



ÍNDICE

ÍNDICE	1
EDITAL COMPLETO.....	2
01. DO PROCESSO SELETIVO PSPMBC 002/2019.....	2
02. DOS EMPREGOS	2
02.01. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A ADMISSÃO NOS EMPREGOS.....	3
03. DAS INSCRIÇÕES.....	3
03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO.....	4
03.26. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM EMPREGO NO PROCESSO SELETIVO.....	5
03.27. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA.....	6
04. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO.....	7
05. DA PROVA ESCRITA	8
05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA	8
05.02. DA AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA	10
06. DOS TÍTULOS.....	11
06.01. DA ENTREGA DOS TÍTULOS.....	11
06.02. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS	12
07. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O PROCESSO SELETIVO.....	13
08. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS	13
09. DA PONTUAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO	13
10. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL.....	14
11. DOS RECURSOS	14
12. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO	15
13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	16
ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS	17
ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVA.....	20
ANEXO III - DECLARAÇÃO - CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA	27
ANEXO IV - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS	28



EDITAL COMPLETO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CHAPÉU** faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município de Barra do Chapéu e Leis Municipais vigentes, realizará Processo Seletivo de Provas e/ou Provas e Títulos, para o preenchimento dos Empregos Públicos criados no quadro de Empregos da **Prefeitura Municipal de Barra do Chapéu**. O presente Processo Seletivo destina-se aos Empregos e vagas previstas neste Edital, para o preenchimento efetivo de outras vagas que surgirem durante o período de validade deste Processo Seletivo ou ainda para outras vagas que forem criadas.

01. DO PROCESSO SELETIVO PSPMBC 002/2019

01.01. Os Empregos Públicos serão providos pela CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, Leis Municipais Vigentes.

01.02. A empresa responsável pela organização e realização do Processo Seletivo será a **SHDias Consultoria e Assessoria**.

01.03. O presente Processo Seletivo terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação, podendo ser prorrogado, a critério da **Prefeitura Municipal de Barra do Chapéu**, por igual período.

01.04. Todas as divulgações serão disponibilizadas no site www.shdias.com.br, em datas a serem informadas no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**, portanto é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as divulgações.

02. DOS EMPREGOS

ENSINO MÉDIO COMPLETO

VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 50,00

Cód.	Empregos	Vagas	Requisitos Mínimos	Vencimento	Jornada Semanal
301	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - ADI	05	- Ensino Médio Completo.	R\$ 1.030,00	40 horas
302	Auxiliar de Serviços Gerais	10	- Ensino Médio Completo.	R\$ 998,00	40 horas
303	Inspetor de alunos	05	- Ensino Médio Completo.	R\$ 998,00	40 horas
304	Merendeira	02	- Ensino Médio Completo.	R\$ 998,00	40 horas

ENSINO SUPERIOR COMPLETO - PROFESSORES

VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 68,00

Cód.	Empregos	Vagas	Requisitos Mínimos	Vencimento	Jornada Semanal
601	Professor de Educação Básica I – Fundamental	05	- Magistério Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia;	R\$ 12,89 hr/aula	30 horas
602	Professor de Educação Básica I – Infantil	02	- Magistério Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia.		
603	Professor de Educação Básica II - Arte	01	- Curso de Licenciatura Plena com habilitação específica em Arte.		
604	Professor de Educação Básica II – Educação Física	01	- Curso de Licenciatura Plena com habilitação específica em Educação Física.		

02.01. As **Atribuições**, assim como os **Programas de Prova** de cada Emprego estão definidas nos **Anexos** deste Edital Completo.

02.01. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A ADMISSÃO NOS EMPREGOS

- a) Ter sido classificado neste Processo Seletivo e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais;
- b) Possuir, no ato da admissão, a escolaridade mínima exigida para a admissão no Emprego, bem como os requisitos constantes no item **02.** deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de admissão somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada;
- c) Para Empregos de Ensino Superior, quando houver, no momento da Admissão o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida, sendo aceito no mínimo Certificado de Graduação com a data da colação de grau;
- d) Quando houver Empregos que exigem registro no respectivo Conselho de Classe, possuir, no ato da Admissão, documento de registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de São Paulo;
- e) Apresentar todos os documentos pessoais (RG Original Atualizado, CPF e Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar, quando for o caso;
- f) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal n.º 70.436/72;
- g) Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- h) Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;
- i) Ter plena aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Emprego, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Pública;
- j) Submeter-se, por ocasião da Admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
- k) Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;
- l) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do Emprego Público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- m) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de Admissão e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade está para aposentadoria compulsória dos servidores públicos;
- n) Apresentar no ato da Admissão declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão; e
- o) Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa de ter sido demitido a bem do serviço público;

02.01.01. Os candidatos aprovados somente serão convocados por ato explícito da Administração da **Prefeitura Municipal de Barra do Chapéu** e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.

02.01.02. O candidato, no ato da Admissão, não deverá estar incompatibilizado para nova Admissão em novo Emprego Público. Não poderá estar exercendo cargo, emprego ou função pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal.

02.01.03. A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do presente Processo Seletivo.

03. DAS INSCRIÇÕES

03.01. As inscrições serão realizadas na modalidade **INTERNET**, conforme segue:

Site:	Diretamente pelo candidato no site www.shdias.com.br
Período de Inscrição:	Das 08:00h do dia 21 de dezembro de 2019 até as 23:59h do dia 15 de janeiro de 2020.
Pagamento:	Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o site www.shdias.com.br localizar o Processo Seletivo PSPMBC 002/2019 e preencher corretamente todos os dados solicitados no Formulário de Cadastro e/ou da Inscrição. Ao final deverá clicar em “Gerar Boleto” que deverá ser impresso e pago <u>ATÉ A DATA DE VENCIMENTO EXPRESSA NO BOLETO BANCÁRIO.</u>

Importante:

Por ocasião da Circular nº 3656/2013 do BC que instituiu a Nova Plataforma da Cobrança (boleto registrado), boletos pagos depois do primeiro dia útil subsequente ao final das inscrições não serão considerados e não terão a devolução do valor pago.

03.02. Dados necessários para realização do cadastro e/ou inscrição: Emprego pretendido, Nome Completo, RG, CPF, Sexo, Estado Civil, Data de Nascimento, Escolaridade, Endereço completo, CEP, Cidade, Telefones (Residencial, Celular e Comercial), E-mail e informar se é Pessoa com Deficiência. Os candidatos devem informar corretamente todos os dados solicitados no formulário de inscrição.

03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

- a) Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Processo Seletivo;
- b) Preencher corretamente todos os dados do Formulário de Inscrição (modalidade INTERNET) e efetuar o pagamento do valor da inscrição através do boleto bancário; e
- c) Especificar no Formulário de Inscrição se tem Deficiência. Se necessitar, a Pessoa com Deficiência deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro das possibilidades descritas no Formulário de Inscrição.

03.04. O candidato, ao efetivar a sua inscrição, manifesta ciência quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do Processo Seletivo, como Nome Completo, número do documento de identificação (RG), data de nascimento, notas, pontuações e desempenho nas fases previstas, condição de candidato com deficiência (se caso declarado no formulário de inscrição). Tendo em vista que essas informações são essenciais para a publicidade dos atos inerentes ao Processo Seletivo, não caberão indagações posteriores neste sentido, ficando cientes de que tais informações serão divulgadas por meio da internet, no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**, podendo ser encontradas através dos mecanismos de buscas existentes.

03.05. Não será concedida isenção do valor da inscrição.

03.06. Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento do mesmo.

03.07. O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado através do Boleto Bancário impresso pelo próprio candidato. O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, casa lotérica, terminal de autoatendimento ou net-banking, até a data de vencimento do boleto.

03.08. O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário com nova data de vencimento somente até o último dia subsequente ao término das inscrições. Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.

03.09. A confirmação do pagamento do boleto bancário e efetivação da inscrição poderão ser consultadas pelo site www.shdias.com.br em até 3 (três) dias úteis após a realização do pagamento, acessando a área referente a este Processo Seletivo e fazendo a consulta de sua inscrição, a partir da informação de seu login e Senha.

