

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº. 012/2021**
ABERTURA

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, na forma prevista no artigo 37, inciso I, II e IX, da Constituição Federal 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, por meio da **OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA** torna público o Edital nº. 012/2021/SME que dispõe sobre a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS** visando formação de **cadastro de reserva** para **contratações por tempo determinado, para substituições eventuais de professores efetivos na rede municipal de ensino e demais projetos especiais da área, para o exercício de 2022**. O Processo Seletivo será regido pelas instruções a seguir:

1 – DAS FUNÇÕES

1.1 - As Funções a serem providos, os requisitos mínimos, a carga horária, o salário base, as vagas e a taxa de inscrição, são os seguintes:

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALARIO BASE	REQUISITOS MÍNIMOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Professor de Ensino Básico I (PEB I)	CR*	CD*	R\$ 20,88 Hora/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.	R\$ 10,50
PEB II –Educação Física	CR*	CD*	R\$ 24,31 Hora/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.	R\$ 10,50
PEB II –Artes	CR*	CD*	R\$ 24,31 Hora/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	R\$ 10,50



				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 --Língua Portuguesa	CR*	CD*	R\$ 24,31 Hora/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.	R\$ 10,50
PEB II – Matemática	CR*	CD*	R\$ 24,31 Hora/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.	R\$ 10,50
PEB II -História	CR*	CD*	R\$ 24,31 Hora/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.	R\$ 10,50
PEB II – Ciências	CR*	CD*	R\$ 24,31 Hora/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, Química, Matemática, Física ou Bacharelado em Biologia com complementação pedagógica	R\$ 10,50



				em Programa Especial de Licenciatura (PEL) em área afim, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	
PEB II – Geografia	CR*	CD*	R\$ 24,31 Hora/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.	R\$ 10,50
PEB II –Inglês	CR*	CD*	R\$ 24,31 Hora/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.	R\$ 10,50

CD* - Conforme demanda.

CR – Cadastro de Reserva

1.2- As atribuições das funções são aquelas descritas no Anexo I deste Edital.

1.3-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.

1.4 - A Prefeitura Municipal de Sertãozinho, durante a vigência deste processo seletivo, convocará os candidatos classificados de acordo com as necessidades de substituição, observada a estrita ordem de classificação, não implicando a aprovação do candidato em garantia de convocação, mesmo que temporária, para exercício da função.

2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1- O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda com a supervisão da Comissão Organizadora do Processo Seletivo nomeada no Ato Administrativo nº 003/2021. O presente Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal, Estadual e Municipal vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

2.2 - O Processo Seletivo compreenderá a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de caráter eliminatório**.

2.3 - As provas serão realizadas na cidade de Sertãozinho - SP, por definição conjunta da Prefeitura Municipal de Sertãozinho e a empresa organizadora, OMNI Concursos Públicos Ltda.

2.4 – Todos os atos serão publicadas no site da Prefeitura Municipal www.sertaozinho.sp.gov.br e no site da empresa organizadora www.omniconcursospublicos.com.br

2.5- O Edital de Abertura e o Edital de Homologação final serão publicados no Diário Oficial do Município e o Edital de Convocação da Prova Objetiva será publicado nos demais meios oficiais de divulgação.

2.6 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo e a divulgação desses documentos através do site www.omniconcursospublicos.com.br



e demais meios oficiais de divulgação definidos no **item 2.4**.

2.7 - Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

3 - REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 - São condições ingresso na função pública:

3.1.1 - Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.

3.2 - São requisitos para contratação:

3.2.1 - Ser aprovado neste Processo Seletivo;

3.2.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máximo de 74 (setenta e quatro) anos

3.2.3 - Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições da função mediante confirmação de exame médico admissional;

3.2.4 - Estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino;

3.2.5 - Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

3.2.6 - Atender as condições de escolaridade e requisitos da função;

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

3.2.8 - Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.

3.2.9 - Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, empregos e funções, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

3.3 - Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Item 1**, deste Edital são essenciais para contratação, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos na Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Sertãozinho- SP. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão realizadas pela internet, conforme item **4.2**. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no item **4.2**.

4.2 - Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico www.omniconcursospublicos.com.br a partir do dia **21/10/2021 até o dia 19/11/2021** desde que efetue o **pagamento até o dia 22/11/2021** através de "**Boleto Bancário**" a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço www.omniconcursospublicos.com.br.

4.2.1 - A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.

4.2.2 - Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.

4.2.3 - A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do **boleto bancário**.

4.2.4 - É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.

4.2.5 - Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.

