

O IGEVE – Instituto de Gestão Educacional e Valorização do Ensino faz saber que realizará, por meio da empresa **RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, processo seletivo destinado a candidatos interessados na prestação de serviços junto a Creches, no município Sorocaba/SP. Os funcionários serão administrados pelo IGEVE e contratados sob o regime da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, para os cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Processo Seletivo deste edital, bem como para formação de cadastro reserva.

O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO PROCESSO SELETIVO

1.1. O presente Processo Seletivo destina-se ao provimento, pela Consolidação das Leis do trabalho - CLT, de vagas constantes neste edital e das que vagarem, bem como para formação de cadastro reserva, nos cargos indicados abaixo, dentro do prazo de validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por até 1 (um) ano, a contar da data da homologação do certame, a critério do IGEVE.

1.2. As vagas oferecidas são para o município de **Sorocaba/SP, especificamente**, para as seguintes creches: CEI 124 “Profª Maria Aparecida Moron” - Rua Darcy Landolfo,698 – Jd. São Guilherme – Sorocaba/SP; CEI 125 “Jorge Moyses Betti Filho” - Rua Deodário Alves da Silva, 539 – Jd. Santa Marina – Sorocaba/SP; e CEI 135 “Benedicto Ribeiro” - Rua José Baptista de Camargo, s/nº (esquina com a Rua Diniz Góes da Silva) - Jardim Imperatriz – Sorocaba/SP.

1.2.1. O local de trabalho (creche) será definido de acordo com a necessidade do IGEVE.

1.3. Os cargos, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e as taxas de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Cargos, especificada abaixo.

1.4. A atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I, deste Edital.

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

TABELA I – CARGOS, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

Ensino Fundamental							
Cargo	Total de Vagas	Vagas ampla concorrência	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	3	--	R\$ 1.228,00	40 horas semanais	- Ensino fundamental completo.	R\$ 32,00
AUXILIAR DE LIMPEZA	9	8	1	R\$ 1.228,00	40 horas semanais	- Ensino fundamental.	R\$ 32,00
PROFISSIONAL DE APOIO	3	3	--	R\$ 1.228,00	40 horas semanais	- Ensino fundamental completo.	R\$ 32,00

Ensino Médio/ Superior							
Cargo	Total de Vagas	Vagas ampla concorrência	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
AUXILIAR DE CLASSE	36	34	2	R\$ 1.439,11	40 horas semanais	- Ensino médio completo.	R\$42,00
COORDENADOR PEDAGÓGICO	3	3	--	R\$ 2.560,21	40 horas semanais	- Diploma registrado da habilitação para o Magistério, correspondente ao Ensino Médio ou Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior.	R\$42,00
PROFESSOR	12	11	1	R\$ 2.229,65	40 horas semanais	- Diploma registrado da habilitação para o Magistério, correspondente ao Ensino Médio ou Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior.	R\$42,00

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da contratação:

2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdade de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;

- 2.1.2. Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, exceto para o cargo de Motorista, cuja idade mínima deverá ser de 21 (vinte e um) anos.
- 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;
- 2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da contratação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 11.5 do Capítulo 11** deste edital;
- 2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pelo **IGEVE**;
- 2.1.7. Não possuir antecedentes criminais;
- 2.1.8. Não estar com idade de aposentadoria compulsória.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.concursosrbo.com.br**, iniciando-se no dia **13 de dezembro de 2021 e encerrando-se no dia 23 de dezembro de 2021**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
- 3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
- 3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.
- 3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **27 de dezembro de 2021**.
- 3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.concursosrbo.com.br**, até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
- 3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 3.6. O candidato poderá efetuar mais de uma inscrição no Processo Seletivo, desde que observado o período de aplicação das provas disposto na tabela do item 7.1.1, Capítulo 7 deste Edital, visto que será garantido o direito de realização de apenas uma prova por período de aplicação.
- 3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por uma inscrição por período, sendo considerado como ausente para a(s) outra(s) inscrição(ões) do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.
- 3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
- 3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.9. Salvo nos casos de anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
- 3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros processos ou concursos.
- 3.11. A **RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais** e o **IGEVE** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 3.12. A partir do dia **30 de dezembro de 2021**, o candidato deverá conferir nos endereços eletrônicos **www.concursosrbo.com.br** e **https://www.igeve.org/** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foi recebido pela **RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
- 3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, através do e-mail **duvidas@rboconcursos.com.br** para verificar o ocorrido, bem como interpor recurso nos termos do Capítulo 10 deste Edital.
- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo será feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo ao **IGEVE** e à **RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais**, o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
- 3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga na condição de deficiente, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital.
- 3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, encaminhar, no e-mail **duvidas@rboconcursos.com.br**, até o último dia das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no Assunto o nome e cargo ao qual está concorrendo e nome do Processo Seletivo: **IGEVE – Processo Seletivo 03/2021 – “Cond. Especial”**.
- 3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 3.16.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação, será considerada a data de envio do e-mail.
- 3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e 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 as provas.
- 3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição online e enviar sua solicitação à **RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais**, conforme estabelecido no item 3.16.

3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, como, por exemplo, a guarda do sábado, deverá encaminhar solicitação à RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais, nos termos do item 3.16 deste Capítulo, acompanhada da "declaração da guarda do sábado", contendo o nome completo do candidato, o número do RG e o cargo de inscrição.

3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **30 de dezembro de 2021**, acessar o site www.concursosrbo.com.br, para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e demais atualizações.

4.2. Em obediência à Lei Municipal nº 4.281/1993, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 13.694/2002, bem como ao Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e demais atualizações, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo.