03.10. O candidato que realizar a inscrição poderá realizar a reimpressão de seu boleto bancário em qualquer momento, até o último dia de inscrições, acessando o site da **SHDias Consultoria e Assessoria** na área referente a este Processo Seletivo e fazendo a consulta do andamento de sua inscrição, a partir da informação de seu login e senha.

03.11. O candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento do valor da inscrição, conforme as instruções constantes no site www.shdias.com.br.

03.12. O descumprimento das instruções para a inscrição implicará na não efetivação da inscrição.

03.13. A empresa **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Barra do Chapéu** não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **SHDias Consultoria e Assessoria** que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos

computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

03.14. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.

03.15. Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.

03.16. O pagamento dos boletos relativos ao valor das inscrições poderá ser efetuado através de dinheiro, ou cheque ou débito em conta. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação bancária, sendo a inscrição cancelada, caso haja devolução do mesmo.

03.17. No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. A data de quitação não poderá ser superior à data de vencimento do boleto bancário. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. **O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.**

03.18. Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitado uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário. Não haverá devolução da importância paga, ainda que constatada à maior ou em duplicidade.

03.19. Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

03.20. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **Prefeitura Municipal de Barra do Chapéu** excluir do Processo Seletivo aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas. Caso a irregularidade seja constatada após a Admissão do candidato este será demitido.

03.21. Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à **SHDias Consultoria e Assessoria**, pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Escrita, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

03.22. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Emprego ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, **o candidato deve verificar as exigências para o Emprego desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.**

03.23. Após efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.

03.24. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos das inscrições.

03.25. Os interessados que preencherem o Formulário de Inscrição pela internet, mas não efetuarem o pagamento, serão considerados excluídos, não sendo incluídos na lista de candidatos inscritos.

03.26. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM EMPREGO NO PROCESSO SELETIVO

03.26.01. Os candidatos poderão realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientes de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Escrita no caso de as mesmas serem agendadas para dias ou horários distintos. No caso das Provas Escritas dos seus respectivos Empregos serem agendadas para o mesmo dia e horário, os candidatos deverão optar pela realização de apenas uma delas,

ficando ausentes nas demais. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem a responsabilidade da **SHDias Consultoria e Assessoria** e/ou da **Prefeitura Municipal de Barra do Chapéu** pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.

03.27. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

03.27.01. Às Pessoas com Deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, **desde que as atribuições do Emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada**, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011, Lei Estadual nº 16.769, de 18/06/2018.

03.27.02. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento), das vagas existentes para cada Emprego, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.

03.27.03. A Pessoa com Deficiência deverá indicar obrigatoriamente sua condição no Formulário de Inscrição e entregar Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, juntamente com a Declaração de Candidato com Deficiência (modelo disponível no **Anexo**).

03.27.04. O candidato com deficiência que realizar sua inscrição, deverá obrigatoriamente enviar o competente Laudo Médico juntamente com a Declaração, nos termos solicitados, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda** - situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616.

03.27.05. O envelope deverá estar devidamente identificado na parte externa com as informações constantes do formulário abaixo:

<p style="text-align: center;">PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CHAPÉU LAUDO MÉDICO - PROCESSO SELETIVO PSPMBC 002/2019</p> <p>Nome:</p> <p>Nº de Inscrição:</p> <p>Emprego:</p>
--

03.27.06. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Prefeitura Municipal de Barra do Chapéu** não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo.

03.27.07. Caso necessite de condições especiais para realização da prova (prova em braile, ou prova e gabarito ampliados, ou sala de fácil acesso), o candidato com deficiência deverá solicitá-las no preenchimento de seu formulário de inscrição. Outras condições, além das previstas, deverão ser solicitadas através da Declaração (modelo disponível em anexo), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita. A **Comissão de Processo Seletivo**, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

03.27.07.01. No caso de provas em Braile, as respostas deverão ser transcritas também em Braile e os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção.

03.27.08. A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Escrita, conforme estabelecido neste Edital eximirá a **SHDias Consultoria e Assessoria** bem como a **Prefeitura Municipal de Barra do Chapéu**, de qualquer providência.

03.27.09. Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico e Declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Processo Seletivo.

03.27.10. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item **03.27.07.**, não significa que ele será automaticamente como deficiente nem considerado apto na perícia Médica Oficial designada pela **Prefeitura Municipal de Barra do Chapéu**.

03.27.11. Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas estabelecidas na Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011, Lei Estadual nº 16.769, de 18/06/2018 e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

03.27.12. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

03.27.13. O candidato com deficiência que **NÃO** realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

03.27.14. Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIENTES seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Processo Seletivo nas mesmas condições que os demais candidatos.

03.27.15. As Pessoas com Deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local das provas.

03.27.16. Os candidatos com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas existentes, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo.

03.27.17. Na data prevista para a divulgação da Convocação para a Prova Escrita, será divulgado no site www.shdias.com.br um informativo com a relação dos candidatos que enviaram Laudo Médico nos termos do item **03.27.05**.

03.27.18. A divulgação da Classificação Final do Processo Seletivo será feita em 2 (duas) listas: 1 (uma) listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive as Pessoas com Deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados com deficiência.

03.27.19. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

03.27.20. Após a Admissão do candidato no Emprego, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de Emprego.

03.27.21. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica Oficial, designada pela **Prefeitura Municipal de Barra do Chapéu**, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá terminativamente o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do Emprego pretendido.

03.27.22. A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.

03.27.23. Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados e, desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

03.27.24. As despesas relativas ao envio do Laudo serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

04. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

04.01. Para os empregos de **Professores (TODOS)**, o presente Processo Seletivo será composto das seguintes fases:

I. Prova Escrita; e

II. Avaliação de Títulos (**atenção quanto ao prazo e instruções para a entrega dos títulos**).

04.02. Após a Homologação do referido certame, os candidatos classificados serão convocados na medida da necessidade da **Prefeitura Municipal de Barra do Chapéu** para preenchimento das vagas disponíveis conforme este edital para participação nas seguintes fases do processo de admissão:

I. Avaliação Psicológica, de caráter **Eliminatório (Esta fase será realizada sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Barra do Chapéu)**.

04.03. Para os **demais Empregos**, o presente Processo Seletivo será composto das seguintes fases:

I. Prova Escrita.

04.04. Após a Homologação do referido certame, os candidatos classificados serão convocados na medida da necessidade da **Prefeitura Municipal de Barra do Chapéu** para preenchimento das vagas disponíveis conforme este edital para participação nas seguintes fases do processo de admissão:

II. Avaliação Psicológica, de caráter **Eliminatório (Esta fase será realizada sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Barra do Chapéu).**

05. DA PROVA ESCRITA

05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

05.01.01. A realização da Prova Escrita está prevista para o dia **16 de fevereiro de 2020 (DOMINGO)**.

05.01.02. Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela **Prefeitura Municipal de Barra do Chapéu**, estas poderão ser realizadas no mesmo dia em períodos distintos (manhã/tarde), ou em 2 (dois) ou mais domingos, com datas a serem definidas. As provas escritas também poderão ser realizadas em outras cidades da região, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

05.01.03. O Termo de Convocação para a Prova Escrita contendo a data, o local e o horário para a realização da Prova será divulgado no site www.shdias.com.br, a partir do dia **20/01/2020**.

05.01.04. Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Escrita. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova nos sites www.shdias.com.br e www.barradochapeu.sp.gov.br. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Processo Seletivo.

05.01.05. A **Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Barra do Chapéu** não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

05.01.06. Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio, **portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Processo Seletivo.** As divulgações serão realizadas oficialmente no site www.shdias.com.br.

05.01.07. Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Escrita em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Escrita referente ao seu Emprego neste Processo Seletivo.

05.01.08. O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Escrita **com antecedência**, portando obrigatoriamente o RG Original Atualizado (ou Documento Oficial de Identificação com foto original), seu Comprovante de Inscrição (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento), caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

05.01.09. Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, SEJA QUAL FOR O MOTIVO.

05.01.10. O ingresso nas salas de prova só será permitido ao candidato que apresentar o RG original (ou Documento Oficial de Identificação com foto original).

05.01.11. A Prova Escrita será composta de questões de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta.

05.01.12. As questões da Prova Escrita versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada Emprego, constantes em anexo a este Edital. As quantidades de questões para cada Emprego constam definidas no anexo.

