



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

Secretaria de Administração

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2016

EDITAL NORMATIVO COMPLETO

“DISPÕE SOBRE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2016”

1 DAS ESPECIFICAÇÕES

- 1.1 O **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**, Estado de São Paulo, faz saber e torna pública a abertura de inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2016**, destinado à contratação temporária de pessoal por tempo determinado, visando atender necessidades de substituições temporárias, designações ou ocorrências eventuais, devidamente amparados e autorizados legalmente, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital, pela Lei Complementar 181, de 31 de janeiro de 2016 e suas posteriores alterações e demais disposições legais vigentes.
- 1.2 A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e dos demais editais, relativos às etapas deste Processo Seletivo Simplificado dar-se-ão com a afixação no Quadro de Publicações do Município de Sertãozinho e/ou seus extratos serão publicados em Jornal Oficial do município e no site do Município de Sertãozinho no endereço www.sertaozinho.sp.gov.br e no site da GL Consultoria no endereço www.glconsultoria.com.br.

2 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1 Este certame terá a execução técnico-administrativa da **GL CONSULTORIA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AÇÃO EDUCATIVA S/S LTDA**.
- 2.2 A fiscalização e organização do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2016 do Município de Sertãozinho, estará a cargo da **COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, nomeada exclusivamente para este fim.
- 2.3 Os aprovados serão contratados conforme o determinado na Lei Complementar nº 181 de 31 de Janeiro de 2006 e suas posteriores alterações.
- 2.4 A validade deste Processo Seletivo Simplificado será até **31 de Dezembro de 2016**.
- 2.5 Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos ainda não convocados poderão ser chamados pela ordem de classificação para o provimento de outras vagas que vierem a surgir.
- 2.6 Toda menção a horários utilizados neste e demais editais referente ao certame terão como base o horário de Brasília/DF.

3 DA FUNÇÃO

- 3.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas nas funções descritas abaixo:

FUNÇÃO	VAGAS	VENCIMENTO	REQUISITOS	INSCRIÇÃO
Professor de Ensino Básico I (PEB I)	CD ¹	R\$ 16,66 Hora/aula	Magistério em nível de ensino médio, normal, normal superior ou pedagogia com habilitação para o magistério.	R\$ 11,49
PEB II – Educação Física	CD	R\$ 19,37 Hora/aula	Ensino superior em nível de licenciatura na disciplina com registro no conselho da classe	R\$ 12,15
PEB II - Artes	CD	R\$ 19,37 Hora/aula	Ensino superior em nível de licenciatura na disciplina	R\$ 12,15

- 3.1.1 As atribuições inerentes às funções são as constantes no “**ANEXO I - ATRIBUIÇÕES**” deste Edital.
- 3.2 As funções serão exercidas de acordo com as recomendações, necessidades e conveniências do Município de Sertãozinho.

4 DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.1.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital completo deste certame e certificar-se de que está de acordo com suas disposições e de que preencherá todos os requisitos exigidos.
- 4.1.2 O candidato é o único responsável pelas declarações prestadas, sendo que, constatadas divergências insanáveis ou que provoquem prejuízo a outros candidatos quanto aos dados constantes no formulário de inscrição, a qualquer tempo, sujeitará o cancelamento da inscrição, assim como anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais ações legais.
- 4.1.3 Não serão deferidas inscrições via internet não recebidas por falhas em computadores, congestionamento de linhas, preenchimento incorreto de dados no formulário de inscrição ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a concretização da inscrição.
- 4.2 Para efetuar a inscrição é imprescindível que o candidato possua o Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Registro Geral (RG – Documento de Identidade).
- 4.3 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela INTERNET, conforme procedimento a seguir:**
- 4.3.1 A inscrição deverá ser efetuada no período entre a **0h (zero hora) do dia 20 de Junho e 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 26 de Junho de 2016** (horário de Brasília/DF) através de formulário específico disponível na página eletrônica da GL Consultoria (www.glconsultoria.com.br).