4.2.1. Na hipótese de aplicação do percentual, constante no item anterior, resultar número inteiro e número fracionado, a fração será arredondada para 1 (um) cargo, se igual ou superior a 0,5 (cinco décimos).

4.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem:

I - deficiência física - a alteração total ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, apresentando-se sob a forma de ausência total ou parcial de membros, congênita ou adquirida, ou manifestando-se pela perda ou redução de função física, excluídas as deformidades estéticas e as que não acarretam limitação da função do segmento corporal envolvido;

II - deficiência sensorial, nas modalidades:

a) visual, como segue:

1. cegueira - a ausência total de visão ou acuidade visual não excedente a 1/10 (um décimo) pelos optótipos de Snellen, no melhor olho, após correção ótica, ou campo visual menor ou igual a 20% (vinte por cento), no melhor olho, desde que sem auxílio de aparelhos que o aumentem;

2. ambliopia - a insuficiência de acuidade visual, de forma irreversível, considerando-se ocorrente a incapacitação quando a visão se situe na faixa de 1/10 (um décimo) a 3/10 (três décimos) pelos optótipos de Snellen, após correção ótica.

b) auditiva, como segue:

1. surdez - ausência total de audição ou perda auditiva média igual ou superior a 80 (oitenta) decibéis, nas frequências de 500 (quinhentos), 1000 (um mil), 2000 (dois mil) e 4000 (quatro mil) hertz;

2. baixa acuidade auditiva - perda auditiva média entre 30 (trinta) e 80 (oitenta) decibéis, nas frequências de 500 (quinhentos), 1000 (um mil), 2000 (dois mil), 3000 (três mil) e 4000 (quatro mil) hertz ou em outras, conforme as atribuições e tarefas do cargo ou emprego público as quais alude o artigo 5º desta lei, má discriminação vocálica, qual seja, igual ou inferior a 30% (trinta por cento), e conseqüente inadaptação ao uso de prótese auditiva, tomando-se como referência o melhor ouvido.

III - deficiência mental - o funcionamento intelectual inferior à média, com manifestação anterior aos dezoito anos de idade e prejuízo da capacidade adaptativa, desde que constatadas, simultaneamente, as seguintes condições:

a) funcionamento intelectual geral situado na faixa de Q.I. (quociente de inteligência) entre 60 e 75, obtido por meio de testes psicométricos padronizados para a população brasileira;

b) revelação de capacidade de independência social e econômica, refletindo comportamento adaptativo suficiente, próprio do deficiente mental leve, em avaliação por meio de entrevistas e testes projetivos.

4.3.1. São, ainda, consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência constante do Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, como também nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça e na Lei Federal nº 12.764/12, observada, em todos os casos, a conceituação da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência, promulgada pelo Decreto Federal nº 6.949/09.

4.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

4.4.1. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

4.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Processo Seletivo deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.

4.10 O candidato com deficiência, até o último dia das inscrições, deverá encaminhar, no e-mail duvidas@rboconcursos.com.br, à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., identificando o nome do Processo Seletivo no Assunto: **IGEVE – Instituto de Gestão Educacional e Valorização do Ensino – Processo Seletivo 03/2021 - PCD**, os documentos a seguir:

a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e

b) Cópia do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) 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, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.

4.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

4.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Processo Seletivo.

4.10.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 4.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 4.10 e subitem 4.10.3 será feita pela data de envio do e-mail.

4.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

4.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.

4.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18, do Capítulo 3 deste edital.

4.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.

- 4.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 4.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 4.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 4.15. No prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação da lista de classificação, os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se à perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 4.15.1. A perícia será realizada no órgão médico oficial do Município, responsável pelos exames admissionais.
- 4.15.2. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á uma junta médica da qual poderá participar um profissional indicado pelo interessado e obrigatoriamente um médico especialista na área da deficiência do candidato.
- 4.15.3. A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias, contados da ciência do laudo referido no item 4.15 deste edital, e participará do laudo emitido pelo Departamento de Saúde do Município.
- 4.15.4. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.
- 4.15.5. O Processo só poderá ser homologado depois da realização dos exames previstos no item 4.15 deste edital, publicando-se uma lista geral de candidatos aprovados definitivamente no Processo.
- 4.16. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

5. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos nas Leis Municipais nºs 8.004/2006, 10.042/2012 (alterada pela Lei nº 11.158/2015 e regulamentada pelo Decreto no 22.018/2015) e 11.652/2018, poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Processo Seletivo, desde que comprove os requisitos previstos neste Capítulo, a saber:
- 5.1.1. Seja doador de sangue que contar com 02 (duas) doações realizadas no período de 12 (doze) meses, decorridos da última doação, com base no primeiro dia de inscrição.
- 5.1.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 5.1.1 será realizada através dos seguintes documentos:
- a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
 - b) Comprovantes de doação de sangue realizadas pelo próprio candidato, na rede pública de saúde, no período de até 12 meses contados da data de abertura das inscrições. Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, contendo o nome do doador, a data da doação, com assinatura e carimbo do responsável, bem como a data da emissão do documento.
 - c) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.
- 5.1.2. Esteja na condição de desempregado.
- 5.1.2.1. A comprovação do requisito disposto no item 5.1.2 será realizada através dos seguintes documentos:
- a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
 - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social:
 - b1) página com foto e o verso com a identificação;
 - b2) página de admissão e de demissão de seu último emprego ou emprego temporário ou estágio remunerado;
 - b3) formulário de rescisão de contrato de trabalho;
 - b4) comprovante do seguro-desemprego (quando for o caso).
 - c) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.
- 5.1.2.2. A Carteira de Trabalho e Previdência Social em branco (sem nenhum registro) não será aceita como comprovação da condição de desempregado.
- 5.1.3. Seja doador de medula óssea que contar com 01 (uma) doação realizada no período de 12 (doze) meses, decorridos da última doação, com base no primeiro dia de inscrição.
- 5.1.3.1. A comprovação do requisito disposto no item 5.1.3 será realizada através dos seguintes documentos:
- a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
 - b) Declaração/atestado de doação de medula óssea emitido pela rede pública de saúde, em papel timbrado, onde conste o nome do doador, a data da doação, com assinatura e carimbo do responsável e data da emissão do documento.
 - c) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.
- 5.2. O candidato que preencher a condição estabelecida no item 5.1.1, 5.1.2 ou 5.1.3 deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 5.2.1. Acessar no período de **13 a 14 de dezembro de 2021**, o site da **RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais EIRELI-EPP - www.rboconcursos.com.br** e, na área do Processo Seletivo da **IGEVE**, realizar a inscrição on-line;
- 5.2.2. Imprimir o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, preenchê-lo e assiná-lo;
- 5.2.3. Encaminhar o formulário especificado no subitem anterior (juntamente com os documentos descritos nas alíneas do subitem 5.1.1.1, 5.1.2.1 ou 5.1.3.1, conforme o caso) até **14 de dezembro de 2021**, ao e-mail **duvidas@rboconcursos.com.br**, identificando no assunto: **ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO – Processo Seletivo - IGEVE - 03/2021**.
- 5.3. O formulário discriminado no subitem 5.2.2 deverá ser encaminhado devidamente preenchido e conter a assinatura do solicitante e a data.
- 5.4. A comprovação da tempestividade da solicitação de isenção será feita pela data de envio do e-mail.
- 5.5. O formulário de solicitação de isenção enviado por e-mail, conforme disposto no subitem 5.2.3, refere-se a um único candidato.
- 5.6. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pela **RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais EIRELI-EPP** que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.
- 5.7. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
- a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 5.2.1, deste capítulo;
 - b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 5.1.1.1, 5.1.2.1 ou 5.1.3.1, deste capítulo;
 - c) deixar de enviar a documentação comprobatória das alíneas do subitem 5.1.1.1, 5.1.2.1 ou 5.1.3.1, na forma e no prazo previstos neste capítulo;
 - d) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no subitem 5.2.2, deste capítulo;
 - e) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- 5.8. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 5.9. A partir de **21 de dezembro de 2021**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição e proceder de acordo com as instruções ali mantidas, no site da **RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais EIRELI-EPP www.concursosrbo.com.br**, no link próprio do Processo.
- 5.10. O candidato disporá de 1 (um) dia útil a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 10 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.11. A partir de **27 de dezembro de 2021**, estará divulgado no site www.concursosrbo.com.br o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.

5.12. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Processo Seletivo, deverão acessar o endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br e imprimir o respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição até o dia **27 de dezembro de 2021**, conforme procedimento descrito neste edital.

5.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.

5.14. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5.12 estará automaticamente excluído do Processo Seletivo.

6. DAS PROVAS

6.1. O Processo Seletivo constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Ensino fundamental		
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB
AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUXILIAR DE LIMPEZA PROFISSIONAL DE APOIO	Objetiva	10 Língua Portuguesa 10 Matemática/ Raciocínio Lógico 05 Conhecimentos Gerais

Ensino médio/ superior		
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB
AUXILIAR DE CLASSE COORDENADOR PEDAGÓGICO PROFESSOR	Objetiva	10 Língua Portuguesa 10 Matemática/ Raciocínio Lógico 05 Conhecimentos Específicos

6.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Básicos (POCB) e/ou Conhecimentos Específicos (POCE), conforme o cargo.

6.3. As questões de Conhecimentos Básicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Sorocaba/SP**, na data prevista de **9 de janeiro de 2022**, de acordo com a divisão dos períodos estabelecidos no item 7.1.1 deste capítulo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado na Internet nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e <https://www.igeve.org/>, observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.1.1. As provas serão aplicadas conforme a tabela que segue:

PERÍODO DE APLICAÇÃO	CARGOS
A	AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUXILIAR DE LIMPEZA PROFESSOR
B	AUXILIAR DE CLASSE COORDENADOR PEDAGÓGICO PROFISSIONAL DE APOIO

7.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Sorocaba/SP, a **RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.3. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **30 de dezembro de 2021**, informar-se, pela internet, nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e <https://www.igeve.org/>, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

7.1.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Processo Seletivo, através do e-mail duvidas@rboconcursos.com.br.

7.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.1 deste Capítulo.

7.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

7.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.

7.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

7.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de emprego e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, pelo e-mail duvidas@rboconcursos.com.br, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

7.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 4 deste Edital.