4.2.6 - A OMNI Concursos Públicos Ltda, não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

4.2.7 - Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.omniconcursospublicos.com.br em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar a "Área do Candidato" de como realizar a sua Inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do e-mail candidato@omniconcursospublicos.com.br

4.2.8 - Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.

4.3 - Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.

4.4 - Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.

4.5 - Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

4.5.1 - Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.

4.6 - Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.

4.7 - No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a OMNI Concursos Públicos Ltda procederá à inclusão do referido



candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição. Formulário estará em posse do Coordenador da OMNI Concursos Públicos Ltda.

4.8 - A inclusão de que trata o item **4.5** será realizada de forma condicional e será confirmada pela OMNI Concursos Públicos Ltda, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

4.8.1 - Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item **4.5**, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.9 - Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do Processo Seletivo pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda.

4.10 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.

4.11 - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.

4.12 - A partir do dia **29/11/2021** o candidato deverá conferir no site www.omniconcursospublicos.com.br, se foi deferido seu requerimento de inscrição.

5- DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA

5.1 - Do total das vagas ofertadas, 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal 9.508/18, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições do cargo para o qual concorre, no prazo de validade do presente Processo Seletivo.

5.2 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.2.1 - Haja vista a quantidade de contratações inicialmente ofertadas pela administração, não haverá reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência. Os candidatos portadores de deficiência aprovados só serão convocados quando a aplicação do percentual de reserva de vagas (5%) sobre o número de vagas abertas para o respectivo função alcançar o índice mínimo de 1 vaga, ou seja, a cada fração de 20 candidatos nomeados, a 20ª vaga será destinada aos portadores de deficiência física ou sensorial, obedecida a sua respectiva ordem de classificação.

5.3 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

5.4 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Processo de Seleção Simplificada 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.

5.5 - O candidato portador de deficiência deverá enviar, através da área do candidato no período de **21/10/2021 a 19/11/2021** especificando que deseja concorrer às vagas reservadas.

5.6 - OS PEDIDOS DE VAGAS RESERVADAS E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)

5.6.1 - Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Vagas Reservadas o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página www.omniconcursospublicos.com.br utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “PCD- Portador de Deficiência”.

5.6.2 - Os documentos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF em formato que permita a sua perfeita identificação.

5.7 - Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento:

a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão,

b) O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação dentro do prazo previsto para envio da documentação.

c) O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá anexar solicitação

d) O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;

e) O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da



documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.

f) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de comprovação, certidão de nascimento ou atestado médico, dentro do prazo de envio dos documentos.

5.8 - Aos **deficientes visuais** (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

5.9 - Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.

5.10 - O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item **6.7** letra “a”, e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

5.11 - Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Item e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

5.12 - O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Item não poderão interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

5.13 - O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.

5.14 - Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município de Sertãozinho/SP, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

5.15 - A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item **6.7** deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.16 - Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica do Município de Sertãozinho/ SP.

5.17 - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.18 - O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo não será devolvido.

5.19 - Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

6 – DAS PROVAS

6.1 - A aplicação de provas do Processo Seletivo Edital nº. 012/2021 será constituída por:

6.1.1 - Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter eliminatório.

6.1.2 - A Prova Objetiva conterà 40(quarenta) questões, com **04** opções de respostas (**a, b, c, d**) cada, com apenas uma opção correta, de acordo com a tabela abaixo:

FUNÇÕES	DISCIPLINA/CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
PEB I	Língua Portuguesa	12	2,5	30
	Matemática	12	2,5	30
	Conhecimentos Pedagógicos	10	2,5	25
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	06	2,5	15
TOTAL		40		100

FUNÇÕES	DISCIPLINA/CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
PEB II	Conhecimentos Específicos	20	2,5	50
	Conhecimentos Pedagógicos	15	2,5	37,5



	Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	2,5	12,5
TOTAL		40		100

6.1.3 - A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0** (zero) a **100**(cem) pontos.

6.1.3.1 - **Será considerado inabilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual à zero.**

6.2 - A realização da **Prova Objetiva** terá duração de **03 (três) horas**, já incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas e o preenchimento da Folha de Respostas.

6.3 - O Conteúdo Programático para as **Provas Objetivas** será apresentado no **Anexo II**.

6.4 - Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade na prova, deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso junto à banca examinadora.