¹ CD: Conforme Demanda – O número de vagas correspondem às necessidades decorrentes no prazo de validade do processo e serão preenchidas quando e se necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

Secretaria de Administração

- 4.3.1.1 Para inscrever-se o candidato deverá sequencialmente: acessar o site www.glconsultoria.com.br, localizar no site o local indicado para inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, preencher corretamente o formulário de inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento referente a inscrição na rede bancária. Não será aceita inscrição via postal.
- 4.4 A devolução do valor referente à inscrição somente ocorrerá se o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2016, do Município de Sertãozinho não se realizar.
- 4.5 **São condições para investidura na Função que serão averiguadas por ocasião da posse:**
- 4.5.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 4.5.2 Ter no mínimo 18 anos de idade na data da posse;
- 4.5.3 Haver cumprido as obrigações com o serviço militar, em sendo do sexo masculino;
- 4.5.4 Estar em gozo de seus direitos políticos;
- 4.5.5 Não possuir antecedentes criminais;
- 4.5.6 Estar quite com a justiça eleitoral.
- 4.6 Os candidatos que necessitarem de prova especial deverão requerê-las no ato da inscrição; os candidatos que não o fizerem até o período previsto da inscrição, não terão sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- 4.6.1 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 4.7 Caberá à **GL Consultoria** decidir sobre a regularidade e deferimento das inscrições.
- 4.7.1 As inscrições, eventualmente deferidas, serão divulgadas através de Edital que será afixado no Quadro de Publicações do Município de Sertãozinho, publicados em Jornal Oficial do município e no site do Município de Sertãozinho no endereço www.sertaozinho.sp.gov.br e no site da GL Consultoria no endereço www.glconsultoria.com.br.
- 4.7.2 Da publicação do indeferimento das inscrições, fica assegurada ao candidato interposição de recurso no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de publicação.
- 4.7.3 Caberá a GL Consultoria julgar os pedidos de recursos no prazo de até 05 (cinco) dias.
- 4.7.4 Interposto o recurso e não julgado no prazo de 05 (cinco) dias, o candidato poderá participar, condicionalmente, das provas que se realizarem, até a decisão do recurso, permanecendo no Processo Seletivo Simplificado, se esta lhe for favorável, e dele sendo excluído, se contrária.
- 4.8 A qualquer tempo, poder-se-á anular inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declarações e/ou irregularidades nas provas ou nos documentos apresentados.
- 4.9 **Das inscrições para candidatos portadores de deficiência**
- 4.9.1 Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para as funções previstas no presente Processo Seletivo Simplificado, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 4.9.2 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações do Decreto Federal nº 5.296/04.
- 4.9.3 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e ainda deverá postar em carta registrada, até o último dia útil do período de inscrição, à **GL Consultoria, Município de Bady Bassitt, CEP 15115-000, Caixa Postal nº 121** os documentos a seguir:
- 4.9.3.1 Laudo médico, (original ou cópia autenticada), atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de Função.
- 4.9.3.2 O envelope deverá ser identificado externamente da seguinte forma:
MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2016
INSCRIÇÃO PCD
NOME E NÚMERO DE INSCRIÇÃO
- 4.9.4 Em cumprimento ao disposto no artigo 37, Inciso VIII da Constituição Federal, Artigo 5º, bem como na forma do Decreto Federal nº 3.298/99 e demais disposições legais, às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas do Processo Seletivo Simplificado, assim como das que vierem a surgir ou forem criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 4.9.5 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/99, particularmente em seu artigo nº 40, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a: conteúdo das provas, avaliação, critério de aprovação, horário, local de aplicação das provas e nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo nº 40, parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito durante o período das inscrições.
- 4.9.6 Os candidatos que necessitarem da prova especial (BRAILE ou AMPLIADA) deverão requerê-la no momento da inscrição. Os candidatos que não o fizerem, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada.
- 4.9.7 Os Deficientes Visuais “cegos” somente prestarão as provas mediante leitura através do sistema BRAILE, e suas respostas deverão ser transcritas também em BRAILE. Sendo que os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas REGLETE E PUNÇÃO OU MÁQUINA ESPECÍFICA.
- 4.9.8 Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, desde que requeridas no momento da inscrição, com tamanho de letra correspondente a corpo até 24.
- 4.9.9 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste edital, serão considerados como não portadores de deficiência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

Secretaria de Administração

- 4.9.10 A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo a primeira à pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 4.9.11 Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição, não seja constatada.
- 4.9.12 O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 4.9.13 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