05.01.13. Na elaboração da Prova Escrita serão obedecidos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta o nível de equilíbrio e a razoabilidade educacional.

05.01.14. A **Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Barra do Chapéu** não se responsabiliza por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias

deste Processo Seletivo. A referida **Comissão de Processo Seletivo** não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Emprego, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Emprego, constante deste Edital.

05.01.15. O tempo de duração da Prova Escrita será de até **3 (três) horas**.

05.01.16. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Escrita após **60 (sessenta) minutos** contados do seu efetivo início.

05.01.17. Durante a realização da Prova Escrita os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, *bips/pagers*, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, relógios do tipo *data-bank*, *walkmans*, *MP3 players*, fones de ouvido, agendas eletrônicas, *notebooks*, *palmtops* ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.

05.01.18. Ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá **DESLIGAR TOTALMENTE** todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando e **LACRAR** seu celular em invólucro fornecido pelo fiscal, devendo permanecer dentro do invólucro lacrado, sobre a mesa/carteira ou guardado dentro da bolsa/mochila que porventura o candidato estiver portando.

05.01.19. O candidato que necessitar usar o sanitário não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado pelo Fiscal da organização do Processo Seletivo. Deverá deixar seu celular desligado, juntamente com bolsas e outros pertences em sua sala.

05.01.20. Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso destes aparelhos no decorrer da prova, o mesmo será imediatamente eliminado do Processo Seletivo, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.

05.01.21. Os candidatos ficam também proibidos de adentrarem as salas de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro ou fones de ouvido, bem como usá-los durante a realização da prova. Também é proibido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova portando qualquer tipo de arma. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como infração aos termos do Edital, e implicará na eliminação do candidato do Processo Seletivo.

05.01.22. Durante a realização da Prova Escrita não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, réguas de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

05.01.23. Para a realização da Prova Escrita, cada candidato receberá uma cópia do **CADERNO DE QUESTÕES** referente à Prova Escrita de seu Emprego, e um **GABARITO DE RESPOSTAS** já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, RG, Emprego e número de inscrição no Processo Seletivo.

05.01.24. Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequencia das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.

05.01.25. O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO NO GABARITO DE RESPOSTAS**.

05.01.26. No decorrer da Prova Escrita, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Processo Seletivo, sob pena de preclusão recursal.

05.01.27. O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO**, tendo em vista sua codificação e identificação.

05.01.28. Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o GABARITO DE RESPOSTAS ao fiscal de sala. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Escrita. A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

05.01.29. O Gabarito de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com “X” ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

05.01.30. Não serão consideradas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões que apresentarem qualquer tipo de rasuras e gabaritos de resposta totalmente em branco. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou a assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pela leitora de correção, acarretando anulação parcial ou integral do gabarito do candidato.

05.01.31. O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões ao deixar em definitivo a sala de provas.

05.01.32. Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.

05.01.33. Ao final da prova escrita, os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no interior da sala a fim **ASSINAR** o verso dos gabaritos de respostas de todos os candidatos presentes de sua sala, assinando ainda o termo testemunho o qual ficará no interior do malote e acompanhar o fechamento e lacre do malote com os Gabaritos de Respostas dos candidatos de sua sala, de acordo com a orientação do fiscal, sendo então liberados.

05.01.34. Ao terminar a Prova Escrita, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

05.01.35. Durante a realização a prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, exceto no caso da candidata que estiver amamentando.

05.01.36. A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Escrita, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Processo Seletivo, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

05.01.37. Poderá no transcorrer da aplicação da(s) prova(s), ocorrer varredura (detector de metais) em ambientes do(s) local(is) de aplicação.

05.02. DA AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA

05.02.01. A Prova Escrita será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões válidas da prova escrita de cada Emprego.

05.02.02. O número de questões válidas será o total de questões da Prova Escrita subtraída a quantidade de questões que por ventura venham a ser canceladas para cada Emprego.

05.02.03. As questões canceladas NÃO serão consideradas como acertos para todos os candidatos, a pontuação dessas questões será distribuída igualmente entre as demais questões válidas da Prova Escrita, independentemente de formulação de recurso. Somente este será o critério válido adotado para o caso de questões canceladas.

05.02.04. Na correção do Gabarito de Respostas do candidato não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma alternativa assinalada ou questões rasuradas.

05.02.05. A avaliação da Prova Escrita será efetuada por processamento eletrônico do Gabarito de Respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões válidas, conforme a fórmula a seguir:

$P = (100 / QV) \times TA$, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita

QV = Quantidade de questões válidas da Prova Escrita

TA = Total de Acertos do Candidato

05.03. A Prova Escrita será de caráter **ELIMINATÓRIO**, sendo que após a aplicação dos critérios de avaliação anteriormente descritos o candidato que não lograr no mínimo 50 (cinquenta) pontos estará automaticamente desclassificado.

06. DOS TÍTULOS

06.01. DA ENTREGA DOS TÍTULOS

06.01.01. Os candidatos devidamente inscritos nos Empregos de **Professores (TODOS)** que possuírem **Curso Concluído de Pós Graduação “Lato Sensu” (com no mínimo 360 horas) ou Pós-Graduação “Stricto Sensu” (Mestrado ou Doutorado)** deverão enviar os documentos comprobatórios, de acordo com os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação de Títulos no item **06.02.03.**, **via correio por meio de SEDEX com AVISO DE RECEBIMENTO, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições**, para a **SHDias Consultoria e Assessoria no endereço**, situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616. **Os títulos serão pontuados exclusivamente para os candidatos aprovados na Prova Escrita.**

06.01.02. Deverão ser encaminhadas **CÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO** referente a todos os documentos comprobatórios do título que possuir para posterior conferência, avaliação e pontuação por parte da Banca Examinadora do Processo Seletivo. Não serão pontuados títulos entregues sem a devida autenticação.

06.01.03. O candidato que realizar inscrição para mais de 1 (um) Emprego, **quando houver**, deverá enviar os documentos comprobatórios para cada inscrição realizada.

06.01.04. Juntamente com os títulos, **deverá ser encaminhado o Formulário de Entrega de Títulos**, conforme modelo apresentado em **Anexo** a este Edital.

06.01.05. Os títulos devidamente autenticados e o respectivo formulário de entrega deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO identificado com o modelo de etiqueta abaixo, devidamente preenchido e colado na parte externa do envelope:

<p style="text-align: center;">PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CHAPÉU</p> <p style="text-align: center;">AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - PROCESSO SELETIVO PSPMBC 002/2019</p> <p>Nome:</p> <p>Nº de Inscrição:</p> <p>Emprego:</p>

06.01.06. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Prefeitura Municipal de Barra do Chapéu** não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes ao Título será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo. Serão desconsiderados os documentos que forem encaminhados por outro meio que não seja o estabelecido acima.

06.01.07. Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realizar a entrega de Títulos em data diferente da estabelecida neste Edital e não serão aceitos títulos encaminhados fora do envelope lacrado ou encaminhados via fax, e-mail ou ainda por qualquer outro meio diferente do estabelecido neste Edital.

06.01.08. Os títulos em língua estrangeira referentes a cursos concluídos em instituições de ensino em outros países, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por Instituição de Ensino brasileira.

06.01.09. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

06.01.10. O candidato que realizar a entrega de título que contenha seu nome completo diferente do informado no seu formulário de inscrição realizada para este Processo Seletivo, por motivo de alteração de nome (casamento, separação, divórcio, etc.), deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuado o referido título.

06.01.11. Não será permitida a apresentação de documentos complementares relativo à carga horária, conclusões de curso, ou outras especificações, depois do referido prazo de entrega.

06.02. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

06.02.01. A pontuação dos Títulos será de no máximo de 5 (cinco) pontos **exclusivamente para os candidatos aprovados na Prova Escrita.**

06.02.02. Essa fase será de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, sendo que o candidato aprovado que não possuir ou deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somado os pontos correspondentes a essa fase, não sendo desclassificado do Processo Seletivo.