7 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **12/12/2021** no Município de Sertãozinho -SP, em locais que serão divulgados até 03 (três) dias antes da data de realização da Prova Objetiva, no site www.omniconcursospublicos.com.br de acordo com a Tabela abaixo:

HORÁRIO	FUNÇÕES
8h30	PEB I- Professor de Ensino Básico I ,PEB II – Professor de Educação Básica II – Ciências, PEB II – Professor de Educação Básica II – Geografia e PEB II – Professor de Educação Básica II – Inglês.
14h00	PEB II –Professor de Educação Básica II - Educação Física, Professor de Educação Básica II Artes, Professor de Educação Básica II Língua Portuguesa, Professor de Educação Básica II Matemática Professor de Educação Básica II História.

7.1.1 - O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas, com no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, portando documento de identidade original, comprovante de inscrição (CDI), caneta transparente azul ou preta.

7.1.2 - O candidato poderá ausentar-se do recinto de provas, depois de decorridos **01 (uma) hora** do início das mesmas e poderá levar consigo o caderno de questões.

7.1.2.1 - Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão retirar-se do local simultaneamente.

7.1.3 - O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identificação.

7.1.4 - É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.

7.1.5 - O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.

7.1.6 - O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CNH (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

7.1.7 - Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

7.1.8 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.

7.1.9 - A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.2 - O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens **7.1.5**, **7.1.6**, **7.1.7** e **7.1.8** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.



7.2.1 - Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado.

7.2.2 - Será excluído deste Processo Seletivo o candidato que:

- a)** Não apresentar documento de identificação exigida;
- b)** Não devolver a folha de respostas assinada cedida para realização das provas;
- c)** Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- d)** Ausentar-se da sala no período das provas sem acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido ou portando caderno de questões ou folha de resposta;
- e)** For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, durante a realização da prova.
- f)** Tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;
- g)** Fizer anotações de informação relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- h)** Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e/ou nas folhas de respostas;
- i)** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;
- j)** Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo;
- k)** Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos;

7.2.3 - Não será permitido ao candidato permanecer no local das Provas Objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, deverá estar desligado e, em caso de aparelho telefone celular, retirar a bateria e colocar no envelope de segurança lacrado. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

7.2.4 - É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

7.2.5 - Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

7.2.6 - Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

7.2.7 - O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

7.2.8 - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a folha de respostas.

7.2.9 - Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática.

7.3 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

7.3.1 - A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade.

7.3.2 - Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio necessário.

7.3.3 - Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.

7.3.4 - No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

7.3.5 - As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.

7.3.6 - As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta transparente de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas ou de qualquer outro material, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da Administração ou da organização do Processo Seletivo, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

7.3.7 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, nos termos do edital, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.

7.3.8 - Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Processo Seletivo.

7.3.9 - 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.
 - 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.
- 7.4 – Após a entrega da folha de resposta o candidato não poderá mais utilizar o banheiro ou ficar nas dependências da unidade escolar, deverá sair imediatamente.

8- DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

8.1– Constituem Títulos somente os indicados na tabela a seguir, desde que devidamente comprovados e relacionados à área para a qual o candidato está concorrendo, limitando-se a pontuação ao máximo descrito, sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.

8.2 – Os pontos dos Títulos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação".

8.2.1 – O total de pontos alcançados na Prova de Títulos será somado à nota obtida na Prova Objetiva.

8.2.2 – A somatória será feita somente para os candidatos que forem habilitados na Prova Objetiva, de acordo com o presente Edital.

8.2.3 – Para todas as funções, poderão ser apresentados os seguintes títulos:

ITEM DE AVALIAÇÃO	Pontos por Título	Pontuação Máxima
Pós Graduação em Nível de Doutorado	5,00 pontos	10,00
Pós Graduação em Nível de Mestrado	3,00 pontos	
Pós Graduação em Nível de Especialização	2,00 pontos	

8.2.4-Somente serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído. Em caso de declarações, deve constar a justificativa para a não emissão dos certificados, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.

8.2.5-No caso do certificado de conclusão não constar as disciplinas e carga horária, deverá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino com cópia autenticada em cartório.

8.2.6-Os certificados em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução com declaração expressa assinada pelo tradutor responsável.

8.2.7. A etapa de avaliação dos títulos não possui o caráter obrigatório, sendo facultado ao candidato a participação, onde a pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação.

8.2.8 – Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área da função.

8.2.9 – Para comprovação dos títulos previstos no item **8.2.4**, o comprovante deverá ser diploma ou certificado, ou ainda declarações e/ou atestado de conclusão do curso, expedidos pela entidade promotora, estes dois últimos acompanhados de histórico escolar, nos termos, também, do **item 8.2.5** deste Edital. Não será pontuado boletim de matrícula ou histórico escolar somente ou outra forma que não a determinada neste item, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.

