



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2017

EDITAL DE ABERTURA

HAROLDO CIOCCA, Prefeito do Município de Irapuã (SP), através da Comissão do Processo Seletivo nomeada pelo Decreto Municipal nº 3.076 de 02 de Janeiro de 2017, nos termos da legislação vigente, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado nº. 01/2017, destinado a selecionar candidatos para contratação por tempo determinado para: as funções de PEB I – Educação Infantil e Ensino Fundamental (ciclo I) e PEB II das disciplinas de Arte, Educação Física, Inglês, Educação Ambiental, Monitor de Transporte Escolar e Monitor de Informática da Rede Municipal de Ensino, por prazo determinado de excepcional interesse público, em substituição, de acordo com as necessidades do Município, cujo contrato se dará nos termos do Inciso IV, do artigo 233, da Lei 946, de 30 de abril de 1992, da Rede Municipal de Ensino, com fundamentação legal no artigo 37, inciso IX, da CF, Lei Complementar 005, de 09 de novembro de 2010 e Deliberação TC-A-15248/026/04, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

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 do Decreto Municipal nº 3.076 de 02 de Janeiro de 2017.
- 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 Irapuã (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 no quadro a seguir:



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

QUADRO DEMONSTRATIVO

Função	Vagas	Vencimentos (R\$)	Requisitos para Preenchimento	Provas
Professor de Educação Básica I - Infantil	+ 1 Cadastro de Reserva	R\$ 10,05 H/a	Curso Normal (Nível Médio) com habilitação em Educação Infantil e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia.	Objetiva
Professor de Educação Básica I - Fundamental	+1 Cadastro de Reserva	R\$ 10,05 H/a	Licenciatura de Graduação Plena, com habilitação específica na área.	Objetiva
Professor de Educação Básica II - Artes	+1 Cadastro de Reserva	R\$ 10,05 H/a	Licenciatura de Graduação Plena, com habilitação específica na área.	Objetiva
Professor de Educação Básica II –Educação Ambiental	+1 Cadastro de Reserva	R\$ 10,05 H/a	Licenciatura de Graduação Plena, com habilitação específica na área.	Objetiva
Professor de Educação Básica II - Educação Física	+1 Cadastro de Reserva	R\$ 10,05 H/a	Licenciatura de Graduação Plena, com habilitação específica na área.	Objetiva
Professor de Educação Básica II - Inglês	+1 Cadastro de Reserva	R\$ 10,05 H/a	Licenciatura de Graduação Plena, com habilitação específica na área.	Objetiva
Monitor de Informática	+1 Cadastro de Reserva	Salario minimo vigente	Ensino Fundamental incompleto	Objetiva
Monitor de Transporte Escolar	+1 Cadastro de Reserva	Salario minimo vigente	Ensino Médio completo e Curso de Informática	Objetiva

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 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.



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

- 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 em Processo Seletivo – PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPUÃ/SP;

-Acesse o formulário de inscrição;

-Preencha todos os dados do formulário;

-Clique em Finalizar;

-Na sequência o sistema irá gerar o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição através de depósito identificado na conta corrente nº 130012, agência nº 6685-0, Banco do Brasil.

- 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 09/01/2017, até às 14 horas do dia 13/01/2017, (horário de Brasília).
- 3.2.3 O candidato deverá efetuar o pagamento da importância de R\$ 50,00 (cinquenta reais) pela taxa de inscrição para os cargos de PEB I – Infantil, PEB I – Fundamental, PEB II – Artes, PEB II – Educação Ambiental, PEB II – Educação Física e PEB II – Inglês, e a importância de R\$ 30,00 (trinta reais) para o cargo de Monitor de Informática e Monitor de Transporte Escolar.
- 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.
- 3.2.7 A relação completa de candidatos inscritos será divulgada nos sites do Município (www.irapua.sp.gov.br), da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME (www.proamac.com.br), folha do povo, bem como afixada no local de costume da Prefeitura Municipal de Irapuã/SP.



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

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

3.2.9 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".

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

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

3.2.12 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.

4.1.5 A PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPUÃ/SP e 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".