06.02.03. Somente serão aceitos para avaliação os documentos relacionados na Tabela de Pontuação de Títulos, conforme segue:

NATUREZA DO TÍTULO	DOCUMENTOS ACEITOS	PONTUAÇÃO
Curso Concluído de Pós-Graduação 'Stricto Sensu' em nível de <u>DOUTORADO na área/disciplina que está concorrendo.</u>	- Diploma devidamente registrado; ou - Certificado de Conclusão de Curso.	5 (cinco) pontos
Curso Concluído de Pós-Graduação 'Stricto Sensu' em nível de <u>MESTRADO na área/disciplina que está concorrendo.</u>	- Diploma devidamente registrado; ou - Certificado de Conclusão de Curso.	3 (três) pontos
Curso Concluído de Pós-Graduação 'Lato Sensu' com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, na <u>área/disciplina que está concorrendo.</u>	- Diploma devidamente registrado; ou - Certificado de Conclusão de Curso.	2 (dois) pontos

06.02.04. Quando houver Empregos cuja **Curso de Especialização e/ou Residência**, quando for o caso, seja exigida como requisito mínimo para nomeação, não será pontuado na avaliação de títulos.

06.02.05. Todos os títulos acima especificados deverão conter timbre e identificação do órgão expedidor, carimbo, assinatura do responsável e data.

06.02.06. Apenas serão considerados válidos os documentos acima emitidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino, estaduais e federais.

06.02.07. Quando houver avaliação de Certificados de Pós-Graduação "Lato Sensu", com o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 08 de Junho de 2007.

06.02.08. No caso de Certificado de Conclusão de Pós-Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), está deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.

06.02.09. Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de Mestre e Doutor, os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.

06.02.10. Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada ou realizarem a entrega parcial dos documentos, não terão pontuados os títulos entregues, bem como, não será permitida a complementação de documentos após o período estabelecido.

06.02.11. Os títulos entregues que não atenderem as especificações estabelecidas neste Edital não serão considerados para a referida Avaliação de Títulos.

06.02.12. A pontuação do título de maior valor exclui o de menor, vedada a atribuição cumulativa de pontos de qualquer natureza.

06.02.13. É vedada a cumulação de títulos de natureza do mesmo item.

06.02.14. Os documentos entregues pelo candidato ficarão anexados ao formulário de inscrição, **NÃO** sendo devolvidos para o candidato após a homologação do Processo Seletivo.

06.02.15. As despesas relativas à autenticação e envio dos documentos serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos.

06.02.16. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, o mesmo terá anulada a totalidade de pontos desta fase. Comprovada a culpa do candidato, este será excluído do presente Processo Seletivo.

07. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O PROCESSO SELETIVO

07.01. O candidato **NÃO** receberá convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Processo Seletivo, devendo comparecer na data, local e horário com a antecedência definida para cada uma das fases, portando sempre seu documento original de identificação e comprovante de inscrição.

07.02. Caso necessário, poderá haver mudança na data, local ou horário previsto para a realização das provas, mesmo após a divulgação da convocação relativa a cada uma das fases deste Processo Seletivo. Nesse caso, a mudança deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova, nos sites www.shdias.com.br e www.barradochapeu.sp.gov.br.

07.03. Não será permitido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de provas portando qualquer tipo de arma.

07.04. A **Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Barra do Chapéu** não se responsabilizará por eventuais coincidências das datas e horários de quaisquer umas das provas deste Processo Seletivo com a de outros Concursos Públicos, Processos Seletivos, Vestibulares ou quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

07.05. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Não comparecer à realização de qualquer uma das provas previstas para o seu Emprego neste Processo Seletivo, na data, local e horário em que for convocado, não havendo em hipótese alguma, realização de qualquer tipo de prova substitutiva para o candidato ausente em data, horário ou local alternativo;
- b) Não apresentar documento hábil de identificação para a realização da prova (RG Original Atualizado ou Documento de Identificação Oficial com foto ORIGINAL);
- c) Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com os coordenadores, fiscais e auxiliares de prova, autoridades presentes ou demais candidatos;
- d) For surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outros candidatos ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, apostilas, notas, impressos, equipamentos eletrônicos e de cálculo não permitidos ou qualquer instrumento ou meio não autorizado previamente pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo;
- e) Fraudar ou tentar fraudar por qualquer meio ou artifício sua atuação ou a de outro candidato, na prova que estiver realizando;
- f) Afastar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de coordenador ou fiscal de prova; e
- g) Não atender aos requisitos exigidos para o Emprego nos termos deste Edital.

08. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

08.01. O Gabarito Preliminar, Resultados Preliminares, Gabarito Oficial e Classificação Final serão publicados no site da **SHDias Consultoria e Assessoria** (www.shdias.com.br) em datas previstas a serem informadas no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**.

08.02. A Banca Examinadora fará a análise dos apontamentos dos quais os candidatos tenham registrado solicitação de revisão através das “Folhas de Ocorrências” de suas respectivas provas, antes das respectivas divulgações, podendo decidir sobre o cancelamento ou manutenção dos itens apontados.

08.03. Será aberto período de recurso, diretamente no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**: www.shdias.com.br. Se houver qualquer discordância do candidato quanto a publicação realizada, o mesmo deverá fazer a solicitação de revisão exclusivamente através do protocolo de recurso, conforme instruções constantes no item **11.** deste Edital.

09. DA PONTUAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

09.01. Para os empregos **Professores (TODOS)**, o presente Processo Seletivo terá a Pontuação Final equivalente a **105 (cento e cinco) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na **Prova Escrita (100 pontos)** e na **Avaliação de Títulos (5 pontos)**.

09.02. Para os **demais empregos**, o presente Processo Seletivo terá a Pontuação Final equivalente a **100 (cem) pontos**, que corresponde a pontuação obtida na **Prova Escrita (100 pontos)**.

10. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.01. Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:

a) Tiver a maior idade.

10.02. As listagens de Classificação Final dos aprovados no presente Processo Seletivo serão publicadas por Emprego, já aplicados os critérios de desempate previstos, sendo que haverá uma listagem geral com todos os candidatos aprovados e uma listagem contendo os candidatos com deficiência aprovados.

10.03. Das listagens de Classificação Final constarão o Número de Inscrição, Nome do Candidato, R.G e Data de Nascimento, não sendo publicada a listagem de desclassificados, que será disponibilizada exclusivamente para consulta pela internet através do site www.shdias.com.br.

10.03.01. Nas listagens de Classificação Final serão publicadas as pontuações obtidas pelos candidatos classificados de acordo com as fases definidas para cada Emprego.

11. DOS RECURSOS

11.01. A interposição **de um único recurso** em relação a divulgação do gabarito preliminar e resultado preliminar, será de 2 (dois) dias, feita exclusivamente pela internet através do site www.shdias.com.br, de acordo com as datas e horários definidos no termo a ser publicado.

11.02. Os candidatos poderão interpor recurso contra o Gabarito Preliminar e Resultado Preliminar, não sendo aceito recursos extemporâneos em relação a cada uma das divulgações de que trata este item, bem como não sendo aceito recursos contra o Gabarito Oficial e a Classificação Final.

11.03. Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.shdias.com.br, realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

11.04. No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a **síntese das razões** que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já publicado anteriormente.

11.05. Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

11.06. Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso disponibilizado no site da empresa;
- b) Que tratem de mais de uma questão por protocolo;
- c) Que apresentarem questões e/ou Emprego diferente do selecionado no Formulário de Recursos disponibilizado no site;
- d) Que estiverem fora do período estabelecido nas divulgações oficiais;
- e) Que estiverem com período de Recursos já encerrado;
- f) Por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site da empresa (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

11.07. A empresa **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Prefeitura Municipal de Barra do Chapéu** não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **SHDias Consultoria e Assessoria** que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

11.08. O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

11.09. As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.shdias.com.br, por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número do protocolo do recurso interposto em cada uma das divulgações.

11.10. Havendo o deferimento de recurso, poderá haver alteração do Gabarito Preliminar ou do Resultado Preliminar, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

11.11. Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será publicado o Gabarito Oficial e Classificação Final com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, não cabendo recursos adicionais.

11.12. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso nesse Processo Seletivo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

12.01. A convocação para Admissão obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, **não gerando ao candidato aprovado, além do número de vagas, o direito à Admissão.** Os classificados no presente Processo Seletivo somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da Administração Pública Direta.