IGEVE - INSTITUTO DE GESTÃO EDUCACIONAL E VALORIZAÇÃO DO ENSINO
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 03/2021

- 7.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.
- 7.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:
- Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);
 - ORIGINAL** de um dos documentos de identidade a seguir: 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; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; 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).
 - caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.
 - Máscara de proteção (medida de proteção para evitar a infecção do novo coronavírus (COVID-19)).
- 7.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- 7.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 7.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 7.6.4 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 7.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.
- 7.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 7.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.
- 7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pela **RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
- 7.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 7.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:
- Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
 - Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.
 - Entrar ou permanecer no local de exame sem utilizar a máscara de proteção.
- 7.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 7.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.
- 7.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.
- 7.8.5. O descumprimento dos itens 7.8.3.1, 7.8.3.2, 7.8.3.3 e 7.8.4 implicará na eliminação do candidato.
- 7.8.6. A **RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
- 7.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Processo Seletivo, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.
- 7.9. Quanto às Provas:
- 7.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.
- 7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.
- 7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 7.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.
- 7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.
- 7.11. A totalidade das Provas terá a duração de 2 (duas) horas.
- 7.11.1. Após o período de 1 (uma) hora, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.
- 7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 30 (trinta) minutos.
- 7.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.
- 7.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
- 7.14. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
 - Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6, alínea "b", deste Capítulo;
 - Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
 - Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12, deste capítulo;
 - For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
 - For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;
 - Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
 - Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
 - Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
 - Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

- 7.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
- 7.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
- 7.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.
- 7.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 7.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
- 7.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 7.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 7.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Processo Seletivo.
- 7.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 7.19. 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 que for necessário.
- 7.20. 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.
- 7.21. Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela **RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 7.22. 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.
- 7.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 7.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objetos constante no item 7.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do Processo.
- 7.25. Ao final da prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.
- 7.26. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados nos endereços eletrônicos **www.concursosrbo.com.br** e <https://www.igeve.org/> em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 8.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
- 8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 8.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 3 (três).
- 8.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Processo Seletivo.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 9.1. A nota final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na prova objetiva.
- 9.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.
- 9.3. Serão elaboradas três listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e negros, uma relação apenas dos candidatos com deficiência e outra, apenas dos candidatos negros.
- 9.4. O resultado provisório do Processo Seletivo será publicado na Internet nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e <https://www.igeve.org/>, cabendo recurso nos termos do Capítulo 10. Dos Recursos deste Edital.
- 9.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.
- 9.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e <https://www.igeve.org/>.
- 9.6.1. Serão divulgados no endereço eletrônico <https://www.igeve.org/> apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Processo Seletivo.
- 9.6.2. O resultado geral final do Processo Seletivo poderá ser consultado no endereço eletrônico **www.concursosrbo.com.br**, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.
- 9.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- 9.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- 9.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- 9.7.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- 9.7.4. Obtiver maior número de acertos na prova de Matemática/ Raciocínio Lógico;
- 9.7.5. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
- 9.7.6. Tenha exercido 90 (noventa) horas de serviços voluntários nos doze meses imediatamente antecedentes ao início das inscrições, conforme disposto na Lei Municipal nº 11.567/2017, regulamentada pelo Decreto nº 23.285/2017;
- 9.7.6.1. Para fins de comprovação do subitem anterior, será aceito o termo de adesão e de certidão emitida pela entidade, pública ou privada, que contenha declaração do tempo e informação da data de início e da data final da prestação do serviço voluntário. Os documentos comprobatórios deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função, setor, assinatura do responsável e a data do documento.
- 9.7.6.2. O candidato que tenha exercido serviço voluntário, nos termos do subitem 9.7.6 deste capítulo, deverá encaminhar ao e-mail **duvidas@rboconcursos.com.br** o formulário constante no Anexo V deste edital, devidamente assinado e preenchido, acompanhado da respectiva documentação comprobatória, até o último dia das inscrições, identificando no assunto **“Formulário de Serviço Voluntário – PS 03/2021 – IGEVE (Sorocaba)”**.
- 9.7.7. Tenha exercido função de jurado em Tribunal do Júri, conforme disposto no artigo 440 da Lei nº 11.689/2008;

9.7.7.1. Para fins de comprovação do subitem anterior, serão aceitas certidão, declaração, atestado ou outros documentos públicos, emitidos pelos Tribunais de Justiça Federais, Estaduais e Municipais.

9.7.7.2. O candidato que tenha exercido função de jurado no tribunal do júri deverá encaminhar ao e-mail duvidas@rboconcursos.com.br o formulário constante no Anexo VI deste edital, devidamente assinado e preenchido, acompanhado da respectiva documentação comprobatória, até o último dia das inscrições, identificando no assunto “**Formulário de Jurado do Tribunal do Júri – PS 03/2021 – IGEVE (Sorocaba)**”.

9.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 9.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.

9.9. A classificação no presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à contratação para o cargo, cabendo ao IGEVE o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

10. DOS RECURSOS

10.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 1 (um) dia útil para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do edital do evento, conforme segue:

- a) Divulgação do edital de abertura;
- b) Divulgação do indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- c) Divulgação do indeferimento de inscrição;
- d) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- e) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;
- f) Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;
- g) Divulgação das notas da prova escrita objetiva;
- h) Divulgação da classificação.

10.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 1 (um) dia útil, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.

10.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

10.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame www.concursosrbo.com.br, acessar a área do IGEVE – Edital Nº 03/2021 (Processo Seletivo) e seguir as instruções ali contidas.

10.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

10.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 10.2.

10.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

10.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.

10.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Processo Seletivo, nome do candidato, número de inscrição, emprego, o questionamento e o número da questão (se for o caso).

10.7. Recebido o recurso, a RBO decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, na área da IGEVE – Edital Nº 03/2021 (Processo Seletivo).

10.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.

10.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.

10.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

10.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 10.9.

10.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do IGEVE, dentro do prazo de validade do certame.

11.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação.

11.3. O IGEVE reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

11.4. Os candidatos que vierem a ser convocados para contratação no IGEVE assinarão contrato de trabalho que se regerá pelos preceitos as Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

11.4.1. A convocação será realizada, primeiramente, por meio de ofício e, após, por meio de divulgação no site do IGEVE – <https://www.igeve.org/>, sendo que o candidato deverá apresentar-se ao IGEVE no prazo estabelecido na convocação.

