como afixado no local de costume da Prefeitura.

9.2 Caberá recurso referente à relação de candidatos, formulação das questões das provas objetivas e contra erros ou omissões no gabarito oficial, conforme Anexo III - Cronograma de Execução.

9.2.1 O modelo de formulário para recurso estará disponível no endereço eletrônico www.proamac.com.br por meio do link específico.



9.2.2 O candidato deverá encaminhar o recurso com toda a documentação que julgar necessária ao recurso no e-mail: proamassessoriaeconsultoria@yahoo.com.br, para análise e resposta, tendo como título do e-mail "RECURSO".

9.2.3 Será admitido ao candidato apresentar recurso apenas uma vez, o qual poderá abranger uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados os recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

9.2.4 As provas objetivas de todos os candidatos, para o mesmo cargo, serão corrigidas novamente, se o recurso for considerado procedente e houver alteração no gabarito oficial.

10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Para efeito de classificação final, na hipótese de igualdade de pontuação, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:

- tiver maior idade;
- tiver maior número de filhos menores;
- casado ou viúvo.

11 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota obtida na respectiva prova objetiva.

11.2 A lista de classificação final será publicada no site da Prefeitura Municipal de Marapoama/SP e no site da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, bem como afixado no local de costume da Prefeitura, para o conhecimento dos candidatos.

12 DA NOMEAÇÃO E POSSE

12.1 A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, a disponibilidade orçamentária, a disponibilidade de vagas e do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Marapoama/SP e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do referido certame.

12.2 A contratação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por cargo, far-se-á, pela Prefeitura Municipal de Marapoama/SP, obedecido ao limite de vagas existentes e as que vierem a ocorrer posteriormente, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

12.3 A convocação será feita através do setor competente da Prefeitura Municipal de Marapoama/SP determinando o horário, dia e local para a apresentação do candidato.



REFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

12.3.1 Perderá os direitos decorrentes do Processo Seletivo o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Marapoama/SP.

12.4 Por ocasião da contratação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos relativos à confirmação das condições estabelecidas no item 3.1.1, e as comprovações de que atende aos requisitos estabelecidos no item 2.1, sendo que a não apresentação de quaisquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.

12.4.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

12.4.2 É facultado à Prefeitura Municipal de Marapoama/SP, exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessário.

12.5 Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

12.6 Os candidatos após o comparecimento e ciência da convocação, terão o prazo estipulado para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Nascimento ou Casamento ou de União Estável, Título de Eleitor, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 2 (duas) fotos 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF, Comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Comprovante de Residência Atual e demais documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos e exigências estabelecidos neste edital.

12.7 Na contratação o candidato será submetido à inspeção de saúde, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas e mentais.

12.8 Os candidatos portadores de deficiência serão submetidos à avaliação, perante uma junta multidisciplinar que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Emprego no qual venha a ser investido.

12.9 O Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano a partir da data da publicação da homologação do referido Processo, dentro do qual a municipalidade poderá efetuar contratação temporária em caso de disponibilidade de vagas, respeitando sempre a ordem classificatória, dentro das possibilidades orçamentárias, desde que autorizado pelo Sr. Prefeito Municipal de Marapoama (SP).

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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



REFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

13.2 Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Marapoama/SP, o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes.

13.3 Será excluído do Processo Seletivo, por ato da Comissão, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

13.3.1 Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

13.3.2 Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la.

13.3.3 For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital.

13.3.4 For responsável por falsa identificação pessoal.

13.3.5 Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.

13.3.6 Não devolver a folha de resposta.

13.3.7 Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão Municipal.

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

13.5 A aprovação no Processo Seletivo não gera direito a contratação, ficando a critério da Prefeitura Municipal, a convocação dos candidatos habilitados e classificados, mas esta, quando se fizer, respeitará rigorosamente a ordem de classificação final.

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

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

13.8 As convocações para as provas, publicações de resultados oficiais e comunicações relativas ao Processo Seletivo serão publicadas no site da Prefeitura Municipal de Marapoama/SP e da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME e afixados no Mural da Prefeitura, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

13.8.1 As comunicações realizadas via correio, possuem caráter meramente informativo, não eximindo o candidato de acompanhar os atos oficiais publicados pela Prefeitura Municipal de Marapoama/SP.



REFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

13.9 O candidato terá prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da publicação do ato, para a interposição de recursos ou pedidos de revisão, ressalvados os prazos específicos já estabelecidos neste Edital.

13.10 Caberá à Prefeitura Municipal de Marapoama/SP, a homologação dos resultados finais.

13.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal.

13.12 Não serão fornecidas informações relativas a resultado de prova e resultado final via telefone, fax ou e-mail.

13.13 A Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

13.14 Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I - Atribuição de cargos

Anexo II - Programa de Provas

Anexo III - Cronograma

Marapoama, 14 de Janeiro de 2016.

ANTONIO LUIZ ZANETI

Prefeito do Município



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2016

ANEXO I

ATRIBUIÇÃO DE FUNÇÕES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES E TAREFAS DOS CARGOS

MONITOR DE INFORMÁTICA

Ministrar aulas de informática educacional e desenvolver o aprendizado dos alunos através da tecnologia da informação; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratórios e salas de aula; participar da elaboração do projeto Político-Pedagógico, elaborar e cumprir seu Plano de Trabalho docente; zelar pela aprendizagem dos alunos; cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades específicas além de outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo.

INGLÊS

Planejar e ministrar aulas de Inglês; participar das atividades de capacitação de pessoal na sua área de atuação; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades específicas, além de outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo.

MONITOR DE ARTESANATO

Planejar e ministrar aulas de artesanato; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratórios e salas de aula; participar das atividades de capacitação de pessoal na sua área de atuação; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades específicas, além de outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo.



MONITOR DE RECREAÇÃO

Auxiliar na programação, planejamento das atividades recreativas, nas diversas faixas etárias (Infantil e Fundamental I); Propor projetos para dinamização das programações respeitando as diretrizes institucionais; Executar as programações recreativas conforme planejadas; Possuir capacidade de criação em relação ao desenvolvimento de atividades observando o mapa estratégico institucional; Integrar suas atividades com outras áreas, além de outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo.

REFORÇO/APOIO PEDAGÓGICO

Planejar e ministrar aulas de Reforço; auxiliar ou dar reforço (ou tirar) dúvidas para todos os anos; participar das atividades de capacitação de pessoal na sua área de atuação; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; executar e manter atualizado os registros relativos a suas atividades específicas, além de outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo.

TAREFA

Planejar e ministrar aulas de Tarefa; auxiliando os alunos na realização das atividades e tarefas; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratórios e salas de aula; participar das atividades de capacitação de pessoal na sua área de atuação; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades específicas, além de outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo.

LEITURA

Planejar e ministrar aulas de leitura; realizando atividades juntamente com a biblioteca, visando o aprimoramento pedagógico através da leitura, projetos de teatro, interpretação, produção de textos, etc; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades específicas, além de outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo.



REFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL

Atuar na biblioteca da escola, laboratório de informática e apoiar pedagogicamente onde se fizer necessário - atender a comunidade escolar e demais interessados, prestando informações e orientações;- cumprir a escala de trabalho que lhe for previamente estabelecida;- participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;- realizar serviços auxiliares relativos à parte financeira, contábil e patrimonial do estabelecimento; - sempre que solicitado; executar trabalho de digitação;- zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;- manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;- exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função, - cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento; - auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na proposta pedagógica curricular do estabelecimento de ensino;- auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros.

PROFESSOR PEB I – FUNDAMENTAL I

Ministrar aulas nas séries/anos iniciais do Ensino Fundamental I, inclusive na Educação de Jovens e adultos (EJA), visando à alfabetização e o desenvolvimento educacional do aluno;- elaborar atividades pedagógicas, utilizando documentação científica e outras fontes de informação; - participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino e as diretrizes da educação no Município; - zelar pela aprendizagem dos alunos; - aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade de aprendizagem da sala, para verificação do aproveitamento; - ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimento, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade individual do aluno, para verificar o aproveitamento; - participar das atividades educacionais que lhe foram atribuídas por força de suas funções; - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;- ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;- assegurar o



desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;- incentivar o diálogo e a cooperação entre educandos e a comunidade em geral visando a construção de uma sociedade democrática;- respeitar o aluno como sujeito do processo educativo; - elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; - participar do processo de planejamento, replanejamento, avaliação, exame final, execução de atividades escolares e avaliação das atividades escolares; - elaborar e executar a programação referente à regência de classes e atividades afins, conforme a proposta pedagógica e o regimento das Escolas Municipais de Ensino; - registrar sistematicamente a frequência dos alunos, notificando à direção e/ou a coordenação da escola o caso de faltas consecutivas e frequência irregular; - avaliar como diagnóstico e registro das dificuldades e/ou avanço dos alunos com a finalidade de redirecionar as ações e/ou práticas pedagógicas; - responsabilizar-se pelo processo de avaliação, recuperação e exame final dos alunos; - atender as convocações do Diretor ou da Coordenadoria Municipal de Educação;- executar outras atividades afins ou correlatas, de acordo com a orientação da Coordenadoria Municipal de Educação; - ministrar aulas de acordo com o calendário escolar e sua carga horária, além de outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR PEB I – FUNDAMENTAL I (PSICOPEDAGOGO)

Orientar auxiliar os docentes no acompanhamento das propostas curriculares, no planejamento das atividades de ensino das diferentes áreas e disciplinas em cada bimestre, na compreensão da proposta de organização dos conceitos curriculares correspondentes a cada ano/bimestre, na seleção de estratégias que favoreçam as situações de aprendizagem, mediante a adoção de práticas docentes significativas e contextualizadas, no monitoramento das avaliações bimestrais e projetos de recuperação e na identificação de atitudes e valores que permeiem os conteúdos e os procedimentos selecionados, imprescindíveis à formação de cidadãos afirmativos; Apoiar as ações de capacitação dos professores; Articular o planejamento dos anos finais do Ensino Fundamental I; Observar a atuação do professor em sala de aula com a finalidade de recolher subsídios para aprimorar o trabalho docente, com vistas ao avanço da aprendizagem dos alunos; Estimular abordagens multidisciplinares, por meio de projetos e/ou temáticas transversais que atendam demandas e interesses das crianças e/ou que se afigurem significativos para a comunidade.



REFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2016

ANEXO II

PROGRAMA DE PROVAS

MONITOR DE INFORMÁTICA

LÍNGUA PORTUGUESA

FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas – Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tóxica - Acentuação gráfica – Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

MATEMÁTICA

Raciocínio Lógico. Operações em N: Números Naturais, Propriedades das operações com números naturais, Situações-problema, Expressões numéricas simples, Ordem das operações, Situações-problema, Divisibilidade de números naturais, Múltiplos e divisores, Divisibilidade por 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10. Números racionais (Q), Conjunto Q, Representação geométrica, Números decimais, Operações em Q, Operações/problema, Cálculo mental de números racionais, Raiz quadrada associada à geometria e Raiz cúbica. Álgebra, Equações do 1º grau, Sentenças matemáticas, Conjunto universo e conjunto verdade, Resolução de situações-problema e Inequações. Matemática financeira, Razão e proporção, Grandezas proporcionais, Regra de três simples e composta e Percentagem e juros simples. Probabilidade, Noções de contagem e de probabilidade, Resolução e interpretação de problemas simples (sem regras).



REFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Gerenciamento de Banco de dados e a rede de computadores, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. Sistemas Operacionais Windows XP e Linux, instalação e configuração de suítes de escritório (MS-Office, Open Office), instalação e configuração de browser's (Internet Explorer e Mozilla Firefox). Noções de redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), administração de contas de usuários, fundamentos de rede locais (cabearamento, comunicação, placas de redes, modems, hubs, switches, roteadores).