5 DAS PROVAS

- 5.1 Este Processo Seletivo Simplificado será composto de **PROVA ESCRITA** e **PROVA DE TÍTULOS**
- 5.1.1 A **PROVA ESCRITA** terá caráter **ELIMINATÓRIO**, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições da Função.
- 5.1.1.1 Serão considerados **APROVADOS** na Prova Escrita os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **50% (CINQUENTA POR CENTO)**.
- 5.1.1.2 Todas as Funções deste Processo Seletivo Simplificado realizarão a Prova Escrita.
- 5.1.2 A **PROVA DE TÍTULOS** terá caráter **CLASSIFICATÓRIO**, e visa aferir a formação e aprimoramento acadêmica para o desenvolvimento da função.
- 5.1.3 Somente será admitido à prestação das provas o candidato que comprovar, no ingresso, sua Identidade e Inscrição, mediante os documentos hábeis.
- 5.1.3.1 Para comprovação de sua identidade o candidato poderá apresentar qualquer um dos seguintes documentos: Cédula de Identidade - RG; Carteira de Identidade Profissional; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado Militar (para pessoas do sexo masculino); Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto) e Passaporte.
- 5.1.4 O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da Prova Escrita, após 1 (uma) hora do início da mesma, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por um fiscal e autorizado pelo fiscal de sala.
- 5.1.5 Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, *bip*, *walkman* ou qualquer material que não seja autorizado e estritamente necessário para a realização das provas.
- 5.1.6 Será automaticamente **DESCLASSIFICADO** do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:
- 5.1.6.1 Apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
- 5.1.6.2 Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- 5.1.6.3 Não apresentar a documentação de identificação exigida;
- 5.1.6.4 Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- 5.1.6.5 Lançar mão de meios ilícitos para executar as Provas;
- 5.1.6.6 Comunicar-se de qualquer modo com outro candidato durante a realização das Provas;
- 5.1.6.7 Estiver fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (*bip*, agenda eletrônica, *walkman*, receptor, gravador, *pager*, telefone celular, *notebook*, *palmtop*, *smartphones*, relógio digital, ou outros equipamentos similares);
- 5.1.6.8 Não devolver integralmente o material recebido;
- 5.1.6.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 5.1.6.10 Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das Provas.
- 5.1.6.11 Permanecer sem prévia autorização dentro do local de realização das provas.
- 5.1.7 Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, equipamentos eletrônicos deverão ser acomodados em local a ser indicados pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer durante todo o período de permanência dos candidatos no local de prova.
- 5.1.7.1 Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados pelo candidato antes do início das provas.
- 5.1.8 O candidato que, eventualmente necessitar alterar algum dado constante do Formulário de Inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar o Fiscal de Coordenação no local em que estiver prestando a Prova, que deverá ser constatado na **FOLHA DE OCORRÊNCIA**.
- 5.1.9 Os candidatos deverão comparecer, no mínimo, com **60 (SESSENTA) MINUTOS DE ANTECEDÊNCIA** ao horário marcado para o início das Provas, após o que os portões poderão ser fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 5.1.10 Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para realização das provas.

6 DA PROVA ESCRITA

- 6.1 A **PROVA ESCRITA** será realizada no Município de Sertãozinho e sua realização está prevista para o dia **17 DE JULHO DE 2016**.
- 6.1.1 A data, horário e local de realização da Prova Escrita serão posteriormente divulgados através do Edital de Convocação para as Provas Escritas.
- 6.1.1.1 A data, horário e local de realização da Prova Escrita poderão ser previamente alterados em razão do número de inscritos.
- 6.1.2 São convocados para a **PROVA ESCRITA** todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado.
- 6.2 A **PROVA ESCRITA** constará de 40 (quarenta) questões de teste de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas, sendo somente 01 (uma) a correta, avaliada numa escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos.
- 6.2.1 A composição da **PROVA ESCRITA** será conforme segue:
Para **PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO I (PEB I)**

Língua Portuguesa	Matemática (Raciocínio lógico)	Conhecimentos Pedagógicos	Conhecimentos Gerais
12 Questões	12 Questões	10 Questões	06 Questões



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

Secretaria de Administração

Para PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA E PEB II - ARTES

Língua Portuguesa	Matemática (Raciocínio lógico)	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Gerais
10 Questões	10 Questões	15 Questões	05 Questões