11.5. Os candidatos, no momento da contratação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 2 (duas) fotos 3x4 recentes e coloridas; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos, quando possuir; Certidão de Nascimento dos Filhos entre 18 e 24 anos com Declaração Escolar Universitária ou Ensino Médio ou Escola Técnica de 2º grau para dedução de IRRF; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 7 anos; Atestado de Saúde Ocupacional (Exame Médico Admissional) expedido pelo Serviço Médico indicado pelo IGEVE; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação.

11.5.1. Caso haja necessidade, o IGEVE poderá solicitar outras declarações, documentos complementares e diligências.

11.5.2. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

11.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, a ser realizado por Serviço Médico indicado pelo IGEVE, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

11.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pelo IGEVE, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

- 11.7. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pelo **IGEVE** caracterizarão sua desistência e conseqüente eliminação do Processo.
- 11.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pelo **IGEVE** acarretarão na exclusão do candidato deste Processo.
- 11.9. O candidato que não comparecer ao **IGEVE**, conforme estabelecido no subitem 11.4.1 e no prazo estipulado pelo **IGEVE** ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no Processo.
- 11.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Processo Seletivo, não cabendo recurso.
- 11.11. O candidato classificado no Processo Seletivo que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do Processo.
- 11.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.
- 11.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante ao **IGEVE**, conforme o disposto nos itens 12.8 e 12.9 do Capítulo 12 deste Edital.
- 11.14. Não poderá ser contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo serão publicados na Internet nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e <https://www.igeve.org/>. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.
- 12.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo.
- 12.3. O **IGEVE** e a **RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Processo Seletivo.
- 12.4. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 12.5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 12.6. Caberá ao **IGEVE** a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.
- 12.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado na Internet, nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e <https://www.igeve.org/>.
- 12.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais**, situada à Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP, CEP 13670-000, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede do **IGEVE**, situada à Rua Maestro Luiz de Túlio, nº 89 - Vila Brandina - Campinas/SP - CEP: 13092-558, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou através de correspondência com aviso de recebimento.
- 12.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários.
- 12.10. O **IGEVE** e a **RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- 12.10.1. Endereço não atualizado.
- 12.10.2. Endereço de difícil acesso.
- 12.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
- 12.10.4. Correspondência recebida por terceiros.
- 12.11. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 12.12. O **IGEVE**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
- 12.13. O **IGEVE** e a **RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 12.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 12.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.
- 12.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.
- 12.17. A realização do Processo Seletivo será feita sob exclusiva responsabilidade da **RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos do **IGEVE**.
- 12.18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo do **IGEVE** e pela **RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais**, no que tange a realização deste Processo Seletivo.

Campinas, 10 de dezembro de 2021.

MELISSA LARA ESTEVES PIRES
Presidente do IGEVE

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Executa serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Atende pessoas, fornecendo e recebendo informações sobre a escola e os alunos; Trata de documentos variados. Cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

AUXILIAR DE CLASSE

Cuidar de bebês e crianças, a partir dos objetivos estabelecidos para as diversas faixas etárias conforme disposto no projeto político pedagógico da escola e nas diretrizes da Secretaria da Educação, zelando pelo bem estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, cultura, recreação e lazer; desenvolver atividades que estimulem as crianças a adquirirem hábitos de higiene e saúde; executar, orientar, acompanhar e complementar a higiene das crianças após a defecação e micção, durante o banho, escovação de dentes, troca de vestuários e outras atividades da rotina diária; colaborar na organização e desenvolver atividades lúdicas e culturais de forma integrada; respeitar a criança, zelando e acompanhando-a durante o sono/repouso; oferecer, acompanhar e cuidar da alimentação da criança, de acordo com as orientações recebidas dos setores competentes; zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e brinquedos, organizando o ambiente e os recursos necessários para o desenvolvimento das atividades; elaborar relatório das atividades desenvolvidas submetendo-o à apreciação superior; monitorar a frequência das crianças, registrar as ocorrências do dia e levar ao conhecimento do professor e/ou da equipe gestora qualquer incidente ou dificuldade apresentada; levar ao conhecimento do professor e/ou da equipe gestora a necessidade de realizar qualquer tipo de comunicação verbal ou escrita, aos pais; respeitar a criança não a submetendo a nenhum tipo de constrangimento ou humilhação, seja por violência verbal ou física; facilitar o desenvolvimento integral da criança nos seus diversos aspectos e dimensões, através das ações de cuidados e brincadeiras, estabelecendo uma relação segura, estável e afetiva que contribua para sua formação social, emocional e física; participar de reuniões, capacitações e cursos, quando convocados; auxiliar a direção e professores na recepção dos alunos e dos pais, nos trabalhos de rotina escolar e nas atividades que envolvam a comunidade; auxiliar no atendimento e na organização dos alunos, nas áreas de circulação interna ou externa da escola, e no deslocamento para outros espaços; auxiliar no atendimento aos alunos que apresentem necessidades educacionais especiais, de acordo com determinações dos profissionais especializados da Secretaria da Educação; cumprir a jornada de trabalho, atuando nas unidades escolares de educação básica ou nos programas/projetos da Secretaria da Educação, nas atividades, horários e turmas determinados pelo chefe imediato.

AUXILIAR DE LIMPEZA

Executar serviços de apoio à limpeza e lavagem dos enxovais, bem como da estrutura predial em si, compreendendo os espaços de uso comum internos, tais como banheiros, salas, áreas administrativas, e assemelhados.