8.2.10 – Os diplomas de pós-graduação em nível de Mestrado e Doutorado devem estar devidamente registrados e para estes, não serão aceitos atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas sem histórico. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

8.2.11– Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc.

8.3 – Todos os títulos deverão ser enviados no período de inscrição de **21/10/2021 a 19/11/2021**. Deverá providenciar os títulos exigidos no item 8.2.3 e anexar na opção de Prova de títulos disponível na Área do candidato.

8.4 -OS TÍTULOS SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)

8.4.1 -Para a apresentação eletrônica dos títulos o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir do site www.omniconcursospublicos.com.br utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Prova de Títulos”.

8.4.2-Os títulos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por “digitalizados” os títulos escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados títulos “fotografados” ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem



qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1. Títulos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do título, ou seja, sendo um título “colorido” deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.

8.4.3-Serão indeferidos os títulos que não atenderem ao disposto neste item, em especial às seguintes ocorrências:

- a-**Títulos fotografados, mesmo em aplicativos que simulem escaneamento;
- b-**Títulos que em seu original são coloridos e são apresentados em preto e branco;
- c-**Arquivos com margens que não existem no título físico;
- d-**Arquivos que não contenham a frente e o verso do título dispostas em paginação eletrônica 1 e 2, sendo a página 1 para a frente do título e a página 2 para o seu verso;
- e-**Títulos digitalizados em proporção diversa à 1 para 1 (tamanho real do título), sendo indeferidos os títulos apresentados com compressão ou ampliação;
- f-**Apresentados em arquivos diversos ao formato PDF ou com tamanhos superiores a 2 MB (dois megabytes);
- g-**Arquivos de baixa resolução, que não permitam a correta identificação e avaliação do título apresentado;
- h-**Títulos não compreendidos nas categorias ou fora dos prazos de realização previstos neste item de títulos;
- i-**Arquivos que contenham mais de um título, sendo indeferidos todos os apresentados nesta condição;
- j-**Arquivos que contenham informações divergentes entre o formulário eletrônico e o título, em relação à carga horária do curso, período de realização e/ou instituição promotora;
- k-**Arquivos que contenham apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de um arquivo.

8.4.4-Cada arquivo deve conter apenas um título.

8.4.5-Títulos incompletos (somente frente ou somente verso) serão desconsiderados e não pontuados, mesmo que dispostos em dois arquivos. A página 1 (um) do arquivo PDF deve conter a frente do Títulos e a página 2 (dois) o verso do Título, sendo indeferidas as apresentações que não seguirem esta ordem.

8.4.6-Apenas o candidato tem acesso a adicionar ou remover títulos de sua inscrição, a partir da área do candidato, sendo aqueles apresentados dispostos em sua Área do Candidato, disponíveis para sua consulta, a qualquer momento.

8.4.7-O resultado da análise de títulos, estará disponível de forma individual para cada candidato e inscrição, a partir da “Área do Candidato”, na data da Classificação Preliminar

8.4.8-O recurso tem o objetivo de proporcionar ao impetrante a ampla defesa em relação à análise documental apresentada tempestivamente, ou seja, no período destinado à apresentação da prova de títulos, sendo de responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos na forma exigida pelo edital. Títulos ou documentos apresentados na peça recursal são considerados intempestivos e não serão analisados, sendo indeferidos sem análise de mérito.

8.4.9- O candidato não poderá exceder o total de títulos estabelecido neste Edital. Caso o candidato envie mais títulos que o estabelecido, estes perderão direito à pontuação, cabendo aos membros da Banca Avaliadora da empresa OMNI Concursos Públicos julgarem o fato.

8.4.10- Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes das Tabelas de títulos deste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do PROCESSO SELETIVO.

8.4.11- No prazo de 02 (dois) dias, a contar da divulgação das Notas da Prova Objetiva e avaliação dos Títulos, o candidato poderá requerer à Empresa OMNI Concursos Públicos revisão da nota atribuída às provas e dos pontos atribuídos aos Títulos, utilizando-se para tanto a “Área do Candidato”.

8.4.12- Entenda-se prazo de 02 (dois) dias como o primeiro dia subsequente da publicação do edital de notas e títulos a que se pretende recorrer.

9 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

9.1.1 - A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em 02 (duas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e a Segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência.

9.2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:

9.2.1 - Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos.

9.2.2 - Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português.

9.2.3 – O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

9.3 - O Resultado Final do Processo Seletivo será publicado no site da Prefeitura Municipal, Diário Oficial do Município e no site da empresa.

10 – DOS RECURSOS



10.1 - Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:

- a) Divulgação do edital de abertura.
- b) Divulgação do indeferimento das inscrições.
- c) Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.
- d) Divulgação da classificação Preliminar após Prova Objetiva.