- 6.3 O Conteúdo Programático da **Prova Escrita** será o constante no **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** deste edital.
- 6.4 Procedimentos para realização da Prova Escrita:
- 6.4.1 Após as orientações dadas Fiscal de Sala o candidato receberá o **CADERNO DE QUESTÕES** onde anotará, de acordo com seus conhecimentos, as respostas para as questões.
- 6.4.1.1 Todos os espaços em branco do caderno de questões podem ser usados como rascunho.
- 6.4.2 Ao terminar solicitará a **Folha de Respostas Definitiva**, para a qual transcreverá, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, as respostas anteriormente assinaladas no Caderno de Questões.
- 6.4.2.1 Cada candidato terá direito somente a uma Folha de Resposta Definitiva.
- 6.4.3 A **Folha de Respostas Definitiva** deverá ser entregue ao fiscal após seu preenchimento. O **Caderno de Questões** ficará com o candidato, para conferência com o gabarito a ser publicado.
- 6.4.4 Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legível, ou mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, bem como as que tenham sido respondidas a lápis.

7 DA PROVA DE TÍTULOS

- 7.1 O candidato interessado em participar da Prova de Títulos deverá postar em carta registrada, **ATÉ O ÚLTIMO DIA ÚTIL DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO**, à **GL Consultoria, Município de Bady Bassitt, CEP 15115-000, Caixa Postal nº 121** os documentos comprobatórios de sua titulação.
- 7.1.1 Não serão aceitos, sob nenhuma hipótese os títulos enviados fora do prazo estipulado no item acima.
- 7.1.2 Juntamente com o título, deverá ser enviado cópia do Comprovante de Inscrição obtido no site www.glconsultoria.com.br.
- 7.1.2.1 O envelope deverá ser identificado externamente da seguinte forma:

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2016
DOCUMENTAÇÃO - PROVA DE TÍTULOS
NOME E NÚMERO DE INSCRIÇÃO

- 7.2 São convocados a participar da Prova de Títulos, todos os candidatos inscritos.
- 7.3 Serão considerados Títulos os cursos de aperfeiçoamento profissional na Função que concorre, de acordo com a Tabela abaixo:

ITEM	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	NOTA MÁXIMA
A)	Certificado de conclusão em Curso de Pós-Graduação, em nível de especialização Lato Sensu, com duração mínima de 360h no campo de atuação.	1,00	2,00
B)	Diploma de Mestrado, no campo de atuação.	3,00	3,00
C)	Diploma de Doutorado, no campo de atuação.	5,00	5,00

- 7.4 Os Certificados deverão ser expedidos por entidades oficiais ou particulares, credenciadas de acordo com a legislação, e deles deverão constar **OBRIGATORIAMENTE** a carga horária e data de realização.
- 7.5 Não serão aceitos protocolos dos documentos, devendo ser apresentadas **OBRIGATORIAMENTE** cópias autenticadas.
- 7.6 Não serão aceitos, para efeito de pontuação na Prova de Títulos, diplomas correspondentes à escolaridade exigida para a Função em que se inscreveu.
- 7.7 A nota obtida na Prova de Títulos será somada à nota da Prova Escrita.

8 DA CLASSIFICAÇÃO

- 8.1 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente em função da somatória de pontos obtidos na Prova Escrita e Prova de Títulos.
- 8.2 Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência o candidato que, nessa ordem, tiver:
- 8.2.1 Idade igual ou superior a 60 (sessenta anos) – Lei Federal nº 10.741/03;
- 8.2.2 Obtido maior pontuação na Prova de Conhecimentos Pedagógicos para a função de Professor de Ensino Básico I (PEB I) e Conhecimentos Específicos no caso de PEB II – Educação Física e PEB II – Artes;
- 8.2.3 Maior idade;
- 8.2.4 Sorteio, na presença dos candidatos envolvidos para a função.

9 DOS RECURSOS

- 9.1 Da publicação de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, fica assegurado ao candidato o direito a interposição de recurso fundamentado junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, nos termos do Edital, **NO PRAZO DE 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data de publicação no Jornal Oficial do Município excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo.
- 9.2 Os eventuais recursos deverão ser protocolados pelo próprio candidato, das 8:00 às 17:00, junto à Central de Atendimento ao Cidadão de Sertãozinho (Poupatempo) sito à Rua Jordão Borghetti nº 1.661, Jardim Sumaré – Sertãozinho – SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