COORDENADOR PEDAGÓGICO

São atribuições do Coordenador Pedagógico: I - coordenar a elaboração, implementação e avaliação do projeto político-pedagógico da unidade educacional, visando a melhoria da qualidade de ensino, em consonância com as diretrizes educacionais do Município; II - elaborar o plano de trabalho da coordenação pedagógica, articulado com o plano da direção da escola, indicando metas, estratégias de formação, cronogramas de formação continuada e de encontros para o planejamento do acompanhamento e avaliação com os demais membros da Equipe Gestora; III - coordenar a elaboração, implementação e integração dos planos de trabalho dos professores e demais profissionais em atividades docentes, em consonância com o projeto político-pedagógico e as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação; IV - assegurar a implementação e avaliação dos programas e projetos que favoreçam a inclusão dos educandos, em especial dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação; V - promover a análise dos resultados das avaliações internas e externas, estabelecendo conexões com a elaboração dos planos de trabalho dos docentes, da coordenação pedagógica e dos demais planos constituintes do projeto político-pedagógico; VI - analisar os dados referentes às dificuldades nos processos de ensino e aprendizagem, expressos em quaisquer instrumentos internos e externos à unidade educacional, garantindo a implementação de ações voltadas à sua superação; VII - identificar, em conjunto com a Equipe Docente, casos de alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem e desenvolvimento e, por isso, necessitem de atendimento diferenciado, orientando os encaminhamentos pertinentes, inclusive no que se refere aos estudos de recuperação contínua e, se for o caso, paralela no ensino fundamental e médio; VIII - planejar ações que promovam o engajamento da Equipe Escolar na efetivação do trabalho coletivo, assegurando a integração dos profissionais que compõem a unidade educacional; IX - participar da elaboração de critérios de avaliação e acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas na unidade educacional; X - acompanhar e avaliar o processo de avaliação, nas diferentes atividades e componentes curriculares, bem como assegurar as condições para os registros do processo pedagógico; XI - participar, em conjunto com a comunidade educativa, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional; XII - organizar e sistematizar, com a Equipe Docente, a comunicação de informações sobre o trabalho pedagógico, inclusive quanto à assiduidade e à necessidade de compensação de ausências dos alunos junto aos pais ou responsáveis; XIII - promover o acesso da equipe docente aos diferentes recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis na unidade educacional, garantindo a instrumentalização dos professores quanto à sua organização e uso; XIV - participar da elaboração, articulação e implementação de ações, integrando a unidade educacional à comunidade e aos equipamentos locais de apoio social; XV - promover e assegurar a implementação dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação, por meio da formação dos professores, bem como a avaliação e acompanhamento da aprendizagem dos alunos, no que concerne aos avanços, dificuldades e necessidades de adequação; XVI - participar das diferentes instâncias de discussão para a tomada de decisão quanto à destinação de recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive a verba do Programa de Transferência de Recursos Financeiros - PTRF e do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE da unidade educacional; XVII - participar dos diferentes momentos de avaliação dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, promovendo estudos de caso em conjunto com os professores e estabelecendo critérios para o encaminhamento de alunos com dificuldades de aprendizagem; XVIII - orientar, acompanhar e promover ações que integrem estagiários, cuidadores e outros profissionais no desenvolvimento das atividades curriculares; XIX - participar das atividades de formação continuada promovidas pelos órgãos regionais e central da Secretaria Municipal de Educação, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa.

PROFESSOR

Planejar, acompanhar e registrar o desenvolvimento da criança, a fim de subsidiar a reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho; planejar, executar e avaliar o trabalho desenvolvido diretamente com a criança, sob a orientação do Coordenador Pedagógico; acompanhar as tentativas das crianças, incentivar a aprendizagem, oferecer elementos para que as crianças avancem em suas hipóteses sobre o mundo, estimulá-las em seus projetos, ações e descobertas, ajudá-las nas suas dificuldades, desafiá-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação; manter os gestores informados de todo o trabalho em desenvolvimento no grupo de crianças sob sua responsabilidade; receber e acompanhar a criança diariamente na sua entrada e saída da unidade, registrar a frequência diária das crianças e encaminhar à pessoa responsável; manter contato diário com pais e/ou responsáveis para a troca de informações sobre a criança; participar das reuniões e entrevistas com os pais; participar dos diversos espaços formativos; desenvolver atividades que estimulem a criança na aquisição de hábitos de higiene e saúde; trocar fraldas dos bebês; auxiliar e orientar as crianças no controle de esfínteres; executar, orientar, acompanhar e complementar a higiene das crianças após defecação e micção; oferecer condições e observar o banho de sol da criança; desenvolver, estimular e orientar o desenvolvimento de atividades ao ar livre, atividades externas ou passeios; executar, acompanhar e orientar a lavagem de mãos e/ou rosto pelas crianças; orientar e acompanhar a escovação de dentes pelas crianças; executar, orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia e passem a realizar essas atividades sozinhas; acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo no módulo durante esse período; colaborar, juntamente com os pais, no tratamento de crostas e pediculose; desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos alimentares adequados pelas

crianças; oferecer, acompanhar e cuidar da alimentação da criança; organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças; incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da Unidade Escolar, respeitando o ritmo e o paladar das crianças; incentivar a criança a alimentar-se sozinha, estimulando sua autonomia; prever, organizar e controlar o material necessário às atividades educacionais; organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e brinquedos; organizar, com as crianças, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades; participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; obedecer às normas de segurança; executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade.