12.02. A data para entrada em exercício dos candidatos convocados será definida pela **Prefeitura Municipal de Barra do Chapéu** em atendimento às suas necessidades e conveniências.

12.03. O processo de convocação para Admissão dos candidatos aprovados as Empregos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Barra do Chapéu.**

12.03.01. As convocações serão enviadas pelos endereços informados pelo candidato no ato da inscrição através de telegramas e, em caráter complementar por e-mail informado pelo candidato. Portanto, cabe exclusivamente ao candidato a informação de alteração de dados junto a municipalidade.

12.04. O candidato poderá ser submetido à junta médica, quando do exame admissional, que atestará se a deficiência é compatível com as atribuições e requisitos do Emprego.

12.05. Após a homologação do referido Processo Seletivo todas as informações referentes ao acompanhamento das Admissões devem ser solicitadas juntamente à **Prefeitura Municipal de Barra do Chapéu** através de seus canais de comunicação.

12.06. Para efeito de ingresso na **Prefeitura Municipal de Barra do Chapéu**, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar, junto ao Departamento de Pessoal da **Prefeitura Municipal de Barra do Chapéu**, que satisfaz as exigências deste Edital, bem como submeter-se a teste médico, e ser considerado apto neste, para o exercício do Emprego, sob pena de não ser admitido.

12.07. O candidato que recusar a Admissão ou depois de Admitido, deixar de comparecer ao serviço público e de iniciar suas funções e atividades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação, perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

12.08. O candidato que não atender qualquer item da convocação do presente edital estará automaticamente excluído do Processo Seletivo.

12.09. Quando de sua Admissão, o candidato deverá comprovar, através da apresentação da documentação hábil, que possui os requisitos e habilitações exigidas neste Edital. A não comprovação, ou ainda, a apresentação de documentos que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigidos, implicará na sua desclassificação, de forma irreversível, sendo considerada nula a sua inscrição e todos os atos subsequentes praticados em seu favor.

12.10. É facultado à **Prefeitura Municipal de Barra do Chapéu** exigir dos candidatos classificados, além dos documentos elencados no item **02.02.** deste Edital, outros documentos comprobatórios. Os candidatos classificados deverão apresentar documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para o respectivo Emprego, conforme item **02.** deste Edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.01.** Este edital terá seu Extrato publicado no [Jornal Tribuna Regional](#) e estará disponível, na íntegra, nos sites [www.barradochapeu.sp.gov.br](#) e [www.shdias.com.br](#).
- 13.02.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento integral e aceitação tácita de todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Processo Seletivo.
- 13.03.** Não serão fornecidas informações por telefone ou FAX, somente através do Serviço de Suporte aos Candidatos disponibilizado pela internet no site [www.shdias.com.br](#).
- 13.04.** Todos os atos administrativos do Processo Seletivo (Editais, Convocações para as Provas, Gabaritos, Classificação Final dos aprovados, Retificações, Informativos e homologação) serão divulgados no site [www.shdias.com.br](#), ficando disponível até a homologação do presente Processo Seletivo.
- 13.05.** O candidato é exclusivamente responsável pelo acompanhamento das divulgações referentes ao Processo Seletivo **PSPMBC 002/2019**, não havendo responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Barra do Chapéu** quanto às informações divulgadas por outros meios que não seja os sites [www.barradochapeu.sp.gov.br](#) e [www.shdias.com.br](#).
- 13.06.** A **Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Barra do Chapéu**, quando for o caso, decidirá sobre o adiamento de qualquer das etapas do Processo Seletivo.
- 13.07.** Em todas as fases do Processo Seletivo, os candidatos deverão comparecer ao local de realização das provas com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do horário marcado para o início das provas previsto em Edital de Convocação. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Barra do Chapéu** não disponibilizam e não se responsabilizam por estacionamento de motos, carros ou qualquer outro tipo de veículo ou por qualquer problema ou atraso ocasionados por excesso de tráfego ou falta de local para estacionamento de veículos.
- 13.08.** **APREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CHAPÉU NÃO APROVA A COMERCIALIZAÇÃO DE APOSTILAS PREPARATÓRIAS PARA O PRESENTE PROCESSO SELETIVO, BEM COMO NÃO FORNECERÁ E NEM RECOMENDARÁ NENHUMA APOSTILA DESTES GÊNERO, NÃO SE RESPONSABILIZANDO PELO CONTEÚDO DE QUALQUER UMA DELAS.**
- 13.09.** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Processo Seletivo.
- 13.10.** A homologação do presente Processo Seletivo é de responsabilidade da **Prefeita Municipal de Barra do Chapéu**.
- 13.11.** O Termo de Homologação será publicado no [Jornal Tribuna Regional](#) e disponibilizado em caráter informativo nos sites [www.barradochapeu.sp.gov.br](#) e [www.shdias.com.br](#).
- 13.12.** O candidato classificado se obriga a manter atualizado seus dados perante da **Prefeitura Municipal de Barra do Chapéu**.
- 13.13.** A **SHDias Consultoria e Assessoria** não fornecerá ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a Classificação Final e o Termo de Homologação publicado nos sites [www.barradochapeu.sp.gov.br](#) e [www.shdias.com.br](#) e no [Jornal Tribuna Regional](#).
- 13.14.** Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Processo Seletivo, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Certame, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 13.15.** Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela **Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Barra do Chapéu**, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

Barra do Chapéu, 21 de dezembro de 2019.

JANETE SARTI DO AMARAL
Prefeita Municipal de Barra do Chapéu



ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - ADI

Atuar junto às crianças nas diversas fases de Educação Infantil, auxiliando o professor no processo ensino-aprendizagem; auxiliado as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias; Cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças; auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças; Auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material; Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e creche; Acompanhar as crianças, junto aos professores e demais funcionários em aulas-passeio programadas pela creche; Auxiliar, quando necessário, na limpeza geral do prédio escolar e na preparação da merenda dos alunos; executar outras tarefas compatíveis com o cargo, sempre que determinado pelas chefias e qualquer tarefa a que for solicitado, a bem do Município.

Auxiliar de Serviços Gerais

Executar trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias. Lavar e limpar cômodos, banheiros, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências dos prédios públicos e de locais que estejam sendo utilizados pelo Município em eventos, Polir objetos, peças e placas metálicas. Preparar e servir café, chá, água, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos. Transmitir recados. Buscar e entregar documentos onde seja necessário, realizar varrição, lavagem e limpeza em geral, de passeios públicos, quadras, praças, canteiros, executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior.

Inspetor de alunos

Inspecionar alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos. Orientar e assistir os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar; Atender às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo; Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos; Auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades da Administração.

Merendeira

Selecionar os ingredientes necessários de acordo com o cardápio do dia; orientar os trabalhos de preparação dos alimentos; fazer e servir café nos diversos órgãos da municipalidade; preparar refeições e merendas; controlar o estoque de ingredientes; supervisionar os trabalhos de arrumação, limpeza e higiene da cozinha, da despensa e dos locais de refeições; supervisionar a esterilização dos utensílios nas cozinhas das creches; registrar o número de refeições e merendas servidas diariamente; responsabilizar-se pelo controle de louças, talheres, utensílios e equipamentos; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Professor de Educação Básica I (ATRIBUIÇÕES COMUNS)