Secretaria de Administração

- 9.3 Caberá recurso à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas escritas.
- 9.3.1 Recebido o recurso, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo encaminhará o mesmo à G.L. Consultoria, que decidirá pela manutenção ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado, por meio do Município.
- 9.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, haja vista que recursos inconsistentes, intempestivos ou cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, a Empresa realizadora, a Prefeitura do Município de Sertãozinho ou qualquer um de seus servidores serão indeferidos, assim como serão rejeitados os recursos não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e Função.
- 9.5 Os eventuais recursos deverão ser individuais, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.
- 9.6 A decisão da banca examinadora da G.L. Consultoria será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior.
- 9.7 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.
- 9.8 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou ainda se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 9.9 Caberá a Banca Examinadora da G.L. Consultoria julgar os pedidos de recursos no prazo de até 05 (cinco) dias.
- 9.10 As respostas aos recursos recebidos poderão ser enviadas diretamente aos candidatos interessados através de correspondência registrada no endereço apontado na ficha de inscrição ou através de publicação.

10 DA CONTRATAÇÃO

- 10.1 A aprovação em Processo Seletivo Simplificado não dá ao candidato direito à nomeação, assegurando apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse, necessidade, conveniência e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 10.2 A convocação para admissão dos candidatos aprovados e classificados será de inteira responsabilidade do Município de Sertãozinho, e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos.
- 10.3 Para efeito de admissão, fica o candidato convocado, a apresentar, junto ao setor competente do Município de Sertãozinho, os seguintes documentos:
- 10.3.1 02 fotos 3x4 (três por quatro) recentes;
- 10.3.2 Documento de habilitação exigido para o exercício da Função através da apresentação do diploma / certificado, bem, como o comprovante de estar regularizado junto ao órgão de classe, estando apto para o exercício da Função, na sua plenitude.
- 10.3.3 Declaração de acúmulo ou não de Cargo, Emprego ou Função Pública;
- 10.3.4 Declaração de ausência de remuneração ou proventos de aposentadoria provenientes do poder público, em observância ao disposto no artigo 37, XVI e § 10 do mesmo artigo da Constituição Federal, com redação dada pelas Emendas nº 19 e 20;
- 10.3.5 Carteira de identidade (cópia reprográfica);
- 10.3.6 Cadastro de pessoa física (cópia reprográfica);
- 10.3.7 PIS / PASEP (cópia reprográfica);
- 10.3.8 Carteira de trabalho e previdência social;
- 10.3.9 Título de Eleitor (cópia reprográfica) e comprovantes de haver votado na última eleição;
- 10.3.10 Certidão de nascimento (cópia reprográfica);
- 10.3.11 Certidão de reservista (cópia reprográfica);
- 10.3.12 Atestado de saúde ocupacional, fornecido exclusivamente por profissionais da área médica indicado pelo Município de Sertãozinho;
- 10.3.13 Certidão de casamento, se casado (cópia reprográfica);
- 10.3.14 Certidão de nascimento dos filhos (cópia reprográfica);
- 10.3.15 Comprovante de residência,
- 10.3.16 Ou outros que vierem a ser necessários.
- 10.4 Para efeito de contratação fica o candidato convocado, responsável por apresentar no prazo estabelecido pelo Departamento de Recursos Humanos e Treinamento do Município de Sertãozinho, situado na Rua Aprígio de Araújo 837, Centro, Sertãozinho – SP, CEP 14.160-030, além de outros possivelmente exigidos em razão das circunstâncias que envolveram a respectiva participação no presente certame, os documentos constantes da convocação.
- 10.5 Para contratação não serão aceitos protocolos, nem fotocópias ou cópias reprográficas não autenticadas dos documentos.
- 10.5.1 O candidato convocado que não comparecer ou desistir da escolha, terá exaurido seus direitos no Processo Seletivo Simplificado.
- 10.5.2 Processada a escolha de vaga pelo candidato ou seu procurador, não será permitida a desistência para nova escolha, sob qualquer pretexto.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

Secretaria de Administração

- 11.1 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.
- 11.2 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades na documentação, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas a serem tomadas, inclusive, as de natureza, administrativa, civil e criminal.
- 11.3 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Processo Seletivo Simplificado.
- 11.4 Depois de decididos todos os eventuais pedidos de revisão de nota será publicado o Resultado Final, a partir do qual poderá ser interposto recurso no prazo de até (02) dois dias úteis, desde que se constate eventual irregularidade ou preterição de formalidade substancial.
 - 11.4.1 No caso do item anterior, eventuais recursos deverão ser julgados mediante decisão fundamentada no prazo de até 2(dois) dias úteis de sua interposição.
 - 11.4.2 Após, deverá ser elaborado Relatório Final e encaminhado para a autoridade competente para a devida Homologação e, em caráter excepcional, para a Homologação parcial das Funções que já contam com a publicação do Resultado Final.
- 11.5 As Folhas de Respostas Definitivas poderão ser incineradas 120 (cento e vinte) dias após a homologação do presente Processo Seletivo Simplificado, exceto aquelas para as quais foram apresentados recursos.
- 11.6 Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no presente Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim a publicação no jornal.
- 11.7 O Município de Sertãozinho e a G.L. Consultoria em Desenvolvimento Social e Ação Educativa S/S Ltda., não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 11.8 As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação de Edital correspondente.
- 11.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado.

SERTÃOZINHO-SP, 14 DE JUNHO DE 2016.

LEONÍDIO DE OLIVEIRA JÚNIOR
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

Secretaria de Administração

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

Função	Conhecimentos Específicos
Professor de Ensino Básico I (PEB I)	<p>Descrição sumária: Atua na Educação Infantil (0 a 5 anos) e no Ensino Fundamental nas classes de 1º ao 5º ano.</p> <p>Descrição Detalhada: Planeja diariamente as aulas e as atividades e faz a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos. Participa das atividades de planejamento e das atividades orientadas para o desenvolvimento profissional do professor, pelo tempo determinado pela Unidade Escolar. Administra aulas de acordo com Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar. Identifica os educandos que necessitam de atendimento especializado e encaminha-os devidamente. Avalia os educandos e para isso, considera o desenvolvimento pleno. Cumpre todas as tarefas que a Unidade Escolar define como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem. Cumpre a jornada de trabalho, em tantos dias quantos estejam previstos no calendário escolar de dias letivos. Estabelece estratégias de intervenção no processo de aprendizagem dos educandos que apresentem dificuldades e implementa as estratégias. Colabora em atividades para promover a melhor articulação entre escola, família e comunidade.</p>
PEB II – Educação Física e PEB II - Artes	<p>Descrição sumária: Ministra aulas nas disciplinas específicas do currículo da Educação Básica (6º ao 9º ano) e Ensino médio.</p> <p>Descrição Detalhada: Planeja diariamente as aulas e as atividades e faz a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos. Participa das atividades de planejamento e das atividades orientadas para o desenvolvimento profissional do professor, pelo tempo determinado pela Unidade Escolar. Ministra aulas de acordo com Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar. Identifica os educandos que necessitam de atendimento especializado e encaminha-os devidamente. Avalia os educandos e para isso, considera o desenvolvimento pleno. Cumpre todas as tarefas que a Unidade Escolar define como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem. Cumpre a jornada de trabalho, em tantos dias quantos estejam previstos no calendário escolar de dias letivos. Estabelece estratégias de intervenção no processo de aprendizagem dos educandos que apresentem dificuldades e implementa as estratégias. Colabora em atividades para promover a melhor articulação entre escola, família e comunidade.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