PROFISSIONAL DE APOIO

Executa serviços de manutenção e limpeza, conservação de vidros e fachadas, limpeza de recintos e acessórios e trata de piscinas; Trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; Fiscaliza e zela pelo patrimônio e equipamentos das instalações, percorrendo-as sistematicamente e, inspecionando suas dependências, para garantir a boa convivência entre educandos, comunidade escolar e comunidade em geral, podendo interferir na entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Controla fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; acompanha pessoas e mercadorias.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE LIMPEZA LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Ordem alfabética. Divisão silábica.

MATEMÁTICA/ RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Noções de conjunto. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Sistema monetário brasileiro. Raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados a partir de 1º de março de 2020, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia do Brasil.

PARA OS CARGOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO E PROFISSIONAL DE APOIO LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, verbo. Concordância verbal e nominal. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

MATEMÁTICA/ RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de Medidas Legais. Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Resolução de situações problema. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados a partir de 1º de março de 2020, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia do Brasil.

ENSINO MÉDIO/ SUPERIOR

PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE CLASSE, COORDENADOR PEDAGÓGICO E PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

MATEMÁTICA/ RACIOCÍNIO LÓGICO

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE CLASSE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Crescimento e desenvolvimento. Atividades diárias na construção de hábitos saudáveis. Sinais e sintomas de doenças. Acidentes e Primeiros socorros. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Jogos e brincadeiras. Histórias infantis. Crianças com necessidades educativas especiais. Noções de puericultura. Noções de modelagem, pintura, teatro. Lei Federal nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 (e respectivas atualizações) - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (e respectivas atualizações) - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do adolescente e dá outras providências. BRASIL. Critérios para um desenvolvimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. MEC, 2009. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>

PARA O CARGO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A prática pedagógica: construção curricular, planejamento, métodos, avaliação, relações sociais na escola, organização do trabalho pedagógico; Avaliação externa; Concepções de aprendizagem e práticas pedagógicas; Currículo e formação de competências; Educação inclusiva; Filosofia, sociologia e história da educação; Formação continuada de professores; Gestão democrática na escola; Interação escola-família; Novas tecnologias na educação; O papel do pedagogo na organização do trabalho pedagógico na escola; Projeto Político-Pedagógico: elaboração e implementação. Sugestão Bibliográfica:

Sistema Nacional de Educação Básica – SAEB - Press Kit Saeb 2019.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Indagações sobre currículo. Educandos e Educadores: seus direitos e o currículo. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.

EDWARDS, Carolyn P.; GANDINI, Lella; FORMAN, George E. As cem linguagens da criança: a abordagem 3 - de Reggio Emilia na educação da primeira infância. Porto Alegre: Artmed, 1999.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. 17. ed. São Paulo: Paz e terra, 1996.

HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré- escola à universidade. 26.ed. Porto Alegre: Mediação, 2006.

LÜCK, Heloisa. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. 5. ed. Petrópolis: Vozes, 2006.

MORIN, Edgar. A cabeça bem-feita: repensar a reforma, reformar o pensamento. 20. ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2012.

MOURA, Dácio. G; BARBOSA, Eduardo. F. Trabalhando com projetos: planejamento e gestão de projetos educacionais. 7.ed. Petrópolis: Vozes, 2012.

ORTEGA, Rosario; DEL REY, Rosario. Estratégias educativas para a prevenção da violência. Brasília: UNESCO, 2002.

TARDIF, Maurice. Saberes docentes e formação profissional. Rio de Janeiro: Vozes, 2002.

VASCONCELLOS, Celso dos S. Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político-pedagógico ao cotidiano da sala de aula. 12ª ed. São Paulo: Libertad, 2009.

_____. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto políticopedagógico. 16ª ed. São Paulo: Libertad, 2006.

Brasil, Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasil, Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Brasília: MEC, 2017.

Hoffmann, Jussara. Avaliação e Educação Infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. 22ª Ed. – Porto Alegre: Mediação, 2018.

Miranda, Débora Marques de, 1977 – O pré-escolar/Débora Marques de Miranda, Lenadro Fernandes Malloy Diniz. 1. Ed. – São Paulo: Hogrefe, 2018.

Oliveira-Formosinho, Júlia. Documentação pedagógica e avaliação na educação infantil: um caminho para a transformação; revisão técnica: Júlia Oliveira-Formosinho, Mônica Appezzato Pinazza, Paulo Fochi. – Porto Alegre: Penso, 2019.

Proença, Maria Alice. Prática docente: a abordagem de Reggio Emilia e o trabalho com projetos, portfólios e redes formativas/ Maria Alice Proença. – 1. Ed. – São Paulo: Panda Educação, 2018.

Villas Boas, Benigna Maria de Freitas. Portfólio, avaliação e trabalho pedagógico. -8ª Ed. – Campinas, SP: Papyrus, 2012.

Sala de Aula Invertida - Uma Metodologia Ativa de Aprendizagem, Jonathan Bergmann, 2018, editora LTC.

A Sala de Aula Inovadora: Estratégias Pedagógicas para Fomentar o Aprendizado Ativo, Fausto Camargo, Thuini Daros, 2018, editora Penso

A Aula Operatória E A Construção Do Conhecimento, Paulo Afonso Ronca, Cleide do Amaral, 2001, editora Edisplan

Avaliação: Concepção Dialética-libertadora do Processo de Avaliação, Celso dos S. Vasconcellos, 2007, editora Libertad

Construção do Conhecimento Em Sala de Aula, Celso dos S. Vasconcellos, 2007, editora Libertad

PARA O CARGO DE PROFESSOR

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A concepção de Educação Infantil, da infância e do cuidar. Psicomotricidade, aprendizagem e desenvolvimento Infantil. A construção do raciocínio matemático. Pensamento e Linguagem. Atividade Lúdica no desenvolvimento Infantil. O jogo, a brincadeira de faz-de-conta, lugar do simbolismo, da representação e do imaginário. O brincar e o brinquedo. Musicalização. Histórias infantis em sala de aula. O processo educativo em Creche. A organização do tempo e dos espaços na educação infantil. A arte na construção do desenvolvimento Infantil. Ação Educativa na Educação Infantil. O vínculo afetivo. Atividades diárias na construção de hábitos saudáveis. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Noções de puericultura. Sinais e sintomas de doenças. Acidentes e Primeiros socorros.

Sugestão Bibliográfica:

- CARVALHO, M.T.V.; ORTIZ, C. Interações: ser professor de bebês – cuidar, educar e brincar, uma única ação. Coleção Interações. São Paulo: Editora Edgard Blucher. 2012

- FONSECA, Vitor da. Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem. 1ª Ed. Porto Alegre: Artmed, 2008

- GOBBI, M. A.; PINAZZA, M. A. Infância e suas linguagens. São Paulo: Cortez, 2014.

- HOFFMANN, J. Avaliação e Educação Infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre: Mediação, 2014.

- HORN, Maria da Graça Souza. Sabores, Cores, Sons, Aromas: A organização dos espaços na educação infantil.

- LEAL, Telma Ferraz. Jogos e brincadeiras no ensino da Língua Portuguesa - MEC.

- OLIVEIRA, Zilma Ramos de. Educação Infantil Fundamentos e Métodos. São Paulo: Cortez, 2013.

- REIS, Sílvia Marina Guedes dos. A Matemática no cotidiano Infantil: jogos, atividades com crianças de 3 a 6 anos. Campinas: Papyrus.

- SIAULYS, M. O. C. Brincar para todos. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2005. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/brincartodos.pdf>

- REFERENCIAL CURRICULAR NACIONAL PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL /Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. — Brasília: MEC/SEF, 1998.

- Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil. Ministério da Educação.

- Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>

- Educação Infantil e práticas promotoras de igualdade racial. Brasília: MEC

- Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Brinquedos e Brincadeiras de creches: manual de orientação pedagógica. Brasília: MEC/SEF, 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>

- Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009 do Conselho Nacional de Educação /Câmara de Educação Básica - Ministério Da Educação – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

ANEXO III**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL**
Processo Seletivo nº 03/2021 – IGEVE

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Se sim, especifique a deficiência: _____ _____		
Nº do CID: _____		
Nome do médico que assina do Laudo: _____		
Nº do CRM: _____		

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
<input type="checkbox"/> GUARDA DO SÁBADO/ SABATISTA <input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA) <input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> LEDOR <input type="checkbox"/> TRANSCRITOR <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24) <input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____ _____		

ATENÇÃO: Esta declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados ao e-mail **duvidas@rboconcursos.com.br**, até último dia das inscrições, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.

_____, _____ de _____ de 201__.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Processo Seletivo nº 03/2021 – IGEVE

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CPF:			
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:

- Doador de Sangue (nos termos do subitem 5.1.1 do edital do processo) - (Lei Municipal nº 8.004/06)
- Condição de Desempregado (nos termos do subitem 5.1.2 do edital do processo) - (Lei Municipal nº 10.042/12 atualizada)
- Doador de Medula Óssea (nos termos do subitem 5.1.3 do edital do processo) - (Lei Municipal nº 11.652/18)

Eu, _____, portador(a) da cédula de

identidade nº _____, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de inscrição de acordo com a condição assinalada acima.

Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas **NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA** de acordo com a condição assinalada acima e que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição, bem como estarei sujeito às penalidades da Lei.

Declaro, ainda, que se deferida a minha solicitação de isenção da taxa de inscrição no Processo para a opção indicada acima, estou ciente de que a mesma representa a formalização da minha inscrição.

Firmo, através da presente, minha aceitação e tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

Sorocaba, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) candidato(a)

ATENÇÃO: Este formulário e a respectiva documentação comprobatória deverão ser encaminhados ao e-mail dvidas@rboconcursos.com.br, até o dia 14 de dezembro de 2021, conforme disposto no Capítulo 5 do Edital.

ANEXO V - FORMULÁRIO DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO
Processo Seletivo nº 03/2021 – IGEVE

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CPF:			
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

Eu, _____, portador(a) do RG – nº _____, residente e domiciliado(a) na Rua _____, nº _____ - Bairro _____, no município de _____, declaro para os devidos fins de Direito que exerci, no mínimo, 90 horas de serviço voluntário, nos doze meses imediatamente antecedentes ao início das inscrições, de acordo com a Lei Municipal nº 11.567/2017, regulamentada pelo Decreto nº 23.285/2017, e conforme a comprovação anexa.

_____, _____ de _____ de 2021.

(assinatura do candidato/declarante)

ANEXO VI - FORMULÁRIO DE JURADO DO TRIBUNAL DO JÚRI
Processo Seletivo nº 03/2021 – IGEVE

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CPF:			
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

Eu, _____, portador(a) do RG – nº _____, residente e domiciliado(a) na Rua _____, nº _____ - Bairro _____, no município de _____, declaro para os devidos fins de Direito que exerci, ou exerço, função de jurado(a) do Tribunal do Júri de acordo com a Lei nº 11.689/2008, e conforme a comprovação anexa.

_____, _____ de _____ de 2021.

(assinatura do candidato/declarante)