10.1.1 - Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.omniconcursospublicos.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.

10.1.1.1 - Para envio de recursos referente ao Gabarito Preliminar, será permitido 01 (um) recurso para cada questão de prova, sendo enviado de acordo com a numeração selecionada, com argumentação e fundamentação referente a respectiva questão, caso não for enviado de acordo o disposto neste item, será indeferido conforme item **10.2**.

10.1.2 - 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 divulgado anteriormente.

10.1.3 - Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxiliem na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.

10.1.4 - 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.

10.2 - Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou funções diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

10.3 - A empresa OMNI Concursos Públicos Ltda. e/ou Município de Sertãozinho/SP 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 OMNI Concursos Públicos Ltda que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

10.4 - 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.

10.4.1 - O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.

10.4.2 - O Gabarito divulgado poderá ser alterado, em Cargo dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

10.4.3 - Na ocorrência do disposto nos itens **10.4.1** e **10.4.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

10.4.4 - O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

10.4.5 - As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.omniconcursospublicos.com.br por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.

10.5 - Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

10.5.1 - O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Processo Seletivo, até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site www.omniconcursospublicos.com.br na "Área do Candidato", e procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.

10.6 - A banca examinadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1- Os candidatos aprovados serão convocados a critério da Administração, conforme as necessidades de substituição ou de contratação temporária, seguindo rigorosamente a ordem de classificação da Lista de Habilitados, que esgotando-se



seguirá para a Lista de Não Habilitados, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, na forma do item 5 deste Edital.

11.2- Os candidatos aprovados deverão acompanhar os Editais de Convocação, sobre datas e locais para atribuição de classes/aulas que serão publicados exclusivamente através do Diário Oficial do Município e no site do Município de Sertãozinho (www.sertaozinho.sp.gov.br), acessando: servidor e atribuição de aulas.

11.3- A atribuição de classes/aulas e horários oferecidos junto às Unidades Escolares será feita de acordo com as necessidades e as normas expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.

11.4- O candidato que no ato da convocação nominal da atribuição, não estiver presente ou deixar de manifestar interesse pela atribuição, terá exaurido seus direitos da presente Convocação.

11.5- A escolha por procuração será feita mediante entrega do respectivo instrumento de mandato com firma reconhecida, acompanhado de cópias reprográficas do documento de identidade do procurador e do candidato, que ficarão retidos.

11.6- Para efeito de ingresso na Prefeitura Municipal de Sertãozinho, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar junto à Secretaria Municipal de Educação, que satisfaz as exigências deste Edital, bem como submeter-se a teste médico, e ser considerado apto neste, para o exercício da função, sob pena de não ser admitido.

11.7- A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião do exercício de suas funções, mesmo que constatadas após a contratação, acarretarão processo administrativo visando à nulidade do provimento da vaga, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1 - Todas as informações referentes à realização do Processo Seletivo serão fornecidas pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda.

12.2 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

12.3 - A Prefeitura Municipal de Sertãozinho-SP e a OMNI Concursos Públicos Ltda não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Público.

12.4 - A aprovação no Processo Seletivo assegura direito à contratação mediante as vagas disponíveis e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos e o prazo de validade do processo.

12.5 - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela empresa OMNI Concursos Públicos.

12.6 - Também integram este Edital de Processo Seletivo os anexos:

Anexo I: Atribuições das Funções

Anexo II: Conteúdo Programático.

Anexo III: Cronograma.

12.7 - Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Público estarão disponíveis na Internet, no endereço www.omniconcursospublicos.com.br e www.sertaozinho.sp.gov.br salvo por motivo de força maior.

12.8 - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

13. DAS INSCRIÇÕES DOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO

13.1 – Os candidatos aprovados no processo seletivo nº 012/2021 poderão se inscrever para as funções relacionadas abaixo, desde que habilitados, quando necessário.

13.2 – Para cada função, será elaborada uma classificação separada, que obedecerá a classificação final publicada pela empresa Omni Concursos Públicos.

13.3 - A previsão das inscrições será do dia 04 a 07 de janeiro de 2022, na Secretaria Municipal de Educação e deverá apresentar documento com foto.

13.4 - O candidato aprovado poderá se inscrever para todas as funções e no ato da atribuição deverá optar apenas por uma. Caso desista da classe ou aulas atribuídas, será considerado desistente, não podendo mais participar das atribuições durante o ano letivo.

13.5 - As inscrições serão para as seguintes funções:



I – Atuação na Educação Especial Exclusiva – EEE (Somente PEB I):

a) Licenciatura em Educação Especial.