INGLÊS, MONITOR DE ARTESANATO, MONITOR DE RECREAÇÃO, REFORÇO/APOIO PEDAGÓGICO, TAREFA, LEITURA, AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL, PROFESSOR PEB I – FUNDAMENTAL I E PROFESSOR PEB I – FUNDAMENTAL I (PSICOPEDAGOGO)

LÍNGUA PORTUGUESA

FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas – Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tóxica - Acentuação gráfica – Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

LEGISLAÇÃO

A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o Ensino Fundamental de nove anos. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=4034&Itemid

Ensino Fundamental de Nove Anos - Ministério da Educação. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/noveanorienger.pdf>

Parâmetros Curriculares Nacionais – Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental. Disponível em: <http://portaldoprofessor.mec.gov.br/linksCursosMateriais.html?categoria=23>

Expectativas de aprendizagem de língua portuguesa. Disponível em: http://www.demandanet.com/smerp2010/portal_doc/314.PDF



REFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

Orientações didáticas fundamentais sobre as expectativas de aprendizagem de língua portuguesa. Disponível em: http://www.demandanet.com/smerp2010/portal_doc/315.PDF

Constituição da Republica Federativa do Brasil Artigo 205 ao 214. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/lei8069_02.pdf

Lei n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm

CONHECIMENTO PEDAGÓGICO

BIBLIOGRAFIA GERAL:

BASSEDAS, Eulália; HUGUET, Teresa; SOLÉ, Isabel. Aprender e Ensinar na Educação Infantil. Artmed, 1999.

DOLZ, Joaquim; GAGNON, Roxane; DECÂNDIO, Fabrício de. Produção Escrita e Dificuldades de Aprendizagem. 1ª ed. Campinas: Mercado de Letras, 2010.

FERREIRA, Idalina Ladeira; CALDAS, Sara P. Souza. Atividades na Pré-Escola. São Paulo: Saraiva, 1981.

FERREIRO, Emilia. Processo de Alfabetização. Rio de Janeiro: Palmeiras, 1998.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática docente. São Paulo: Paz e Terra, 2008.

GUENTHER, Zenita Cunha. Desenvolver capacidades e talentos: um conceito de inclusão. 1ª ed. Petrópolis: Vozes, 2000.

LIBANEO, J. C. Didática. São Paulo: Cortez Editora (Série Formação Geral), 1994. OLIVEIRA, Marta Kohl. Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento; um processo sócio-histórico. 4.ed. São Paulo: Scipione, 1999.

LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. 22ª ed. São Paulo: Cortez, 2011.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Moderna, 2006. (Coleção Cotidiano Escolar)

MORETTO, Vasco Pedro. Prova: Um Momento Privilegiado de Estudo, Não um Acerto de Contas. 9ª ed. Rio de Janeiro: Lamparina, 2010.

PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: ArtMed, 2000.

PIAGET, JEAN. Seis Estudos de Psicologia RJ, Forense-Universitária, 1999



REFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

PIMENTA, Selma, G.A. A Construção do Projeto Pedagógico na Escola de 1º Grau. Idéias nº 8. 1.990, p 17-24.

SEBER, Maria da Glória. Piaget: o diálogo com a criança e o desenvolvimento do raciocínio. São Paulo: Scipione, 1987.

SOUZA, Paulo Nathanael Pereira de. Pré-Escola: uma nova fronteira educacional. São Paulo: Pioneira, 1983.

VIGOTSKY, LEV S. Teoria e método em psicologia. SP, Martins Fontes, 2004

WEISZ, Telma. O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem. 2ª ed. Ática, 2000.

ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como ensinar. São Paulo: Artes Medicas Sul, 1998



REFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2016

ANEXO III

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (DATAS PROVÁVEIS)

EVENTO	DATA
Publicação do Edital do Processo Seletivo	14/01/2016
Período de Inscrições	15 á 24/01/2016
Candidato com Deficiência data limite para encaminhar documento comprobatório	15 á 24/01/2016
Entrega de Títulos	25 à 29/01/2016
Divulgação da relação provisória de candidatos inscritos	28/01/2016
Prazo para recurso das Inscrições	29, 30 e 31/01/2016
Homologação dos Inscritos	01/02/2016
Realização das Provas Objetivas	06/02/2016
Divulgação Gabarito das Provas Objetivas	08/02/2016
Prazo de Recurso do Gabarito das Provas Objetivas	09, 10 e 11/02/2016
Publicação de retificações do gabarito oficial (se houver)	12/02/2016
Divulgação da Classificação Provisória	13/02/2016
Prazo de Recurso da Classificação Provisória	14, 15 e 16/02/2016
Divulgação da Classificação Final	17/02/2016
Homologação do Processo Seletivo	18/02/2016