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

5 DAS PROVAS

- 5.1 O Processo Seletivo constará de Prova Objetiva de caráter classificatório.
- 5.2 A prova objetiva será realizada no dia 21/01/2017, das 9h às 12h na EMEF “Professora Florinda da Silva NetaAsprino”, situada à Avenida Altino Arantes nº 415, Centro, Irapuã/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 depósito da taxa de inscrição, acompanhado do documento hábil de identificação que contenha foto.
- 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 chapelaria, 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 3 (três) 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.



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

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

- 7.1 As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos.
- 7.1.1 O presente Processo Seletivo terá caráter classificatório.



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

7.1.2 As provas objetivas constarão de 20 (vinte) questões com 4 (quatro) alternativas, sendo que cada questão correta valerá 4 (quatro) pontos, conforme quadro a seguir:

FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA		
	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PESO
Professor de Educação Básica I – Infantil Professor de Educação Básica I – Fundamental Professor de Educação Básica II – Artes Professor de Educação Básica II – Ed. Ambiental Professor de Educação Básica II – Ed. Física Professor de Educação Básica II – Inglês	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimentos Pedagógicos• Legislação	10 10	4,00 4,00
Monitor de Transporte Escolar	<ul style="list-style-type: none">• Língua Portuguesa• Matemática• Conhecimentos Gerais e Atualidades	05 05 10	4,00 4,00 4,00
Monitor de Informática	<ul style="list-style-type: none">• Língua Portuguesa• Matemática• Conhecimentos Gerais e Atualidades• Conhecimento Específico	05 05 05 05	4,00 4,00 4,00 4,00

8 DOS TÍTULOS

8.1 Os Títulos deverão ser protocolados junto ao prédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, localizada à RUA SÃO JOÃO Nº 694, CENTRO, IRAPUÃ – S.P, no período de 09 à 13 de janeiro de 2017 no horário das 13h às 17h.

8.2 Serão pontuados “TÍTULOS” apenas para os cargos de Professor PEB I e PEB II.

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)	9,00
Diploma de Mestre em Educação (6,00 pontos cada)	6,00
Certificado de conclusão de Curso de Especialização, á nível de Pós-Graduação com	



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

nota de avaliação e duração mínima de 360 horas (3,00 pontos cada)	3,00
Certificado de conclusão de Curso de Especialização, com nota de avaliação e duração mínima de 120 horas (1,00 pontos cada)	2,00

9 DOS RECURSOS

9.1 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado oficialmente nos sites da Prefeitura Municipal de Irapuã/SP e da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, folha do povo, 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 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".

9.2.2 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.

9.2.3 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 Irapuã/SP, no site da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, folha do povo, 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



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

disponibilidade de vagas e do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Irapuã/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 Irapuã/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 Irapuã/SP determinando o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

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 Irapuã/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 Irapuã/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 Irapuã (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.



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

- 13.2 Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Irapuã/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 inexistência das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 13.5 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 Irapuã/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 Irapuã/SP e da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, no folha do povo, 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 Irapuã/SP.
- 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 Irapuã/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.



Prefeitura Municipal de Irapuã

-----Estado de São Paulo-----

CNPJ 45.158.532/0001-90

13.14 Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I - Atribuição de cargos

Anexo II - Programa de Provas

Anexo III - Cronograma

Município de Irapuã, 05 de Janeiro de 2017.

HAROLDO JOSÉ PEREIRA CIOCCA

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2017

ANEXO I

ATRIBUIÇÃO DE FUNÇÕES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES E TAREFAS DOS CARGOS

PEB I – EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL – CICLO I

Atribuições: Educação Infantil, cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar na alimentação; garantir a segurança na instituição; observar a saúde e o bem-estar de todas prestando primeiros socorros; comunicar aos pais acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária das crianças; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam à aprendizagem infantil; organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extra-classe; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino e ainda ministrar aulas e atividades às turmas de 4 à 5 anos, bem como promover a preparação de materiais e tudo o que se fizer necessário para o bom desenvolvimento do seu trabalho. Ministrar aulas nas séries da Ed. Infantil e Ensino Fundamental, ciclo I; - elaborar atividades pedagógicas visando a alfabetização e o desenvolvimento educacional do aluno; - participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; - elaborar atividades de ensino, utilizando documentação científica e outras fontes de informação; - 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; - 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, avaliações, execução de atividades escolares, responsabilizar-se pela segurança dos alunos, disciplina e organização geral da classe; - elaborar e executar a programação referente à regência de classes e atividades afins, conforme a proposta pedagógica e o regimento das Unidades Escolares de Ensino; - registrar sistematicamente a frequência dos alunos, notificando à direção e/ou a coordenação da escola os casos 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 - atender as convocações do Diretor ou da