II – Atuação no AEE – Atendimento Educacional Especializado (Somente PEB I):

a) Magistério, Curso Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia com Habilitação nas Séries Iniciais, com curso de especialização em AEE ou em tecnologias assistivas e/ou comunicação alternativa com o mínimo de seiscentas (600) horas.

III – Atuação nas classes e aulas de Deficiência Auditiva - intérprete (Somente PEB I):

a) Especialização em LIBRAS, com no mínimo de trezentos e sessenta (360) horas.

IV – Atuação nas classes e aulas de Deficiência Visual: (Somente PEB I)

a) Especialização em Deficiência Visual, com no mínimo de trezentos e sessenta (360) horas.

V – Atuação no Projeto das Escolas de Ensino Fundamental de Período Integral (Somente PEB I).

VI – Atuação com professor de apoio – acompanhar alunos com deficiência/transtornos globais do desenvolvimento (Somente PEB I) – substituição eventual

VII –Atuação no Projeto Sol do Saber Ciclo I (Somente PEB I)

a) Pós Graduação em Literatura, Leitura e Biblioteconomia.

VII –Atuação no Projeto Sol do Saber Ciclo II (Somente PEB II)

a) Pós Graduação em Literatura, Leitura e Biblioteconomia.

13.6 – Para os itens **I, II, III, IV, VI e VIII** no ato da inscrição deverá ser entregue cópia autenticada dos diplomas, dentro de um envelope com o nome completo, tipo de inscrição e classificação.

13.7 - Para os itens **V e VI**, será somente realizada a inscrição.

Sertãozinho, 20 de outubro de 2021.

Luciana Fernandes Ambrosio
Secretária Municipal de Educação



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

Atua na Educação Infantil (0 a 5 anos) e no Ensino Fundamental nas classes de 1º 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, executar 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, executar 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; Mantem 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 II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LINGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de textos – descrição, narração, dissertação. Figuras e vícios de linguagem. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas, sufixos, prefixos. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Conjugação dos verbos. Modos e tempos verbais.

MATEMÁTICA

Números Naturais. Números fracionários. Números racionais. Operações com números naturais. Adição, subtração, multiplicação e divisão. Espaço e forma, grandezas e medidas. Expressões numéricas. Resolução de problemas, Sistema de numeração decimal. Raízes. Proporcionalidade entre seguimentos. Figuras e formas geométricas. Ângulos e retas. Números primos. Frações. Porcentagem. Medidas de comprimento. Medidas de superfície. Medidas de capacidade. Medidas de tempo. Medidas de massa. Gráficos e tabelas. Álgebra, geometria, Equações de primeiro grau. Noções de estatística.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

Avaliação da aprendizagem. Processo ensino-aprendizagem. Psicologia da educação. Estratégias metodológicas e indicadores para a ação pedagógica nos diferentes contextos educativos. A linguagem e a criança: aquisição da linguagem; relações entre escrita, oralidade, linguagem verbal e não verbal; a criança na sociedade letrada. Processo de alfabetização e sua contextualização histórica. Alfabetização: diferentes paradigmas. Métodos de alfabetização. A função social da escrita: alfabetização e letramento. Leitura e escrita na alfabetização (gêneros e tipologias textuais). Teorias da educação. Noções da Proposta Construtivista e sócia interacionista. Educação como Desenvolvimento Humano e Democrático. Educação como Complexidade do Ser e do Saber. Educação como Transformação Social. Gestão democrática. Projetos educativos interdisciplinares. Pedagogia por projetos. Aspectos filosóficos da educação: Racionalismo. Empirismo. Apriorismo. Relativismo. Ceticismo. Introdução à didática. Comenius. Base Nacional Comum Curricular.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do Estado e do município ocorridos de 2019 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável. Racismo e Discriminação Social.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA

Base Nacional Comum Curricular. Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas. Metodologia para o ensino da Educação Física. As teorias da Educação Física e do Esporte. Objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar. Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor. Movimentos na educação física. Esportes e Jogos na Infância. A formação do professor de educação física e a importância da escola. Fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte. Cognição; motricidade. Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer. Humanização pelos jogos, brinquedos e brincadeiras. Exercício físico e cultura esportiva. Concepção crítico emancipatória da educação física. O treinamento esportivo precoce, o talento esportivo na escola. Estudo do movimento humano. Didática das aulas abertas na educação física escolar. Experiência como elemento essencial ao ensino na educação física escolar. A educação física no currículo escolar. Metodologia no ensino de educação física. Conteúdo esportivo na aula de educação física. Avaliação do processo ensino aprendizagem nas aulas de educação física. Esportes individuais e coletivos. Regras Oficiais: Atletismo, Basquetebol, Futebol, Futsal, Handebol, Voleibol.