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

Professor de Educação Básica I – Fundamental

Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, acompanhar os alunos com alto desempenho; Ministrando as horas-aula nos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, às horas atividades e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade; Desenvolver o processo ensino aprendizagem, através do uso de métodos eficientes e atualizados, adequados ao grau de desenvolvimento da turma de educandos sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes do Departamento Municipal de Educação e Cultura; Participar efetivamente da elaboração do Plano Escolar em todas as suas etapas, através das reuniões pedagógicas convocadas; Elaborar Projetos de ensino especiais que contemplem alguns aspectos específicos do desenvolvimento de sua turma e que não foram devidamente considerados no Plano Escolar; Manter contato frequente com os pais de seus alunos de modo a manter-se e mantê-los sempre informados a respeito do ritmo de desenvolvimento de seus alunos e filhos; Executar criativamente o Plano de Gestão Escolar no que concerne: Ao desenvolvimento de atividades em classe ou

extraclasse que envolvam os objetivos, metas, rotinas, métodos, conteúdos e técnicas programadas; A aplicação de métodos adequados e suficientes de avaliação, que propiciem ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas; Ao planejamento, execução e atividade de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguem atingir as metas propostas; Ao cumprimento do projeto educacional estabelecido, bem como do calendário escolar homologado; A responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola; Ao desenvolvimento de métodos para que os alunos que apresentam alto desempenho possam desenvolver o seu potencial. A colaboração no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Escola; Ao controle da frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala ou fora dela, no recreio, merenda, entrada e saída dos alunos; A manutenção rigorosa e atualizada dos registros de toda escrituração de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, bem como fornecê-los à Secretaria da Escola conforme as determinações do Plano de Gestão Escolar; A participação obrigatória dos Conselhos de Classe, Séries ou Ciclos e do Conselho de Escola e da APM – Associação de Pais e Mestres, quando eleito pelos seus pares; A participação sempre que possível de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras, tendo em vista o aprimoramento de seu desempenho profissional; A execução de outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Escola; A outras atividades inerentes ao exercício do cargo, eventualmente não citadas no plano de carreira do Magistério Municipal.

Professor de Educação Básica I – Infantil

Integrar-se ao esforço coletivo de elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica da creche e do Ensino Infantil, tendo como perspectiva um projeto global de construção de um novo patamar de qualidade para a Educação Infantil. Promover a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos/linguísticos e sociais da criança, entendendo que ela é um ser total, completo e indivisível. Preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações. Produzir materiais e recursos para utilização didática, diversificando as possíveis atividades e potencializando seu uso em diferentes situações. Acompanhar, orientar executar tarefas e cuidados necessários como troca de fraldas, banho e alimentação. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Investigar problemas que se colocam no cotidiano da instituição e construir soluções criativas mediante reflexão socialmente contextualizada e teoricamente fundamentada sobre a prática. Desenvolver práticas educativas que contemplem o modo singular de inserção dos alunos, considerando abordagens condizentes com a sua identidade e o exercício da cidadania plena, ou seja, as especificidades do processo de pensamento, da realidade socioeconômica, da diversidade cultural, étnica, de religião e de gênero, nas situações de aprendizagem. Avaliar a adequação das escolhas feitas no exercício da docência, à luz do processo constitutivo da identidade cidadã de todos os integrantes da comunidade escolar, das diretrizes curriculares nacionais da educação infantil e das regras da convivência democrática. Utilizar linguagens tecnológicas em educação, disponibilizando, na sociedade de comunicação e informação, o acesso democrático a diversos valores e conhecimentos. Ensinar e cuidar de alunos na faixa de zero a cinco anos. Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem. Incentivar o aluno a respeitar e preservar o meio ambiente. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Trabalhar obrigatoriamente os temas transversais.

Professor de Educação Básica II - Arte

Utilizar seus conteúdos próprios para estimular situações adequadas à construção de conhecimento aliado à produção artística; Interagir com materiais, instrumentos e procedimentos variados em artes (Artes Visuais, Dança, Música, Teatro), experimentando-os, conhecendo-os a aplicando-os nos trabalhos com os alunos.

Professor de Educação Básica II – Educação Física

Promover uma Educação Física no sentido de que a mesma se constitua em meio efetivo para a conquista de um estilo de vida ativo dos alunos, através de uma educação efetiva, para promoção da saúde e ocupação saudável do tempo de lazer; Assegurar um serviço profissional seguro, competente e atualizado, prestado com o máximo de seu conhecimento, habilidade e experiência; Elaborar o programa de atividades os alunos em função de suas condições gerais de saúde; Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos para a prática da Educação Física.



ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVA

Atenção: A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Processo Seletivo.

A Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Barra do Chapéu não aprova a comercialização de apostilas preparatórias para o presente Processo Seletivo e não se responsabiliza pelo conteúdo de apostilas deste gênero que venha a ser comercializadas. Também não será fornecida ou recomendada a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Emprego, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Emprego, conforme segue:

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – ADI

Auxiliar de Serviços Gerais

Inspetor de alunos

Merendeira

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	15
Matemática e Raciocínio Lógico	15

LÍNGUA PORTUGUESA:

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do “Porquê”; Prefixos; Sufixos; Afijos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasma; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Números inteiros; Números Naturais; Numeração decimal; Operações fundamentais como: Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação; Simplificação;

Medindo o tempo: horas, minutos e segundos; Problemas matemáticos; radiciação; potenciação; máximo divisor comum; mínimo divisor comum; Sistema de medidas: medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, tempo, massa, m² e metro linear; problemas usando as quatro operações. Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo); Matemática Financeira; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Regras de três simples e composta; Sistema Monetário Nacional (Real); Equação de 1º grau: resolução; problemas de 1º grau; Inequações do 1º grau; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau; função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Operações fundamentais com números racionais; Múltiplos e divisores em N; Radiciação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana: Plano, Área, Perímetro, Ângulo, Reta, Segmento de Reta e Ponto; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Noções de trigonometria; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Estatística; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental.

Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO - PROFESSORES

Professor de Educação Básica I – Fundamental

Professor de Educação Básica I – Infantil

Professor de Educação Básica II – Arte

Professor de Educação Básica II – Educação Física

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Legislação	05
Conhecimentos Pedagógicos	05
Conhecimentos Específicos	10

LÍNGUA PORTUGUESA:

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do “Porquê”; Prefixos; Sufixos; Afijos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso

do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasma; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

LEGISLAÇÃO:

BNCC (Base Nacional Comum Curricular).

Brasil. Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Plano Nacional de Educação - PNE

_____. Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007. Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, de que trata o art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias; altera a Lei no 10.195, de 14 de fevereiro de 2001; revoga dispositivos das Leis nos 9.424, de 24 de dezembro de 1996, 10.880, de 9 de junho de 2004, e 10.845, de 5 de março de 2004; e dá outras providências.

_____. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência/Estatuto da Pessoa com Deficiência.

_____. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA.

_____. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB.

_____. Lei nº 9.394/1996 – LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

_____. Resolução CNE/CP Nº 1, de 30 de maio de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP nº 8/2012).

Currículo Paulista.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:

Formação Continuada de professores; Fundamentos da educação; Pensadores da Educação; principais Teorias Modernas da Educação; Desenvolvimento da Educação; Processo do Trabalho Pedagógico Coletivo; Processo Construtivista de Escolarização; Competências e Saberes para a Educação e para o Ensinar; Processo Sócio Histórico da Aprendizagem e Desenvolvimento; Saberes voltados para o desenvolvimento das dimensões cognitivas, afetivas, sociais e culturais; Escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização; A construção coletiva da proposta pedagógica da escola: expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos e dos pais; O trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente; O papel do professor na integração escola-família; A relação professor-aluno: construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis; Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidade mentais; Desenvolvimento da Inteligência; Estágios do desenvolvimento da aprendizagem; O processo de Socialização; O desenvolvimento dos conceitos científicos da educação; O pensamento e palavra; Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares; Concepção de educação e escola; Função social da escola e compromisso social do educador; Ética no trabalho docente; Currículo e educação: currículo e projeto político-pedagógico: espaço físico, a linguagem, o conhecimento e o lúdico na pedagogia; Planejamento e avaliação; Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento; Tendências teóricas e metodológicas na educação.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia – Saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Ed. Paz e Terra, 1997.

HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora - uma prática em construção da pré-escola à universidade. – 33ª ed. - Porto Alegre: Mediação, 2014.

LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. - Porto Alegre: Artmed, 2002.

LIBÂNEO, José Carlos. Didática. – 2ª ed. – São Paulo: Cortez, 2013.

VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento: Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico – elementos metodológicos para elaboração e realização. – 24ª ed. – São Paulo: Libertad Editora, 2014.

VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. – 4ª ed. – São Paulo: Martins Fontes, 2008.

WEISZ, Telma – O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. - 1ª ed. – São Paulo: Ática, 2011.

ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - FUNDAMENTAL:

Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências pedagógicas; Relação ensino/escola/legislação; Metodologias e concepções do ensino nos anos iniciais; Tendências Pedagógicas nos anos iniciais da educação; Educação Inclusiva.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32) e todos os capítulos referentes aos anos iniciais do ensino fundamental.

_____. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais / Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1997

COLOMER, Teresa; CAMPS, Anna. Ensinar a ler, ensinar a compreender. Porto Alegre: Artmed, 2002.

DOLZ, J. e SCHNEUWLY, B. Gêneros e progressão em expressão oral e escrita. Elementos para reflexões sobre uma experiência suíça (francófona). In “Gêneros Oraís e escritos na escola”. Campinas (SP): Mercado de Letras; 2004.

_____. Reflexões sobre alfabetização. São Paulo: Editora Cortez, 1996.

FIORIN, J. L. In: Introdução ao pensamento de Bakhtin. São Paulo: Ática; 2006.

_____. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. Paz e Terra.

GERALDI, J. W. Linguagem e Ensino. Exercícios de militância e divulgação. Campinas (SP): ALB - Mercado de Letras, 1996.

LERNER, D. e SADOVSKY, P. O sistema de numeração: um problema didático. In: PARRA, Cecília; SAIZ Irmã; [et al] (Org.). Didática da Matemática: Reflexões Psicopedagógicas. Tradução por Juan Acuña Llorens. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. p. 73-155.

_____. Ler e escrever na escola. O real, o possível e o necessário. Porto Alegre. Artmed. 2002

PERRENOUD, P. Dez Novas Competências para Ensinar. Artmed.

PIRES, Célia Maria Carolino. Educação Matemática: Conversa com Professores dos Anos Iniciais SÃO PAULO (Estado). Materiais do Ler e Escrever:

- Material do Professor – Programa Intensivo no Ciclo (PIC) 4º ano (3ª série) – volume 1.
- Material do Professor – Programa Intensivo no Ciclo (PIC) 4º ano (3ª série) – volume 2.
- Material do Professor - Programa Intensivo no Ciclo (PIC) 5º ano (4ª série) – volume 1.
- Material do Professor - Programa Intensivo no Ciclo (PIC) 5º ano (4ª série) – volume 2.
- Guia de Planejamento e Orientações Didáticas – 3º ano (2ª série) – volume 1.
- Guia de Planejamento e Orientações Didáticas – 3º ano (2ª série) – volume 2.
- Guia de Planejamento e Orientações Didáticas – 4º ano (3ª série) – volume Único.
- Guia de Planejamento e Orientações Didáticas – 5º ano (4ª série) – volume único.
- Guia de Planejamento e Orientações Didáticas do Professor Alfabetizador – 1º ano.
- Guia de Planejamento e Orientações Didáticas do Professor Alfabetizador – 2º ano (1ª série) – volume 1.
- Guia de Planejamento e Orientações Didáticas do Professor Alfabetizador – 2º ano (1ª série) – volume 2.
- Caderno de Planejamento e Avaliação do Professor Alfabetizador – 2º ano (1ª série).

_____. Secretaria da Educação. Orientações Curriculares do Estado de São Paulo: língua portuguesa e matemática – Ciclo I

_____. Secretaria da Educação. Programa Ler e Escrever – Documentos disponibilizados no site do Ler e Escrever SCHNEUWLY, Bernar d. Palavra e ficcionalização: Um caminho para o ensino da linguagem oral. In “Gêneros Oraís e escritos na escola”. Campinas (SP): Mercado de Letras; 2004.

SOLÉ, Isabel. Estratégias de leitura. Porto Alegre: Editora Artmed, 1998.

_____. Aprender a Ler e a Escrever – uma proposta construtivista. Porto Alegre Artmed. 2002.

_____. Formação social da mente. Martins Fontes. São Paulo. 2007.

WEISZ, Telma. O Diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – INFANTIL:

A ludicidade na educação infantil; Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências pedagógicas; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática na educação infantil; Metodologias e concepções do ensino; Ensino aliado à BNCC; Educação Inclusiva; Noções de Segurança; Legislação específica; História da educação no Brasil e no Mundo; História da educação infantil; Principais autores da educação infantil; Cuidados essenciais com as crianças; Noções de primeiros socorros; Noções de higiene, limpeza, alimentação; Inclusão/Educação Especial; Relações étnico-raciais; A arte na educação infantil; Literatura infantil; Jogos e brincadeiras; Músicas/canções para a primeira infância; desenvolvimento infantil; estímulos sensoriais, motores, auditivos, visuais; Neurodesenvolvimento infantil; As especificidades das ações pedagógicas com crianças; Musicalização infantil; Práticas cotidianas na educação infantil; Projetos Pedagógicos na educação infantil; Ética profissional; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Abordagens para a primeira infância; Estruturas de instituições específicas para a educação infantil; Critérios de segurança em instituições específicas para a educação infantil; Políticas Públicas para a educação infantil; Práticas pedagógicas.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

BARROS, Flávia Cristina Oliveira Murbach de. Cadê o brincar?: da educação infantil para o ensino fundamental. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2009.

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC (da página 7 até 60).

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil. Brasília. MEC/SEB, 2006. (Volume 1 e 2).

_____. Ministério da Educação. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil – Volumes 1, 2 e 3. Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria da Educação Fundamental – Brasília, MEC/SEF 1998.

_____, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Brinquedos e brincadeiras de creches: manual de orientação pedagógica. – Brasília: MEC/SEB, 2012.

BITTENCOURT, Liane. A contribuição da arte no desenvolvimento infantil: Primeiros passos rumo à autonomia.

CAMPOS, Maria Malta. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. – 6ªed. - Brasília: MEC, SEB, 2009.

DERDYK, Edith. Formas de pensar o desenho: desenvolvimento do grafismo infantil. – 5ª ed. – Porto Alegre, RS: Zouk, 2015.

FERREIRA, Aurora. A criança e a arte: o dia a dia na sala de aula. – 4ª ed. – Rio de Janeiro: Wak Editora, 2012.

KISHIMOTO T. M. O Brincar e suas teorias. ARTMED.

KRAMER, S. As crianças de 0 a 6 anos nas políticas educacionais no Brasil: educação infantil e/ou fundamental. Educação & Sociedade, Campinas, v.27, n.96, 2006.

Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica. Ser docente na educação infantil: entre o ensinar e o aprender. - 1.ed. - Brasília: MEC /SEB, 2016. - (Coleção Leitura e escrita na educação infantil; v.2).

PIAGET. A formação do símbolo na criança: imitação, jogos, sonho e representação. (1975).

SOARES, Magda. Alfabetização e letramento. – 6ª ed. – São Paulo: Contexto, 2010.

YIGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. – 4ª ed. – São Paulo: Martins Fontes, 2008.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTE:

Artes visuais e percepção visual. História da arte; movimentos artísticos; originalidade e continuidade. Elementos formais das Artes Visuais; da Dança; da Música e do Teatro. O Ensino da Arte e a Estética. A construção do conhecimento em arte. Contextualização da formação profissional do professor. Análise da função do professor de arte diante de uma proposta de educação inclusiva. Teorias e concepções de Arte: do pensamento antigo ao pós-moderno. As dimensões da Arte e suas principais articulações. Elementos básicos das composições artísticas (coreográficas, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras. Das origens da Dança, do Teatro, da Música e das Artes Visuais à contemporaneidade. Características, produções e produtores dos principais períodos, escolas, movimentos e tendências no Brasil e no mundo. O conhecimento Arte no currículo escolar: razões e finalidades. Ensino da Artes no Ensino Fundamental. A metodologia do ensino de Arte. O desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas

e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio - cultural do ser humano. As diferentes linguagens artísticas e a educação. Aplicação didática e prática dos seguintes referenciais: Arte - área de conhecimento, Arte - Linguagem, Arte e Educação. Os estilos artísticos ocidentais e seus condicionantes históricos: As artes plásticas no Mundo Clássico. Grécia e Roma, Arte e religiosidade na Europa Medieval, As artes na Época do Renascimento, Do Barroco ao Romantismo. Europa e América Colonial, As artes plásticas no Brasil Imperial. As artes na Modernidade: Os movimentos de vanguarda. Do Impressionismo à Arte Computacional, Movimentos de vanguarda no Brasil. Do Modernismo ao Tropicalismo, A música popular brasileira. Da Jovem Guarda aos dias atuais, O cinema no Brasil. Do Cinema Novo aos nossos dias, Arte e Meios de Comunicação de Massas no Mundo Contemporâneo.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- ALMEIDA, Berenice e PUCCI, Magda. Outras terras, outros sons. São Paulo: Callis, 2003.
- BARBOSA, Ana Mae. Inquietações e mudanças no ensino da arte. – 7ª ed. – São Paulo: Cortez, 2012.
- _____. Inquietações e mudanças no ensino da arte. São Paulo: Cortez, 2007.
- BETINA, Rugna. Teatro em sala de aula. São Paulo: Alaúde Editorial, 2009.
- BOURCIER, Paul. História da Dança no Ocidente. São Paulo: Martins Fontes, 2001.
- BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 191 a 210).
- _____. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos: apresentação dos temas transversais. – Brasília: MEC/SEF, 1998.
- _____. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Arte. – Brasília: MEC/SEF, 1998.
- _____. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: arte. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- BRITO, Teca Alencar de. Música na Educação Infantil: propostas para formação integral da criança. 2. ed., São Paulo: Peirópolis, 2003.
- CAZNOK, Yara Borges. Música: Entre o Audível e o Visível. Editora UNESP, 2008.
- COLI, Jorge. O que é arte. – 15ª ed. – São Paulo, SP: Editora Brasiliense, 1995.
- DESGRANGES, Flavio. A pedagogia do Espectador. São Paulo: Hucitec, 2003.
- GOMBRICH, E. H. A história da Arte. – 16ª ed. – LTC Editora, 2000.
- HERNANDEZ, Fernando. Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho. – Porto Alegre: Artmed, 2000.
- INFANTE, Rocio. Fundamentos da dança – “Corpo – Movimento – Dança”. Editora Unicentro, 2011.
- JUPIASSU, Ricardo Ottoni Vaz. Metodologia do ensino de teatro. – Campinas, SP: Papirus, 2001. (Coleção Ágere).
- LAGROU, Els. Arte indígena no Brasil. Belo Horizonte: Com Arte Editora.
- _____. Linguagem e dança. São Paulo: Digitexto, 2010.
- NUNES, Fabio Oliveira. Ctrl+Art+Del: distúrbios em arte e tecnologia. São Paulo: Perspectiva, 2010.
- _____. A organização do olhar no ensino das artes. Porto Alegre: Mediação, 1999.
- SÃO PAULO (Estado). O Ensino de Arte nas Séries Iniciais: Ciclo I. VENTRELLA, Roseli Cassar; LIMA, Maria Alice. São Paulo: FDE, 2006.
- _____. Secretaria da Educação. Currículo do Estado de São Paulo: arte. In: _____. Currículo do Estado de São Paulo: linguagens, códigos e suas tecnologias. 2. ed. São Paulo: SE, 2012. p. 27-29, 187-222.
- SPOLIN, Viola. Jogos Teatrais na Sala de Aula. São Paulo: Perspectiva, 2008.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA:

História da Educação Física; Educação Física, reprodução e mudança: elementos para uma prática libertadora e democrática; A educação física no currículo da educação básica: significado e possibilidades; Desenvolvimento motor e desenvolvimento social: análise das tendências pedagógicas em Educação Física; Corpo e sociedade: a cultura corporal enquanto construção social; Corporeidade na escola: as práticas corporais no contexto das ações escolares; Esporte: dimensões educativas da competição no âmbito escolar; Educação Física, esporte e lazer; Conhecimentos em esportes como voleibol, basquetebol, futebol, futsal, natação, handebol, atletismo; Conhecimentos em jogos e brincadeiras; O movimento do ser humano nas dimensões filosófica, política, histórica, sociocultural e biológica: sua importância e implicações pedagógicas. Interfaces e desdobramentos; significados, contextualização e implicações; A Educação Física e a cidadania, inclusão e qualidade de vida; a Educação Física e suas diferentes abordagens; o ensino e a aprendizagem em Educação Física; procedimentos metodológicos e avaliatórios.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 211 a 238). _____ . Ministério da Educação. Saberes e Práticas da Inclusão - Ensino Fundamental. Documentos disponíveis em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12656%3Asaberes-e-praticas-da-inclusao-ensino-fundamental&catid=192%3Aseesp-esducacao-especial&Itemid=860
- _____. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos: apresentação dos temas transversais. – Brasília: MEC/SEF, 1998.
- _____. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Ed. Física. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- _____. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Introdução aos parâmetros curriculares nacionais. – Brasília: MEC/SEF, 1998.
- _____. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: Educação Física. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- CASTELLANI FILHO, Lino. Educação Física no Brasil: a história que não se conta. Campinas: Papirus, 1991.
- CEREGATTO, Luciana. Os saberes da experiência discente na Educação Física. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.
- DARIDO, Suraya Cristina. Educação Física na escola: questões e reflexões. – 1ª ed. – Editora Guanabara Koogan, 2003.
- GOELLNER, Silvana Vilodre. A produção cultural do corpo. In: LOURO, Guacira Lopes; NECKEL, Jane Felipe e _____. Corpo, gênero e sexualidade: um debate contemporâneo na educação. Petrópolis: Vozes, 2003.
- KISHIMOTO, T. M. Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação. São Paulo: Cortez, 1997.
- KUNZ, Eleonor. Transformação didático-pedagógica do esporte. 7. ed., Ijuí: Unijuí, 2010
- NASCIMENTO, P. R. B.; ALMEIDA, L. A tematização das lutas na Educação Física escolar: restrições e possibilidades. Revista Movimento, Porto Alegre, v.13, n.3, p. 91-110, set-dez. 2007.
- PALMA, A. Atividade física, processo saúde-doença e condições sócioeconômicas. Revista Paulista de Educação Física, v. 14, n. 1, p. 97-106, 2000
- SÃO PAULO (Estado). Currículo do Estado de São Paulo: Educação Física. In: Currículo do Estado de São Paulo: Linguagens, códigos e suas tecnologias. 1. ed., São Paulo: SE, 2012, p. 27-29, p.223-259
- SOARES, Carmen Lucia et al. Metodologia do Ensino de Educação Física. – 1ª ed. - Cortez Editora. (Coleção Magistério 2º grau. Série formação do professor).



ANEXO III - DECLARAÇÃO - CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

NOME:	
CPF:	
INSCRIÇÃO:	
EMPREGO:	

DEFICIÊNCIA DECLARADA:	CID:

NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO:	NÚMERO DO CRM:

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:
<input type="checkbox"/> NÃO PRECISO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/> PROVA E GABARITO AMPLIADOS <input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____
JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL: _____ _____

ATENÇÃO: Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda - situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616**, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições.

_____, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do candidato



ANEXO IV - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

NOME:	
CPF:	
INSCRIÇÃO:	
EMPREGO:	

NATUREZA DO TÍTULO: Curso Concluído de Pós-Graduação 'Stricto Sensu' em nível de DOUTORADO na área/disciplina que está concorrendo.	
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:	PONTUAÇÃO (Campo a ser preenchido pelos Avaliadores)
Curso:	
<u>Diploma</u> devidamente registrado.	
<u>Certificado</u> de Conclusão de Curso.	

NATUREZA DO TÍTULO: Curso Concluído de Pós-Graduação 'Stricto Sensu' em nível de MESTRADO na área/disciplina que está concorrendo.	
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:	PONTUAÇÃO (Campo a ser preenchido pelos Avaliadores)
Curso:	
<u>Diploma</u> devidamente registrado.	
<u>Certificado</u> de Conclusão de Curso.	

NATUREZA DO TÍTULO: Curso Concluído de Pós-Graduação "Lato Sensu" com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, na área/disciplina que está concorrendo.	
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:	PONTUAÇÃO (Campo a ser preenchido pelos Avaliadores)
Curso:	
<u>Diploma</u> devidamente registrado.	
<u>Certificado</u> de Conclusão de Curso.	

ATENÇÃO: Este Formulário de Entrega de Títulos juntamente com os respectivos documentos AUTENTICADOS deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda - situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616**, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições.

_____, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do candidato