Secretaria de Administração

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Função	Conhecimentos
Professor PEB I	<p>LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Fonética e fonologia. Emprego das classes de palavras. Sintaxe da oração e do período. Semântica. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência. Crase. Coesão e coerência.</p> <p>MATEMÁTICA: Noções de lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, igualdade. Operações: união, interseção, diferença e produto cartesiano. Composição de funções. Função inversa. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Médias aritméticas e geométricas. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Trigonometria. Geometria. Matrizes e Determinantes. Regra de três simples e composta. Juros e porcentagem.</p> <p>CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: Legislação: Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Indicação CEE nº 08/2001 – Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental. Publicações do Ministério da Educação / Secretaria de Educação Básica: Trajetórias Criativas - jovens de 15 a 17 anos no Ensino Fundamental: uma proposta metodológica que promove autoria, criação, protagonismo e autonomia. / Ensino Fundamental de Nove Anos: Jovens de 15 a 17 anos no ensino fundamental - Caderno de reflexões. / A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o Ensino Fundamental de Nove Anos. / Passo a passo da implementação do ensino fundamental de nove anos / Ensino Fundamental de Nove Anos: Orientações Gerais. / Programa de Formação de Professores Alfabetizadores – PROFA. / Rede Nacional de Formação Continuada de Professores da Educação Básica. / Pró-Letramento. / Referenciais para Formação de Professores.</p> <p>CONHECIMENTOS GERAIS: Demonstrar conhecimento sobre assuntos inerentes a vida em sociedade. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, transportes, economia, segurança, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas, políticas públicas, aspectos locais e globais. Aspectos fundamentais sobre saúde, qualidade de vida, prevenção de doenças e alimentação saudável. Aspectos gerais sobre a história e a geografia brasileira. História e aspectos relevantes do município.</p>
PEB II – Educação Física	<p>LÍNGUA PORTUGUESA: Literatura Brasileira, Compreensão. Interpretação de texto, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas e discursivas: tipologia textual, paráfrase, perífrase, síntese e resumo, significação literal e contextual de vocábulos, processos de coesão textual, coordenação e subordinação, emprego das classes de palavras. Concordância. Regência. Estrutura, formação e representação das palavras. Ortografia oficial segundo o novo acordo ortográfico assinado pelos países de língua portuguesa.</p> <p>MATEMÁTICA: Operações com números naturais, inteiros e racionais (forma fracionária e decimal) e comparação. Grandezas (comprimento, massa, tempo, área e capacidade) e respectivas unidades de medidas, Razão e proporção: porcentagem, grandezas diretamente e inversamente proporcionais (regra de simples e composta). Equação do primeiro e segundo grau. Resolução de situações problemas. Juros simples e compostos. Geometria: ponto, linha, reta, ângulos, polígonos, círculo, circunferência e sólidos geométricos.</p> <p>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Legislação: Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Indicação CEE nº 08/2001 – Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental. Educação física: Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; as questões de gênero e o sexismo aplicados à Educação Física; corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; socorros de urgência aplicados à Educação Física. A Educação Física no currículo da Educação Básica - significados e possibilidades: as diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático – pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor.</p> <p>CONHECIMENTOS GERAIS: Demonstrar conhecimento sobre assuntos inerentes a vida em sociedade. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, transportes, economia, segurança, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas, políticas públicas, aspectos locais e globais. Aspectos fundamentais sobre saúde, qualidade de vida, prevenção de doenças e alimentação saudável. Aspectos gerais sobre a história e a geografia brasileira. História e aspectos relevantes do município.</p>
PEB II - Artes	<p>LÍNGUA PORTUGUESA: Literatura Brasileira, Compreensão. Interpretação de texto, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas e discursivas: tipologia textual, paráfrase, perífrase, síntese e resumo, significação literal e contextual de vocábulos, processos de coesão textual, coordenação e subordinação, emprego das classes de palavras. Concordância. Regência. Estrutura, formação e representação das palavras. Ortografia oficial segundo o novo acordo ortográfico assinado pelos países de língua portuguesa. Pontuação.</p> <p>MATEMÁTICA: Operações com números naturais, inteiros e racionais (forma fracionária e decimal) e comparação. Grandezas (comprimento, massa, tempo, área e capacidade) e respectivas unidades de medidas, Razão e proporção: porcentagem, grandezas diretamente e inversamente proporcionais (regra de simples e composta). Equação do primeiro e segundo grau. Resolução de situações problemas. Juros simples e compostos. Geometria: ponto, linha, reta, ângulos, polígonos, círculo, circunferência e sólidos geométricos.</p> <p>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Legislação: Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Indicação CEE nº 08/2001 – Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental. Arte: Artes Cênicas: história das artes cênicas; teoria e prática; teatro e jogo. Artes Plásticas: história geral das artes; história e ensino de arte no Brasil; teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte e sua recepção; artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. Música: aspectos históricos da música ocidental; elementos estruturais da linguagem musical; tendências educacionais quanto ao ensino da música, na sala de aula; visão interdisciplinar do conhecimento musical. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; proposta triangular: fazer, apreciar, contextualizar. As danças como manifestações culturais. História da Arte. O que é Arte. Cores. Desenho. Desenho em Quadrinhos. Esculturas. Estrutura das Cores. Grafite. Música. Percepção das Cores. Pintura. Teatro.</p> <p>CONHECIMENTOS GERAIS: Demonstrar conhecimento sobre assuntos inerentes a vida em sociedade. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, transportes, economia, segurança, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas, políticas públicas, aspectos locais e globais. Aspectos fundamentais sobre saúde, qualidade de vida, prevenção de doenças e alimentação saudável. Aspectos gerais sobre a história e a geografia brasileira. História e aspectos relevantes do município.</p>

² Fonte: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12624%3Aensino-fundamental&Itemid=1152