PEB II ARTE

História da arte no Brasil e no mundo. Arte brasileira e arte internacional - Museus, teatros, espaços expositivo. Metodologia do ensino da arte. Relação entre teoria e prática nas aulas de arte. História do Ensino de Artes Visuais no Brasil. Concepções modernas e pós-modernas sobre ensino de arte. Políticas educacionais para o ensino e formação de professores de arte. Arte em contextos não formais de ensino: ação educativa em museus, galerias. Representação e Compreensão da Arte. Visão cognitiva e psicodinâmica do desenho infantil. A educação do olhar e o fazer criativo em Arte. Pintores Brasileiros. Artes plásticas no Brasil. Os elementos da linguagem visual . Os meios visuais de arte . As correntes estilísticas.

PEB II LÍNGUA PORTUGUESA

Análise e Interpretação de Textos. O ensino de leitura e compreensão de textos. Estratégias de leitura. .Concepções de língua linguagem como discurso e processo de interação. Conceitos básicos de dialogismo, polifonia, discurso, enunciado, enunciação. Gêneros discursivos. Oralidade e ensino de língua, particularidades do texto oral. Fonética e Fonologia. Estrutura das Palavras. Formação das Palavras. Classificação e Flexão das Palavras. Classe de Palavras. Sintaxe: Frase, Oração, Período; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração. Problemas Gerais da Língua Culta. Significação das Palavras. Figuras de Linguagem. Vícios de linguagem. Tipos de Composição: Descrição, Narração, Dissertação. Tipos de Discurso. Literatura Brasileira.

PEB II MATEMÁTICA

Número e suas operações (Número, álgebra, geometria, medidas e estatística). Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade, massa, ângulo, tempo. .Regra de Três e proporções. Cálculos algébricos: produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas. Equações, inequações e sistemas polinomiais de 1º e 2º graus. Estudo de Funções: 1º e 2º Graus, logarítmica, exponencial, trigonométricas. Geometria Plana e espacial. Matrizes e Determinantes. Sistemas Lineares. Análise Combinatória .Matemática Financeira: Juros simples e compostos, juros e funções. Trigonometria. Geometria Analítica: ponto e reta, circunferência, seções cônicas. Estatística. Representação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância. Polinômios e Equações Algébricas. Noções de limites, derivadas e integral. Os objetivos da Matemática na Educação Básica.

PEB II HISTÓRIA

Pré-história: primórdios da humanidade, períodos da pré-história. Primeiros habitantes da América / Brasil. Antiguidade Oriental: economia, sociedade e cultura do Egito, Mesopotâmia. Palestina, Fenícia e Pérsia. Antiguidade Clássica: a Civilização Grega e Romana, economia sociedade e cultura. Idade Média: o Feudalismo. O Império Bizantino. O império de Carlos Magno. Os grandes reinos germânicos. As cruzadas. A formação das monarquias nacionais,. Reformas religiosas. Revolução Industrial. 1ª Guerra Mundial e 2ª Guerra Mundial. Revolução Russa. A crise de 1929 mundial. Nazi-fascismo. O bloco capitalista e o bloco socialista. A guerra fria. História do Brasil: Pacto Colonial: Empresa açucareira, Mineração; Brasil Independente: 1º Reinado, 2º Reinado, Regência; Brasil Republicano: Queda do Império –República da Espada - Encilhamento (Rui Barbosa) - Revolução de 30 Estado Novo –Governos Militares. Presidentes do Brasil até os dias atuais

PEB II CIÊNCIAS

Citologia, Embriologia Humana, Histologia, Morfologia, Células. Ecologia; - Educação Ambiental. Camadas da Atmosfera. Pressão Atmosférica; variações da pressão atmosférica, medida da pressão atmosférica, formação de vento, as massas do ar. Água: Composição, propriedades; estados Físicos e as mudanças de fase da Água, o ciclo e formação da água na natureza. Evolução dos Seres Vivos: fóssil e sua importância; seres vivos e adaptação; seleção natural/mutação; categorias de classificação; nomenclatura científica básica de classificação dos seres vivos. Animais: Ordenação evolutiva da filogenia dos principais grupos do reino animal com seus respectivos representantes. Poríferos, celenterados, platelmintos, nematelmintos e anelídeos. Vegetais: Os grandes grupos de vegetais ordenação evolutiva com seus respectivos representantes e características da célula vegetal, algas pluricelulares características, ecologia, classificação e importância, briófitas e pteridófitas caracteres morfofisiológicos básicos diferenciais, ecologia, reprodução e utilidade, gimnospermas: representantes, reprodução e importância, angiosperma: classificação e representantes, caracteres estruturais, fisiológicos e importância raiz, caule, folha, flor, fruto e semente. Química e Física: fenômenos da natureza: físicos e químicos, estrutura e propriedades da matéria, estados físicos da matéria, transformações da matéria, elementos químicos, substâncias e misturas, funções e reações químicas, força e movimento, fontes, formas e transformação de energia, calor e temperatura, produção, propagação e efeitos do calor, ondas e o som , luz, magnetismo, eletricidade.