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

Secretaria Municipal de Educação; - executar outras atividades afins ou correlatas, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação; - ministrar aulas de acordo com o calendário escolar e sua carga horária; - acompanhar e supervisionar as refeições oferecidas para os alunos.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II

Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, Geografia, História, Inglês, Educação Física e Artes, a quem caberá ministrar aulas de suas disciplinas específicas, de acordo com suas habilitações profissionais, às turmas de Ensino Fundamental – séries finais ou de 6º ao 9º ano e as Turmas do Ensino Supletivo, devendo para tanto preparar todo o material necessário, bem como realizar as atividades próprias de cada disciplina de maneira a complementar a educação integral do aluno;

MONITOR DE INFORMÁTICA

Profissional com experiência em sistemas operacionais, manutenção e configuração de hardware, para monitorar, instruir e dar manutenção preventiva e corretiva nos laboratórios de informática do departamento de educação municipal.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Acompanhar; alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Verificar se os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar, orientar os alunos quanto ao risco de acidentes, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Disciplina e vigilância dos alunos; Controle e movimentação do aluno; Observação e orientação os setores, sobre o comportamento dos alunos; Primeiros socorros aos alunos; Outras tarefas auxiliares; Estatuto da Criança e do Adolescente – Artigos 1º ao 140; Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros; Sinalização de trânsito, uso do cinto de segurança; Conhecimentos e manuseio de extintor de incêndio de autos; executar outras tarefas burocráticas inerentes nas unidades escolares, da Rede Municipal de Ensino.



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2017

ANEXO II

PROGRAMA DE PROVAS

PEB I – INFANTIL, PEB I – FUNDAMENTAL, PEB II – ARTES, PEB II – EDUCAÇÃO AMBIENTAL, PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA e PEB II - INGLÊS

Legislação e Conhecimentos Pedagógicos (comum a todos)

Referencial Curricular Nacionais da Educação Infantil (exceto para os cargos de PEB II). Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/eduinf_esp_ref.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

Orientações didáticas fundamentais sobre as expectativas de aprendizagem de língua portuguesa. Disponível em:

http://www.demandanet.com/smerp2010/portal_doc/315.PDF

Constituição da República 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/9394.htm



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

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 tônica – 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 de defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Conhecimentos Gerais e Atualidades: Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais; Ecologia e Meio Ambiente; Política. FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País, História do Município de Irapuã/SP.

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



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), administração de contas de usuários, fundamentos de rede locais (cabramento, comunicação, placas de redes, modems, hubs, switches, roteadores).

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Língua Portuguesa: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Interpretação de textos.

Matemática: Raciocínio Lógico. Operações em \mathbb{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 (\mathbb{Q}), Conjunto \mathbb{Q} , Representação geométrica, Números decimais, Operações em \mathbb{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).

Conhecimentos Gerais e Atualidades: Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais; Ecologia e Meio Ambiente; Política. FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País, História do Município de Irapuã/SP.



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2017

ANEXO III

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (DATAS PROVÁVEIS)

EVENTO	DATA
Publicação do Edital do Processo Seletivo	06/01/2017
Período de Inscrições	09 à 13/01/2017
Candidato com Deficiência data limite para encaminhar documento comprobatório	09 à 13/01/2017
Entrega de Títulos	09 à 13/01/2017
Divulgação da relação provisória de candidatos inscritos	14/01/2017
Prazo para recurso das Inscrições	15 e 16/01/2017
Homologação dos Inscritos	17/01/2017
Realização das Provas Objetivas	21/01/2017
Divulgação Gabarito Provisório	23/01/2017
Prazo de Recurso do Gabarito Provisório	24 e 25/01/2017
Publicação de retificações do gabarito oficial (se houver) e Resultado Provisório	26/01/2017
Prazo de Recurso do Resultado Provisório	27 e 28/01/2017
Divulgação do Resultado Final	30/01/2017
Homologação do Processo Seletivo	31/01/2017



Prefeitura Municipal de Irapuã

-----Estado de São Paulo-----

CNPJ 45.158.532/0001-90