

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2020

A Prefeitura Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, em vista do disposto no art. 37, inciso I e II da Constituição da República Federativa do Brasil e em conformidade com o estabelecido na Lei Complementar nº 181/2006, Lei Complementar nº 199/2007, Lei Complementar nº 305/2014, Lei Ordinária nº 5135/2010, Lei Ordinária nº 5581/2013, assim como demais normas jurídicas municipais, torna público a abertura das inscrições visando à seleção de professores para ministrar aulas em caráter temporário, para o ano letivo de 2021, para os empregos públicos do Magistério, de acordo com a necessidade apresentada pelas Unidades Escolares Municipais, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação, para as funções especificadas neste Edital e seus anexos nos termos da legislação vigente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA com a supervisão do pessoal nomeado nos termos do Ato Administrativo nº 001/2020 de 26 de outubro de 2020.

1.1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de vagas e formação de CR – Cadastro de Reserva.

1.1.2. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.1.3. As atribuições de cada cargo encontram-se no Anexo II deste Edital.

1.1.4. Os empregos serão regidos pelo Regime Especial da Lei Complementar nº 181/2006 e suplementado pelas normas gerais do Estatuto dos Servidores, em caráter temporário, ficando os contratados vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (INSS), de acordo com a legislação municipal vigente.

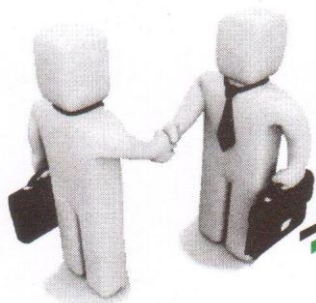
1.1.5. As datas constantes deste Edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Comunicado a ser publicado.

1.1.6. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

1.1.7. Os Extratos de todas as publicações relativas ao presente Processo Seletivo, até a homologação do mesmo, serão divulgados no Diário Eletrônico Oficial do Município. As publicações na íntegra serão disponibilizadas em caráter informativo no endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br, assim como, no site da Prefeitura Municipal de Sertãozinho/SP – <http://www.sertaozinho.sp.gov.br/>, portanto, é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, REQUISITOS E DEMAIS VANTAGENS.

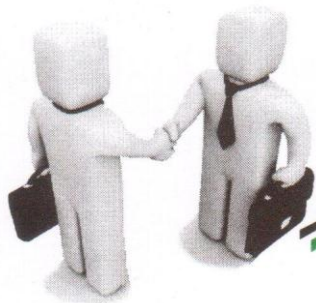
Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Requisitos Mínimos
PEB I	CD*	CR	20,43 H/AULA	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Habilitação para o Magistério (Ensino Médio), licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação para o exercício do Magistério na Educação Infantil e nas séries/anos iniciais do Ensino Fundamental, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, ou Licenciatura Plena em Normal Superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
PEB II – Arte	CD*	CR	23,79 H/AULA	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Licenciatura Plena em Educação Artística com habilitação em Artes Cênicas ou Artes Plásticas ou Artes Visuais ou Dança ou Música; ou Licenciatura Plena em Artes Cênicas ou Artes Plásticas ou Artes Visuais ou Teatro ou Dança ou Música; ou Bacharelado



				em Artes Plásticas ou Artes Visuais ou Teatro ou Dança ou Música, com complementação pedagógica em Programa Especial de Licenciatura (PEL), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
PEB II - Ciências	CD*	CR	23,79 H/AULA	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Licenciatura Plena em Ciências Naturais; ou Licenciatura Plena em Biologia ou em Ciências Físicas e Biológicas; ou em Ciências com habilitação em Biologia; ou Bacharelado em Biologia com complementação pedagógica em Programa Especial de Licenciatura (PEL) em área afim, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
PEB II - Educação Física	CD*	CR	23,79 H/AULA	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso, em nível superior, em Educação Física, com formação em Licenciatura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF.
PEB II - Geografia	CD*	CR	23,79 H/AULA	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Licenciatura Plena em Geografia, ou Bacharelado em Geografia com complementação pedagógica em Programa Especial de Licenciatura (PEL) em área afim, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
PEB II - História	CD*	CR	23,79 H/AULA	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Licenciatura Plena em História, ou Bacharelado em História com complementação pedagógica em Programa Especial de Licenciatura (PEL) em área afim, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
PEB II - Inglês	CD*	CR	23,79 H/AULA	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Inglês, ou Bacharelado em Inglês com complementação pedagógica em Programa Especial de Licenciatura (PEL) em área afim, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
PEB II - Língua Portuguesa	CD*	CR	23,79 H/AULA	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Língua Portuguesa; ou Bacharelado em Língua Portuguesa com complementação pedagógica em Programa Especial de Licenciatura (PEL) em área afim, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
PEB II - Matemática	CD*	CR	23,79 H/AULA	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Licenciatura Plena em Matemática, ou Licenciatura Plena em Física com habilitação em Matemática, ou Licenciatura Plena em Ciências Físicas e Biológicas com habilitação em Matemática; ou Licenciatura Plena em Química com habilitação em Matemática; ou Bacharelado em Matemática com complementação pedagógica em Programa Especial de Licenciatura (PEL) em área afim, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

CD* - Conforme demanda.

CR - Cadastro de Reserva.



VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO - R\$

PEB I - 11,67

PEB II - 8,67

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às **09 horas do dia 05 de novembro** até às **23 horas e 59 minutos do dia 15 de novembro de 2020**, somente através do endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br (horário de Brasília).

2.2. Para realizar a inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Processo Seletivo Simplificado e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;

2.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **16 de novembro de 2020**.

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **16 de novembro de 2020**, disponível no endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br, somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

2.2.4. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

2.2.5. As solicitações de inscrição, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **16 de novembro de 2020**, não serão aceitas;

2.2.6. A empresa KLC - Consultoria em Gestão Pública não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

2.2.7. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

2.2.8. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

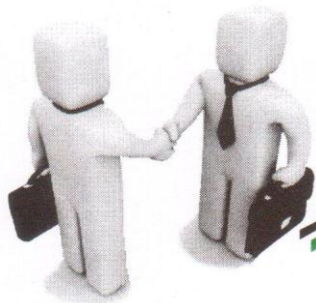
2.2.9. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

2.2.10. Ao inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

2.2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato. Depois do encerramento das inscrições, somente poderão ser alterados os dados pessoais do candidato em caso de incorreção, mediante requerimento endereçado à Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, ou no dia de realização da prova escrita, mediante a apresentação do documento original, com registro na Ata de Ocorrência de Sala.

2.2.12. Em hipótese alguma haverá alteração do cargo após o pagamento da inscrição.

2.2.12.1. Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no Processo Seletivo, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo o candidato, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo, bem como pagar as respectivas taxas de inscrição. Contudo, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento) por um mesmo candidato para um mesmo turno de provas, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via internet, do requerimento através do sistema de inscrições on-line da empresa. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.



2.3 - O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

2.3.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - §1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 - art. 3º).

2.3.2. Ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos.

2.3.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

2.3.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.3.5. Possuir aptidão física e mental.

2.3.6. Possuir e comprovar o pré-requisito exigido para o cargo, à época da contratação.

2.3.7. Submeter-se a Avaliação Psicológica e Saúde Ocupacional.

2.3.8 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

2.3.9 - Não estar com idade de aposentaria compulsória.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

3.1. As Pessoas com Deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Processo Seletivo Simplificado, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência.

3.1.1. Consideram-se PCD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

3.1.2. As pessoas PCD, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no Art. 40, § 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

3.1.3. As pessoas com deficiência, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via email - klcconsultoria@gmail.com -, até o dia **15 de novembro de 2020** o Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo.

3.1.4. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de "condição especial", via email - klcconsultoria@gmail.com -, até o dia **15 de novembro de 2020**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência.

3.1.5. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PCD, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

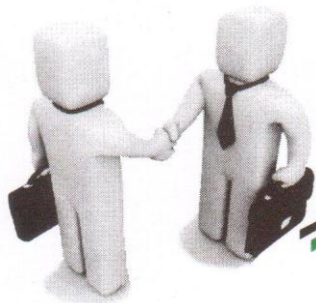
3.1.6. Aos deficientes visuais (**ambliopes**) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

3.1.7. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PCD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

3.1.8 Aos candidatos PCD estão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas dos cargos previstos neste edital.

3.1.9. O candidato PCD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.1.10. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PCD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.



4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

4.1. O Processo Seletivo Simplificado será de provas escritas objetivas e prova de títulos.

4.1.1. A duração da prova será de até 3h00min (três horas), já incluída o tempo para preenchimento da folha de respostas.

4.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

4.1.3. As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na folha de resposta será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

4.1.4. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

4.1.5. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sob a mesa do respectivo candidato até o término da prova.

4.1.6. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

4.1.7. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova, **exceto policiais em serviço**.

4.1.8. Será, também, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do Processo Seletivo Simplificado.

4.1.9. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

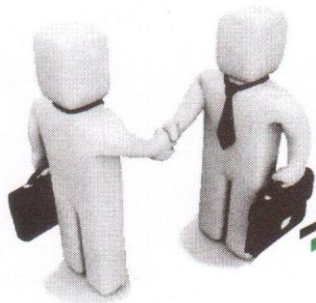
4.1.10. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

4.1.11. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala;

4.1.12. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após transcorrido, no mínimo, 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

4.1.13. Em razão da pandemia do COVID-19 deverão ser adotadas as seguintes medidas no dia de aplicação da Prova Escrita:

- Será aferida a temperatura na entrada das Unidades Escolares.
- Álcool Gel – entrada e em todas as salas para os candidatos e aplicadores.
- A lotação das salas será amplamente reduzida em até 50% da capacidade máxima.
- Uso obrigatório da máscara nas intermediações e no interior do local de realização das provas.
- Banheiros equipados com sabonete líquido, papel toalha e álcool gel.



- Distanciamento demarcado.
- Cada candidato deverá levar seu material (caneta, lápis, borracha), pois não será emprestado.
- Se o candidato apresentar temperatura acima de 37,5 °C não poderá realizar o Processo Seletivo, sendo automaticamente eliminado.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Será divulgado no dia **30 de novembro de 2020** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o local de realização das provas. A relação será afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Sertãozinho- SP e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado www.klcconcursos.com.br. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

6. DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

6.1. Para o cargo de **PEB-I** a avaliação constará de prova escrita objetiva e prova de títulos. A prova escrita objetiva será composta por 40 (quarenta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Pedagógicos	10	2,5	25,0 pontos
Conhecimentos Gerais e atualidades	06	2,5	15,0 pontos
Língua Portuguesa	12	2,5	30,0 pontos
Matemática	12	2,5	30,0 pontos

A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova de títulos).

6.1. Para o cargo de **PEB II (EDUCAÇÃO FÍSICA, ARTE, LÍNGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA, HISTÓRIA, CIÊNCIAS, GEOGRAFIA e INGLÊS)** a avaliação constará de prova escrita objetiva e prova de títulos. A prova escrita objetiva será composta por 40 (quarenta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

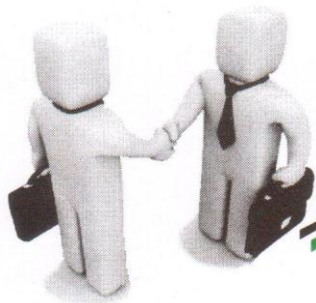
Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Pedagógicos	15	2,5	37,5 pontos
Conhecimentos Gerais e atualidades	05	2,5	12,5 pontos
Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,0 pontos

A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova de títulos).

7. DA DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA E DA PROVA DE TÍTULOS

7.1. A Prova Escrita Objetiva, bem como a Prova de Títulos para os cargos de que trata este Edital, está prevista para serem aplicadas no dia **06 de dezembro de 2020**, conforme escala abaixo:

- **PERÍODO DA MANHÃ – INÍCIO 09 HORAS:** Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II – Ciências, Professor de Educação Básica II – Geografia e Professor de Educação Básica II – Inglês.



- **PERÍODO DA TARDE - INÍCIO 14 HORAS** : Professor de Educação Básica II – Educação Física, Professor de Educação Básica II – Arte, Professor de Educação Básica II – Língua Portuguesa, Professor de Educação Básica II – Matemática e Professor de Educação Básica II – História.

7.1.1. O local será divulgado quando da publicação do Edital de Homologação das Inscrições previsto para o dia **30 de novembro de 2020**.

7.2. **EXCEPCIONALMENTE, dependendo do número de candidatos inscritos ou ainda da situação da pandemia (COVID19) a data e os horários previstos no item 7.1. poderão ser alterados.**

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. Os documentos relativos aos Títulos, deverão ser entregues, **EXCLUSIVAMENTE**, no dia da aplicação da prova escrita objetiva, ao fiscal da sala de prova.

8.2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

8.3. Os documentos comprobatórios dos Títulos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, cargo para o qual está concorrendo, bem como, o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos serem apresentados em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO**.

8.3.1. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado.

8.3.2. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com os itens 8.3. e 8.3.1. deste Edital.

8.3.3. Não deverão ser enviados documentos **ORIGINAIS**.

8.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

8.5. Não será aceito entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

8.6. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 10,0 (dez) pontos.

8.7. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

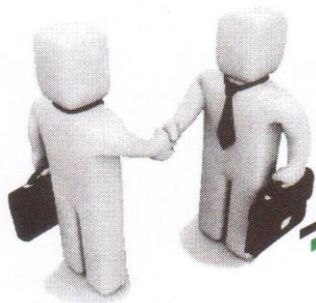
8.8. Quanto ao contido nas alíneas a), b) e c) os Títulos não poderão ser contados cumulativamente, sendo pontuado o de maior grau.

8.9. A prova de títulos terá caráter classificatório.

8.10. As cópias autenticadas dos documentos entregues **não serão devolvidas** e farão parte integrante da documentação do Processo Seletivo Simplificado.

8.11. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO/VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	10,0 / 10,0	Cópia autenticada do diploma devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	7,0 / 7,0	



c) Pós-Graduação Latu Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	5,0 / 5,0	Cópia autenticada do Certificado ou Certidão de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
---	-----------	--

9. DAS NORMAS

9.1. As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

9.2. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

9.3. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

9.3.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

9.4. Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

9.5. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

9.6. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

9.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

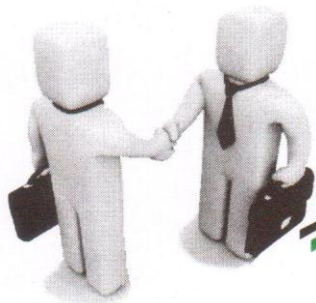
10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- maior idade, no caso da existência de candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, completados até o último dia de inscrição, conforme parágrafo único, art. 27 da Lei 10.741/2003;
- maior pontuação na prova de conhecimentos específicos, se houver;
- maior pontuação na prova de língua portuguesa, se houver;
- maior pontuação na prova de matemática, se houver; e
- persistindo o empate, o mais velho, exceto os enquadrados na letra "a" deste artigo.

11. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

11.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das **17 horas**, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Sertãozinho – SP, publicado no órgão



de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado www.klcconcursos.com.br.

12. DOS RECURSOS

12.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de 02 (dois) dias, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- a) Inscrições não homologadas;
- b) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
- c) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

12.2. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br, no campo específico “RECURSO” com as seguintes especificações:

- nome do candidato;
- número de inscrição;
- número do documento de identidade;
- cargo para o qual se inscreveu;
- a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

12.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

12.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

12.5. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

12.6. O resultado dos recursos interpostos será afixado no órgão de imprensa oficial do município, no site da prefeitura e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado www.klcconcursos.com.br.

13. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

13.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.

13.1.1. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.

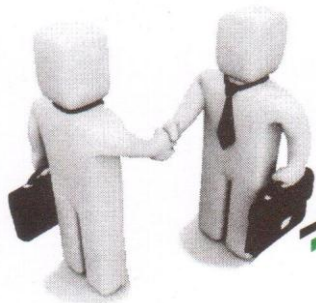
13.1.2. O candidato que não auferir a nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

13.1.3. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

13.1.4. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte integrante deste Edital.

14. DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA OBJETIVA E DA PROVA DE TÍTULOS

14.1. O resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva, bem como da Prova de Títulos está previsto para ser divulgado no dia **15 de dezembro de 2020**, a partir das **17 horas**, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Sertãozinho – SP, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado www.klcconcursos.com.br.



15. DO RESULTADO FINAL

15.1. O resultado final está previsto para ser divulgado no dia **23 de dezembro de 2020**, a partir das **17 horas**, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Sertãozinho – SP, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado www.klcconcursos.com.br.

16. DA CONTRATAÇÃO

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

16.2 - Os candidatos classificados, serão submetidos a exames médicos pré-admissionais de caráter eliminatório (avaliação clínica médica, física e mental) realizados por junta médica designada para este fim, o candidato que não comparecer no dia e horário agendado para o exame admissional será excluído do processo seletivo.

16.3 - A contratação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por Emprego Público, far-se-á pela Prefeitura Municipal de Sertãozinho, obedecido ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

16.4 - Após publicada a lista de classificação final, serão convocados os candidatos habilitados na lista de classificação final para integrarem quadro de reserva de professores substitutos, que deverão comparecer às atribuições de classe e/ou aulas conforme edital de convocação da Secretaria Municipal de Educação, a fim de assumirem as aulas disponíveis, de acordo com a respectiva(s) disciplina(s) e habilitação(ões), e respeitada a ordem de classificação de cada candidato, de acordo com seu interesse.

16.5 - Se o candidato não comparecer à atribuição de classes e/ou aulas conforme previsto no subitem 16.4, perderá o direito de ser contratado por tempo determinado, nessa ocasião, tanto para as aulas em substituição quanto às eventuais livres, ficando a favor do próximo candidato seguinte na lista de classificação geral.

16.6 - Antes de tomar posse no Emprego Público e adquirir a sua titularidade, o candidato contratado deverá submeter-se a prévia inspeção médica oficial, que será realizada por médico do trabalho da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, ou por sua ordem, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício da função. Somente será contratado o candidato que for julgado apto físico e mentalmente para o exercício do Emprego Público.

16.7 - Ficará sem efeito a atribuição do docente contemplado que não comparecer na Secretaria Municipal de Educação conforme prazo constante no edital de convocação de atribuição de aulas, para a entrega dos documentos exigidos, não comprovar os requisitos exigidos no Edital, for declarado inabilitado no Exame de Saúde ou não assumir as aulas classes/aulas atribuídas conforme a data constate no edital de atribuição de aulas, deixando de ser realizada a admissão sendo o candidato considerado excluído do processo seletivo. Nesse caso se repetirá o ato de atribuição e a respectiva vaga será novamente oferecida aos docentes classificados.

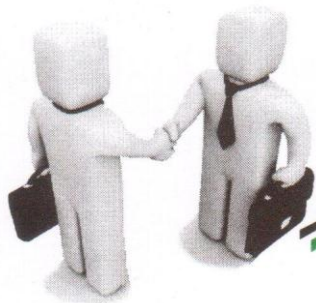
16.8 - O candidato deve ficar atento às atribuições de aulas semanais, na Secretaria Municipal de Educação, cuja lista de vagas disponíveis serão divulgadas no local e pelo site do município (www.sertaozinho.sp.gov.br).

16.9 - O não comparecimento às atribuições de classes e/ou aulas semanais, abandono ou desinteresse, implicará a declaração de desistência de sua contratação, passando-se a nomear o próximo candidato que manifestar interesse, obedecida a ordem final de classificação do Processo Seletivo.

16.10 - Por ocasião da contratação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos originais e cópias relativas à confirmação das condições estabelecidas no item 2.3.

16.11 - Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

16.12 - É facultado à Prefeitura Municipal de Sertãozinho exigir dos candidatos, na contratação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessários.



16.13 - O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital, será investido no Emprego Público se atendidas às exigências constantes do presente edital, e firmará contrato temporário de trabalho por tempo determinado não superior ao ano letivo.

16.14 - Os candidatos, após o comparecimento e ciência da convocação, terão o prazo estipulado para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Casamento, Título de Eleitor, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade - RG ou RNE -, 1 (uma) foto 3x4 recente, inscrição no PIS/PASEP ou declaração de empregador anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física - CPF, comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos e demais documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos e exigências estabelecidos neste Edital.

16.15 - Além da documentação prevista neste Edital será facultado à Prefeitura Municipal de Sertãozinho exigir dos candidatos convocados outros documentos que eventualmente sejam necessários para a abertura de Contrato Temporário de Trabalho.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo Simplificado, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

17.2. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

17.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado.

17.4 - Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

17.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

17.6. A validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de "1" (um) ano, contado da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Sertãozinho - SP.

17.7. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades e interesse público local, a critério e análise da administração da Prefeitura Municipal.

17.8. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda, ou aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

17.9. Para efeito de admissão, o candidato convocado deverá ser considerado apto na avaliação psicológica e avaliação de Saúde Ocupacional, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Sertãozinho - SP e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos pelo Edital de Convocação.

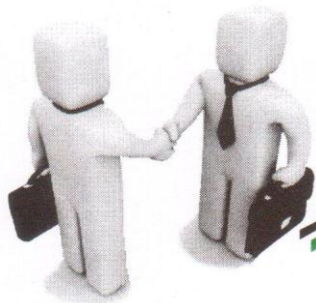
17.10. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Sertãozinho- SP, através da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

17.11. Os vencimentos apresentados neste edital referem-se a presente data.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Sertãozinho- SP, 29 de outubro de 2020.

Gisele Maria Miranda
Secretária Municipal de Educação



ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA

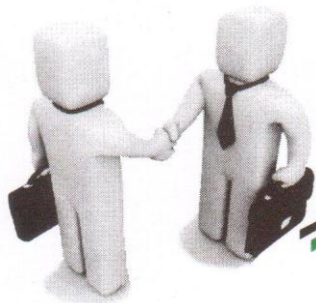
Números Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e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

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado de São Paulo e do Município de Sertãozinho - SP.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

FUNDAMENTOS BASILARES DA EDUCAÇÃO: História e Filosofia da Educação; Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; Interdisciplinaridade no Ensino: teorias e práticas; Tendências do pensamento pedagógico; Noções de educação, escola, docente e discente; Conceito de Ensino e Aprendizagem; Noções da Proposta Construtivista e sócio interacionista; Tendências pedagógicas, estrutura, objetivos, método, recursos pedagógicos, avaliação e pressupostos teóricos da educação básica. O ESPAÇO EDUCACIONAL: A escola e suas interfaces; Gestão democrática do ensino; O projeto político pedagógico; Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação; Orientações didáticas, natureza, objetivos e conteúdos propostos. Rotina e gestão da sala de aula, na perspectiva dos atores envolvidos (alunos, família e escola); Avaliação da aprendizagem escolar; Supervisão, inspeção e orientação escolar; Educação inclusiva: Fundamentos, políticas e práticas escolares; Relação família e escola. NOVAS PERSPECTIVAS EDUCACIONAIS: Base Nacional Comum Curricular (Educação infantil e ensino fundamental); Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017, que institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular.



Objetivos do ensino fundamental. Brincar e aprender. Aprendendo a aprender. Identificação da população a ser atendida, a atividade econômica, o estilo de vida, a cultura e as tradições. Interação social. Resolução de problemas. Organização do currículo. Erro e aprendizagem. A construção do conhecimento. Educação Infantil: etapas do desenvolvimento psicomotor. Creche: organização do espaço escolar, rotina, atividades, gestão. Avaliação. Planejamento curricular centrado na criança. Espaço e tempo. Diferentes linguagens da criança. Convivência e interação social. O professor como mediador. Lateralidade. Educar e cuidar. Espaço físico e recursos materiais. Contribuições de Piaget e de Vygotsky. Trabalhando com histórias, com livros e revistas, com dramatização, com desenho infantil. A arte na escola. Rotina da sala de aula. Jogos, brincadeiras e psicomotricidade. Trabalhando com histórias. A arte na escola: desenho, teatro, música, pintura. Abordagem holística dos conteúdos Língua portuguesa: o processo de aquisição da leitura e da escrita, letramento e alfabetização. O texto: apreensão de ideias básicas e acessórias. Interpretação de ideias sugeridas por imagens. A construção da leitura e da escrita pela criança. A arte na escola Metodologia da linguagem: objetivos do trabalho com a linguagem verbal na escola. Usos, funções e valores sociais da linguagem oral e da escrita. Linguagem: variação linguística; interlocução. LEGISLAÇÃO: Constituição Federal (Art. 205 a 214). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº. 9.394/96). Plano Nacional da Educação (Lei nº. 13.005/2014). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90). Estatuto da pessoa com deficiência (Lei nº. 13.146/2015). Educação especial e atendimento educacional especializado (Decreto Federal nº. 7611/2011).

PROFESSOR PEB I

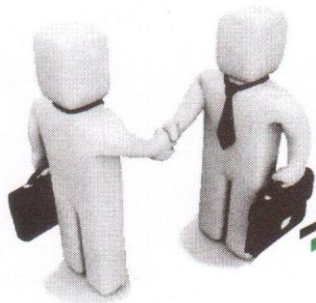
Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do Projeto Político Pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet.

PROFESSOR PEB II - ARTE

Histórico do ensino de arte no Brasil. Movimentos e períodos: Arte na pré-história, arte no antigo Egito, arte Greco-romana, arte medieval, arte romântica e gótica, renascimento, barroco, romantismo, realismo, impressionismo, expressionismo, cubismo, dadaísmo, surrealismo, entre outros. TEATRO: elementos formais, composição, movimentos e períodos. MÚSICA: elementos formais, composição, movimentos e períodos. ARTES VISUAIS: Elementos formais (linha, forma, superfície, volume, luz, cor e textura). Técnicas: pintura, fotografia, desenho, gravura, pontilhismo, grafite, escultura, etc). Gêneros: retrato, autorretrato, natureza morta, paisagem). Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet.

PROFESSOR PEB II - CIÊNCIAS

CONSERVAÇÃO E MANEJO DOS SOLOS - origem e estrutura da Terra; rochas: origem, tipos, composição e processos de modificação; solos: formação, fertilidade e técnicas de conservação; doenças relacionadas com o solo; combustíveis fósseis. AR ATMOSFÉRICO - composição; relações com os seres vivos; poluição do ar; doenças transmissíveis pelo ar; pressão atmosférica e suas variações; ventos; noções básicas de meteorologia. ÁGUA - propriedades físicas e químicas; ciclo da água; relações com os seres vivos; pressão na água; flutuação dos corpos; vasos comunicantes; poluição da água; purificação da água; doenças de veiculação hídrica; tratamento de água e esgoto. ECOLOGIA - conceitos ecológicos; ciclos Página 25 de 38 biogeoquímicos; estudo das populações; sucessão ecológica; interações; cadeias, teias e pirâmides ecológicas; relações entre os seres vivos; a vida nos ecossistemas brasileiros; reciclagem; energias alternativas; poluição e desequilíbrio ecológico. EVOLUÇÃO DOS SERES VIVOS - fósseis como evidências da evolução; Lamarck, Darwin, neodarwinismo; mutação e seleção natural. DIVERSIDADE DE VIDA - Estudo da célula (características, propriedades físicas e químicas; membrana, citoplasma, núcleo e organelas; atividades celulares; reprodução e desenvolvimento). Classificação dos Seres Vivos (cinco Reinos): classificação e caracterização geral (filos, classes, ordens, famílias, gêneros e espécies); funções vitais; adaptações ao ambientes e representantes mais característicos. Os Vírus. A DINÂMICA DO CORPO HUMANO - origem e evolução do homem; anatomia e fisiologia humanas; doenças carenciais e parasitárias; saúde preventiva. SEXUALIDADE - reprodução humana: características e ação hormonal, métodos contraceptivos,



doenças sexualmente transmissíveis, mudanças na adolescência. FUNDAMENTOS DE GENÉTICA - Leis de Mendel; polialelia ; grupos sanguíneos; sexo e herança genética; anomalias cromossômicas; interação gênica. FUNDAMENTOS DE QUÍMICA: substâncias e suas propriedades; reações químicas; modelos atômicos: Dalton, Thomson, Rutherford e Bohr; número atômico, número de massa; elementos químicos; isótopos, isóbaros, isótonos; Tabela Periódica: classificação atual dos elementos, família e período; configuração eletrônica: introdução à regra do octeto; ligação iônica, características dos compostos iônicos; ligação covalente; substâncias puras simples e compostas; fórmulas químicas; misturas e combinações; métodos de separação de misturas; funções químicas; pH. FUNDAMENTOS DA FÍSICA: estados físicos da matéria e mudanças de estado; força, movimentos; gravidade, massa e peso; formas de energia e suas transformações; obtenção e transferências de energia pelos seres vivos; trabalho e potência; máquinas simples; espelhos e lentes; calor e termodinâmica; eletricidade e magnetismo. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet.

PROFESSOR PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA

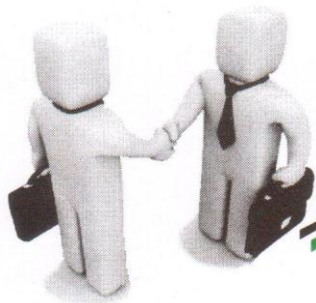
A educação física no Brasil - sua história. A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. Desenvolvimento psicomotor. As relações entre a Educação Física e as outras disciplinas. Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos. Desportos: regras; organização de competições e aprendizagem dos principais desportos (natação, futebol, futsal, voleibol, basquetebol, handebol, atletismo e outros). Recreação: jogos tradicionais; jogos espontâneos e dirigidos; jogos pré-desportivos; educação para o lazer. Treinamento desportivo: crescimento na criança e no adolescente; diferenças psicofísicas entre idades; treinamento da criança e do adolescente; princípios científicos do treinamento. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet.

PROFESSOR PEB II - GEOGRAFIA

A Geografia como conhecimento científico. O objeto de estudo da Geografia: o espaço geográfico. As diversas áreas da Geografia. Aplicações da Geografia. Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica; coordenadas geográficas; Sistemas de projeções; fusos horários e escalas. O planeta Terra: origem, formação e movimentos. Forma, estrutura e composição interna da Terra. Fenômenos na crosta terrestre e a formação do solo. A atmosfera terrestre. As camadas da atmosfera. Os elementos e fatores responsáveis pela diversificação climática. O clima na vida do homem. Os fenômenos climáticos. Os biomas terrestres e as formações vegetais. A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; as perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente; Mudanças climáticas globais. A desertificação do mundo. Energia e meio ambiente. A produção mundial de energia e a produção de energia no Brasil. O relevo terrestre: fatores endógenos e exógenos. Os diversos tipos de relevo. As rochas e os solos. Problemas ambientais geomorfológicos. O relevo submarino e a morfologia litorânea. Os recursos hídricos e sua utilização pelo homem. Oceanos, mares, lagos e rios: principais características. A população mundial e brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. As desigualdades de desenvolvimento econômico-social no mundo. O modo de produção capitalista. As experiências socialistas no mundo. A globalização e seus efeitos sobre o espaço geográfico. A ordem geopolítica e econômica: do pós-segunda guerra aos dias atuais. Mundo contemporâneo: economia, geopolítica e sociedade. Os conflitos armados no mundo atual. Processo de urbanização e a industrialização no mundo e no Brasil. O espaço brasileiro. Os principais aspectos do quadro natural. Características do processo de urbanização. O espaço agrário e os problemas agrários brasileiros. As atividades industriais. As fontes de energia. O comércio e os serviços. Os transportes e as comunicações. A organização regional no Brasil. As principais características naturais e socioeconômicas das grandes regiões brasileiras. A população brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet.

PROFESSOR PEB II - HISTÓRIA

PRÉ-HISTÓRIA: Paleolítico, Neolítico e Idade dos Metais. HISTÓRIA ANTIGA: o surgimento da civilização. Civilização Egípcia. Civilização Hebraica. Civilização Grega. Civilização Romana. Política, sociedade e cultura no período Medieval. Modos de produção na história da humanidade. HISTÓRIA MODERNA: A Expansão Marítima Europeia. Revolução Comercial. Formação das Monarquias Nacionais. Mercantilismo. Conquista e Colonização da América. O Renascimento



Cultural. Reforma Religiosa. Contrarreforma. Absolutismo. Iluminismo. Independência dos EUA. Intolerância Política: impacto das ações terroristas no mundo. Os movimentos de guerrilha. A atual política norte-americana e a luta contra o terrorismo. HISTÓRIA CONTEMPORÂNEA: A Revolução Francesa. Era Napoleônica. Revolução Industrial. Doutrinas Sociais do século XIX. O imperialismo e Neocolonialismo do século XIX. Revolução Russa. Primeira e Segunda Guerra Mundial. Período Entre Guerras. Guerra Fria. Desintegração do Socialismo. Conflitos no Oriente Médio. Nova Ordem Mundial. HISTÓRIA DO BRASIL: Brasil Colonial, aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais, a crise do Sistema Colonial e o processo de independência. Brasil monárquico: Primeiro Reinado. Período Regencial. Segundo Reinado. Brasil Republicano: República Velha. Era Vargas. República Liberal Populista. Ditadura Militar. Redemocratização. Brasil na Atualidade. História da América Espanhola: sociedade, política e religião dos países membros: da origem à atualidade. A Conquista do Império Asteca. A invasão de Hernán Cortés ao império de Montezuma. Cabildo, Caudilhismo, Descobrimientos Espanhóis. Ditadura na Argentina (1966- 1973). Ditadura no Chile. Encomienda. Governo ditatorial de Hugo Chávez. Guerra do Uruguai. Guerra hispanoamericana. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet.

PROFESSOR PEB II - INGLÊS

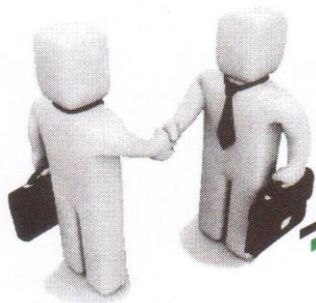
Comprehension. Grammar aspects. Simple and compound sentences: a. Noun clauses; b. Relative clauses; c. Clause combinations – coordinators and Subordinators. Nouns: a. Compound nouns; b. Countable/ uncountable nouns. Articles. Conditionals. Pronouns. Adjectives. Adverbs. Prepositions and phrasal verbs. Verbs. Word order. Vocabulary and false friends. Collocations. Pronunciation. Pontuaction. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet.

PROFESSOR PEB II - MATEMÁTICA

Números Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet.

PROFESSOR PEB II - LÍNGUA PORTUGUESA

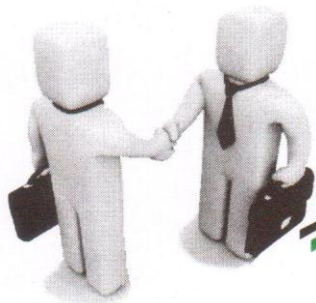
A literatura no período colonial. Poesia e prosa românticas. A ficção realista e naturalista. Parnasianismo e Simbolismo. Pré-Modernismo. As distintas fases do Modernismo. Literatura brasileira contemporânea. Gêneros literários. Noções gerais de gramática. Figuras de linguagem. Versificação. Análise de textos literários em sua relação com a cultura e a história do Brasil. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos - figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento - significação das palavras - vícios de linguagem. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet.



ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

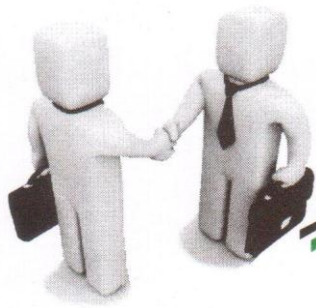
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

- Atua na Educação Infantil (0 a 5 anos) e no Ensino Fundamental nas classes de 1ª ao 5º ano;
- Planeja diariamente as aulas e as atividades e faz a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos;
- Participa das atividades de planejamento e das atividades orientadas para o desenvolvimento profissional do professor, pelo tempo determinado pela Unidade Escolar;
- Administra aulas de acordo com Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar;
- Identifica os educandos que necessitam de atendimento especializado e encaminha-os devidamente;
- Avalia os educandos e para isso, considera o desenvolvimento pleno;
- Cumpre todas as tarefas que a Unidade Escolar define como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem;
- Cumpre a jornada de trabalho, em tantos dias quantos estejam previstos no calendário escolar de dias letivos;
- Estabelece estratégias de intervenção no processo de aprendizagem dos educandos que apresentem dificuldades e implementa as estratégias;
- Participa da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola;
- Colabora em atividades para promover a melhor articulação entre escola, família e comunidade.
- Ministra aulas de componentes curriculares do ensino fundamental, trabalhando os conteúdos teóricos e práticos pertinentes.
- Desenvolve com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;
- Analisa a programação da equipe escolar e planeja as aulas na sua área específica, utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do educando;
- Elabora e aplica provas e outras atividades de avaliação diagnóstica, para verificação da aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino utilizados;
- Participa da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola;
- Participar no contexto escolar e/ou fora dele, de encontros que proporcionem formação permanente; preservar os princípios, os ideais e os fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional;
- Utilizar processo que acompanhe o progresso científico da educação;
- Participa das atividades educacionais que forem próprias do cargo que ocupa;
- Promove o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
- Aceita as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente;
- Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica;
- Elabora, executa e avalia o Plano de Ensino em compatibilidade com o Plano de Curso e Proposta Pedagógica;
- Planeja, executa, avalia e registra os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;
- Mantém nas dependências da Unidade Escolar e em local de fácil acesso o Diário de Classe, registrando continuamente as ações pedagógicas, frequência e os avanços ou não dos alunos, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, analisando cuidadosamente as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las;
- Participa do Conselho de Classe, Série e Termo;
- Discuti com os alunos e com os pais ou responsáveis o projeto pedagógico da Unidade Escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de observação, registro e avaliação desse processo;
- Executa atividades de recuperação de estudos para alunos com defasagem de aprendizagem;
- Propor, discutir, apreciar em conjunto com os demais docentes, projetos que visem desenvolver nos alunos, o espírito de investigação, que favoreça o "aprender a aprender";
- Cumpri com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- Apresenta o registro do processo do desenvolvimento do aluno sob forma de relatório;
- Entrega todo e qualquer documento solicitado pela Direção da unidade escolar, dentro do prazo estabelecido;
- Organiza o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;
- Zela e responsabiliza-se pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada;
- Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício de suas atividades;
- Executa quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Sertãozinho.



PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II

- Ministra aulas de componentes curriculares do ensino fundamental, trabalhando os conteúdos teóricos e práticos pertinentes.
- Desenvolve com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;
- Analisa a programação da equipe escolar e planeja as aulas na sua área específica, utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do educando;
- Elabora e aplica provas e outras atividades de avaliação diagnóstica, para verificação da aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino utilizados;
- Participa da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola;
- Participar no contexto escolar e/ou fora dele, de encontros que proporcionem formação permanente; preservar os princípios, os ideais e os fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional;
- Utilizar processo que acompanhe o progresso científico da educação;
- Participa das atividades educacionais que forem próprias do cargo que ocupa;
- Promove o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
- Aceita as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente;
- Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica;
- Elabora, executa e avalia o Plano de Ensino em compatibilidade com o Plano de Curso e Proposta Pedagógica;
- Planeja, executa, avalia e registra os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;
- Mantém nas dependências da Unidade Escolar e em local de fácil acesso o Diário de Classe, registrando continuamente as ações pedagógicas, frequência e os avanços ou não dos alunos, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, analisando cuidadosamente as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las;
- Participa do Conselho de Classe, Série e Termo;
- Discuti com os alunos e com os pais ou responsáveis o projeto pedagógico da Unidade Escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de observação, registro e avaliação desse processo;
- Executa atividades de recuperação de estudos para alunos com defasagem de aprendizagem;
- Propor, discutir, apreciar em conjunto com os demais docentes, projetos que visem desenvolver nos alunos, o espírito de investigação, que favoreça o "aprender a aprender";
- Cumpri com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- Apresenta o registro do processo do desenvolvimento do aluno sob forma de relatório;
- Entrega todo e qualquer documento solicitado pela Direção da unidade escolar, dentro do prazo estabelecido;
- Organiza o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;
- Zela e responsabiliza-se pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada;
- Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício de suas atividades;
- Executa quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Sertãozinho.



ANEXO III - CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO Nº 004/2020

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do edital de abertura de inscrição	03/11/2020
Período de inscrições	05 a 15/11/2020
Último dia para pagamento das inscrições	16/11/2020
Publicação da homologação das inscrições e divulgação dos locais das provas	30/11/2020
Recurso das inscrições	1º e 02/12/2020
Publicação das inscrições após recursos	04/12/2020
Data da realização das provas para todos os cargos	06/12/2020
Divulgação do gabarito preliminar	07/12/2020
Recurso do gabarito	08 e 09/12/2020
Resultado preliminar da classificação e gabarito final	15/12/2020
Recurso do resultado preliminar da classificação	16 e 17/12/2020
Classificação final	23/12/2020
Decreto de homologação do processo seletivo	23/12/2020