PEB II GEOGRAFIA

Noções básicas de Geografia: Noções de Espaço: Conceitos e espaço em transformação. Orientação: Rosa dos Ventos e Coordenadas geográficas. Fusos horários: Fusos do Brasil, Cartografia: Projeções, Escalas, Legendas, Sensoriamento remoto. Noções de Astronomia, Origem do Universo. O Sistema Solar; Movimentos da Terra. Geografia do Brasil e Regional: A organização do espaço geográfico brasileiro. Posição geográfica do Brasil: localização e limites. O Brasil no contexto



Mundial; Aspectos físicos: relevo, clima, vegetação e hidrografia. Aspectos humanos: formação e cultura da população, crescimento, distribuição, estrutura (etária, sexual, atividades setoriais e indicadores socioeconômicos), urbanização e suas consequências. Aspectos econômicos: atividade agropecuária (evolução, sistemas e áreas de produção, mão de obra e questão agrária), extrativismo vegetal e mineral, as fontes de energia, as atividades industriais, os meios de transportes e circulação de mercadorias. Os principais problemas ambientais rurais e urbanos. Geografia Geral e Geopolítica: Organização do espaço mundial. Divisão geográfica dos continentes. A produção do espaço nos países desenvolvidos e subdesenvolvidos. Aspectos físicos dos continentes: relevo, clima, vegetação, hidrografia e dinâmica interna e externa da Terra. Aspectos humanos mundiais: teorias demográficas e crescimento, distribuição, estrutura, indicadores socioeconômicos. Aspectos econômicos: atividade agropecuária (modos, sistemas e áreas de produção) extrativismo vegetal e mineral, as fontes de energia, as atividades industriais (tipos de indústrias, áreas industriais e sistemas de produção). A Geopolítica Mundial: da Guerra Fria e a Nova Ordem Mundial; O processo de globalização e suas implicações. Geografia marítima.

PEB II INGLÊS

A língua como forma de interação. Gêneros textuais orais e escritos . Oralidade. Metodologias e abordagens do ensino da Língua Inglesa no Brasil. Frase nominal. Processos de formação de palavras. Discurso indireto. Interpretação e Compreensão de textos de tipos diversos. O ensino da Língua Inglesa e o multiculturalismo. O ensino da Língua Inglesa e a habilidade de leitura. Falsos cognatos. Marcadores discursivos. Coesão e Coerência textuais. Conectivos. Vozes verbais. Tempos e modos verbais. Substantivos. Pronomes. Preposições. Advérbios. Verbos preposicionais. Orações Condicionais. Discurso Direto e Indireto. O processo de ensino aprendizagem de Língua Inglesa: teorias, metodologias e técnicas.

**ANEXO III- CRONOGRAMA****PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO- SP – PROCESSO SELETIVO 012/2021**

DATAS	EVENTOS
20/10/2021	Publicação do Edital do PROCESSO SELETIVO
21/10/2021 a 19/11/2021	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
21/10/2021 a 19/11/2021	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital.
21/10/2021 a 19/11/2021	Período para enviar os documentos referentes a Prova de Títulos
Até 22/11/2021	Período para realizar o pagamento da taxa de inscrição
29/11/2021	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referentes à condição de Deficiente e Lactante.
30/11/2021 e 01/12/2021	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
06/12/2021	Divulgação do local para realização da Prova Escrita Objetiva
12/12/2021	Realização da Prova Escrita Objetiva
13/12/2021	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva
14/12/2021 a 15/12/2021	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
20/12/2021	Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva e Prova de Títulos, e divulgação do gabarito oficial
21/12/2021 e 22/12/2021	Prazo para recurso contra a classificação preliminar
23/12/2021	Divulgação do Resultado da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do PROCESSO SELETIVO

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério do Município de Sertãozinho-SP em acordo com a OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA.