



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av. José Bonifácio, n.º 267

FONE FAX (0XX18) 3821-3232 – CEP 17.900-000 – DRACENA

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2021

A Prefeitura Municipal de Dracena, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, em vista do disposto no art. 37, inciso I e II da Constituição da República Federativa do Brasil, assim como demais normas jurídicas municipais, em especial as Leis Complementares nº 002/1992 e nº 321/2010, Lei 3.855/2011, Lei Orgânica Municipal de Dracena e demais legislações pertinentes, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para Admissão de Pessoal, por **TEMPO DETERMINADO, sob o Regime Estatutário**, conforme abaixo discriminado:

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA com a supervisão do pessoal nomeado nos termos do Decreto nº 7528 de 15 de dezembro de 2021.

1.1.2 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de vagas e formação de CR – Cadastro de Reserva, para atribuição de aulas da Rede Municipal de Ensino, das Oficinas Curriculares do Projeto “Criança Feliz / Mudarte”, da Escola de Tempo Integral “Guilherme Tammerik” e das Escolas de Ensino Integral EMEFI Amador Franco da Silveira e EMEFI Prof. Sérgio Liberatti e do Programa AABB Comunidade e demais projetos vinculados à Secretaria Municipal De Dracena que consiste em seleção e classificação dos candidatos com habilitação específica para as funções descritas deste edital.

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

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

1.1.5. O modelo de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição encontra-se no Anexo III deste Edital.

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

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

1.1.8. As publicações na íntegra serão disponibilizadas em caráter informativo nos endereços eletrônicos <http://www.klconcursos.com.br>, assim como, no site da Prefeitura Municipal de Dracena/SP – <http://www.dracena.sp.gov.br>, e **Diário Oficial do Município**, portanto, é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

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

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Requisitos Mínimos
PEB I – PROFESSOR DE PRÉ-ESCOLA I E II	28 h/a semanais	CR	12,72 h/a – com Magistério 15,98 h/a – com Curso Superior	Curso Magistério ou Normal Superior, ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica para Pré-Escola.
PEB I – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	33 h/a semanais	CR	12,72 h/a – com Magistério 15,98 h/a – com Curso Superior	Curso Magistério ou Normal Superior, ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica para 1º ao 5º anos do Ensino Fundamental.
PEB I – PROFESSOR DE CLASSE ESPECIAL	33 h/a semanais	CR	12,72 h/a – com Magistério 15,98 h/a – com Curso Superior	Curso Magistério ou Normal Superior, ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica na área



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Av. José Bonifácio, n.º 267

FONE FAX (0XX18) 3821-3232 – CEP 17.900-000 – DRACENA

PROFESSOR DE EMEI – 40 HORAS	40 horas semanais	CR	13,24 h/a – com Magistério 13,26 h/a – com Curso Superior	Curso Magistério ou Normal Superior, ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica na Educação Infantil
PEB II – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ÁREA DE GEOGRAFIA	De acordo com a necessidade de cada Unidade Escolar	CR	15,98 h/a	Licenciatura Plena em Geografia com habilitação específica na área.
PEB II – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ÁREA DE HISTÓRIA	De acordo com a necessidade de cada Unidade Escolar	CR	15,98 h/a	Licenciatura Plena em História com habilitação específica na área.
PEB II – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ÁREA DE LÍNGUA PORTUGUESA	De acordo com a necessidade de cada Unidade Escolar	CR	15,98 h/a	Licenciatura Plena em Letras com habilitação específica na área.
PEB II – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ÁREA DE CIÊNCIAS	De acordo com a necessidade de cada Unidade Escolar	CR	15,98 h/a	Licenciatura Plena em Ciências e/ou Biologia e/ou Ciências Biológicas com habilitação específica na área.

**VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO - R\$ 12,62**

**2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às **09 horas do dia 21 de dezembro até às 23 horas e 59 minutos do dia 29 de dezembro de 2021, somente através do endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br). (horário de Brasília).**

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

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

2.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **30 de dezembro de 2021**.

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **30 de dezembro de 2021**, disponível no endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br), somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

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

2.2.5. As solicitações de inscrição, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **30 de dezembro de 2021**, não serão aceitas;

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

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

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

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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av. José Bonifácio, n.º 267

FONE FAX (0XX18) 3821-3232 – CEP 17.900-000 – DRACENA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.5. Possuir aptidão física e mental.

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

2.3.7. Gozar de boa saúde, condição que será comprovada no processo de admissão através de laudo médico oficial, entregue no ato da contratação;

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

2.3.9 - Não estar com idade de aposentadoria compulsória.

### 1. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. Ficarão isentos da taxa de inscrição os candidatos desempregados e os hipossuficientes.

3.1.1. Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto Federal nº 6.593/2008 e/ou Lei Municipal 2977/2001 e Decreto nº 6.097 de 04 de novembro de 2011, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, **nos dias 21 e 22/12/2021**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção (Anexo III deste Edital) que será disponibilizada no site [www.klccconcursos.com.br](http://www.klccconcursos.com.br). Essa ficha, preenchida e assinada, deverá ser enviada via e-mail [klccconsultoria@gmail.com](mailto:klccconsultoria@gmail.com) até as **23h59min do dia 22 de dezembro de 2021**.

3.2. Poderão solicitar a isenção da taxa de inscrição:

I - o candidato desempregado ou carente; ou

II - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.2.1. O candidato desempregado ou carente deverá encaminhar fotocópia dos seguintes documentos: Carteira de trabalho onde conste o número da carteira (página com foto), dados cadastrais (verso da página), último registro profissional e página em branco subsequente ou declaração de carência, atestada pela promoção social do município.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av. José Bonifácio, n.º 267

FONE FAX (0XX18) 3821-3232 – CEP 17.900-000 – DRACENA

- 3.2.2. O candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico deverá indicar no pedido de isenção o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.
- 3.3. A não apresentação dos documentos de que tratam os itens 3.2.1 ou 3.2.2 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.
- 3.4. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **24 de dezembro de 2021**, pelo site [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).
- 3.5. Os candidatos com isenção concedida, deverão fazer sua inscrição. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado.
- 3.6. A Comissão Especial Processo Seletivo Simplificado se reserva no direito de solicitar ao candidato que apresente os originais de quaisquer documentos, caso entenda necessário, cabendo indeferimento do pedido o não atendimento.
- 3.7. As informações prestadas e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo ele civil e criminalmente pelo teor das mesmas.
- 3.8. A isenção de pagamento de taxa de inscrição não homologa a inscrição do candidato, devendo o mesmo se inscrever ao cargo pretendido, dentro do prazo estipulado neste edital.

### 4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

- 4.1. As Pessoas com Deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Processo Seletivo Simplificado, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência.
- 4.1.1. Consideram-se PCD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
- 4.1.2. As pessoas PCD, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no Art. 40, § 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.
- 4.1.3. As pessoas com deficiência, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via email – [klconsultoria@gmail.com](mailto:klconsultoria@gmail.com) -, até o dia **29 de dezembro de 2021** o Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo.
- 4.1.4. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de “condição especial”, via email – [klconsultoria@gmail.com](mailto:klconsultoria@gmail.com) -, até o dia **29 de dezembro de 2021**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência.
- 4.1.5. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PCD, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.
- 4.1.6. Aos deficientes visuais (**amblíopes**) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 4.1.7. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PCD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 4.1.8. Aos candidatos PCD estão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas dos cargos previstos neste edital.
- 4.1.9. O candidato PCD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 4.1.10. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PCD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av. José Bonifácio, n.º 267

FONE FAX (0XX18) 3821-3232 – CEP 17.900-000 – DRACENA

### 5. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Será aferida a temperatura na entrada das Unidades Escolares.
- Álcool Gel – entrada e em todas as salas para os candidatos e aplicadores.
- A lotação das salas será amplamente reduzida em até 50% da capacidade máxima.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av. José Bonifácio, n.º 267

FONE FAX (0XX18) 3821-3232 – CEP 17.900-000 – DRACENA

- Uso obrigatório da máscara nas intermediações e no interior do local de realização das provas.
- Banheiros equipados com sabonete líquido, papel toalha e álcool gel.
- Distanciamento demarcado.
- Cada candidato deverá levar seu material (caneta, lápis, borracha), pois não será emprestado.
- Se o candidato apresentar temperatura acima de 37,5 °C não poderá realizar o Processo Seletivo, sendo automaticamente eliminado.

### 6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. Será divulgado no dia **06 de janeiro de 2022** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o local de realização das provas. A relação será afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Dracena- SP e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br). É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

### 7. DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

7.1. A avaliação constará de prova escrita objetiva e prova de títulos. A prova escrita objetiva será composta por 40 (quarenta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,0 pontos
Conhecimentos Gerais e atualidades	05	2,5	12,5 pontos
Língua Portuguesa	10	2,5	25,0 pontos
Raciocínio Lógico	05	2,5	12,5 pontos

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

### 8. DA DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA E DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. A Prova Escrita Objetiva, bem como a Prova de Títulos para os cargos de que trata este Edital, está prevista para serem aplicadas no dia **16 de janeiro de 2022**, conforme escala abaixo, sendo que o local e horário serão divulgados quando da publicação do Edital de Homologação das Inscrições previsto para o dia **06 de janeiro de 2021**:

PERÍODO DA MANHÃ: INÍCIO 08H30MIN	PERÍODO DA TARDE: INÍCIO 14HOOMIN
PEB I – PROFESSOR DE PRÉ-ESCOLA I E II	PEB I – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
PEB I – PROFESSOR DE CLASSE ESPECIAL	PROFESSOR DE EMEI – 40 HORAS
PEB II – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ÁREA DE GEOGRAFIA	PEB II – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ÁREA DE HISTÓRIA
PEB II – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ÁREA DE LÍNGUA PORTUGUESA	PEB II – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ÁREA DE CIÊNCIAS



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av. José Bonifácio, n.º 267

FONE FAX (0XX18) 3821-3232 – CEP 17.900-000 – DRACENA

**8.2. EXCEPCIONALMENTE, dependendo do número de candidatos inscritos ou ainda da situação da pandemia (COVID19) a data e os horários previstos no item 8.1. poderão ser alterados.**

### 9. DA PROVA DE TÍTULOS

- 9.1. Os documentos relativos aos Títulos, deverão ser entregues, EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação da prova escrita objetiva, ao fiscal da sala de prova.
- 9.2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.3. Os documentos comprobatórios dos Títulos deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, cargo para o qual está concorrendo, bem como, o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos serem apresentados em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO**. Caso o documento comprobatório do título possua o Código de Verificação de Autenticidade, o candidato deverá apresentar o Certificado de conclusão do Curso devidamente acompanhado do documento da consulta da autenticidade, não havendo, desta forma, a necessidade de autenticação em Cartório
- 9.3.1. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado.
- 9.3.2. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com os itens 9.3. e 9.3.1. deste Edital.
- 9.3.3. Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.
- 9.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
- 9.5. Não será aceita entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.
- 9.6. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 10,0 (dez) pontos.
- 9.7. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- 9.8. Quanto ao contido nas alíneas a), b) e c) os Títulos não poderão ser contados cumulativamente, sendo pontuado o de maior grau.
- 9.9. A prova de títulos terá caráter classificatório.
- 9.10. As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.11. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO/VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	10,0 / 10,0	Cópia autenticada do diploma devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	7,0 / 7,0	
c) Pós-Graduação Latu Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	5,0 / 5,0	Cópia autenticada do Certificado ou Certidão de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av. José Bonifácio, n.º 267

FONE FAX (0XX18) 3821-3232 – CEP 17.900-000 – DRACENA

### 10. DAS NORMAS

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

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

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

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

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

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

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

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

### 11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

### 12. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

12.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das **17 horas**, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Dracena – SP, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br), [www.dracena.sp.gov.br](http://www.dracena.sp.gov.br) e **Diário Oficial do Município**.

### 13. DOS RECURSOS

13.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa KLC – CONSULTORIA EM



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av. José Bonifácio, n.º 267

FONE FAX (0XX18) 3821-3232 – CEP 17.900-000 – DRACENA

GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de 01 (um) dia, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

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

13.2. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br), no campo específico “RECURSO” com as seguintes especificações:

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

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

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

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

13.6. O resultado dos recursos interpostos será afixado no órgão de imprensa oficial do município, no site da prefeitura e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).

### 14. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

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

14.1.2. O candidato que não auferir a nota mínima na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

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

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

### 15. DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA OBJETIVA E DA PROVA DE TÍTULOS

15.1. O resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva, bem como da Prova de Títulos está previsto para ser divulgado no dia **24 de janeiro de 2022**, a partir das **17 horas**, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Dracena – SP, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br), [www.dracena.sp.gov.br](http://www.dracena.sp.gov.br) e **Diário Oficial do Município**.

### 16. DO RESULTADO FINAL

16.1. O resultado final está previsto para ser divulgado no dia **26 de janeiro de 2022**, a partir das **17 horas**, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Dracena – SP, publicado no órgão de imprensa oficial do



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av. José Bonifácio, n.º 267

FONE FAX (0XX18) 3821-3232 – CEP 17.900-000 – DRACENA

município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado [www.klcconcursos.com.br](http://www.klcconcursos.com.br).

### 17. DA CONTRATAÇÃO

17.1. Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo a Prefeitura Municipal de Dracena responsabilizar-se-á pela convocação, conforme a necessidade, através de divulgação de acordo com a legislação municipal vigente.

### 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo Simplificado, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 18.2. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.
- 18.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado.
- 18.4 - Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 18.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 18.6. A validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de "1" (um) ano, contado da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Dracena - SP.
- 18.7. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades e interesse público local, a critério e análise da administração da Prefeitura Municipal.
- 18.8. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda, ou aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 18.9. Para efeito de admissão, o candidato convocado deverá ser considerado apto na avaliação psicológica e avaliação de Saúde Ocupacional, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Dracena - SP e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos pelo Edital de Convocação.
- 18.10. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Dracena- SP, através da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.
- 18.11. Os vencimentos apresentados neste edital referem-se a presente data.

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

Dracena- SP, 20 de dezembro de 2021.

**Prefeito Municipal**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av. José Bonifácio, n.º 267

FONE FAX (0XX18) 3821-3232 – CEP 17.900-000 – DRACENA

### ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

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

#### **CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES**

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

#### **RACIOCÍNIO LÓGICO**

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**PEB I – PROFESSOR DE CLASSE ESPECIAL:** Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MS-Excel. Correio Eletrônico. Internet. Declaração de Salamanca. Lei 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Resolução CNE/CEB nº 04/2009, que institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado. Apoio Educacional Especializado para Educação básica, técnica e tecnológica. Práticas de ensino para pessoas com deficiência visual. Práticas de ensino para pessoas com deficiência auditiva. Procedimentos em educação especial para o ensino de pessoas com altas habilidades e superdotação. Legislação e Políticas de Educação Inclusiva no Brasil. Tecnologias Assistivas e educação. Acessibilidade no processo de inclusão escolar. Flexibilização e adaptação curricular. Formação docente e Educação Inclusiva. Educação Especial e Família. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MExcel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Av. José Bonifácio, n.º 267

FONE FAX (0XX18) 3821-3232 – CEP 17.900-000 – DRACENA

**PEB I – PROFESSOR DE PRÉ-ESCOLA I E II, PEB I – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, PROFESSOR DE EMEI – 40 HORAS:** Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC, Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MS-Excel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

**PEB II – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ÁREA DE CIÊNCIAS:** BNCC (Base Nacional Comum Curricular) - Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. CONSERVAÇÃO E MANEJO DOS SOLOS - origem e estrutura da Terra; rochas: origem, tipos, composição e processos de modificação; solos: formação, fertilidade e técnicas de conservação; doenças relacionadas com o solo; combustíveis fósseis. AR ATMOSFÉRICO - composição; relações com os seres vivos; poluição do ar; doenças transmissíveis pelo ar; pressão atmosférica e suas variações; ventos; noções básicas de meteorologia. ÁGUA - propriedades físicas e químicas; ciclo da água; relações com os seres vivos; pressão na água; flutuação dos corpos; vasos comunicantes; poluição da água; purificação da água; doenças de veiculação hídrica; tratamento de água e esgoto. ECOLOGIA - conceitos ecológicos; ciclos biogeoquímicos; estudo das populações; sucessão ecológica; interações; cadeias, teias e pirâmides ecológicas; relações entre os seres vivos; a vida nos ecossistemas brasileiros; reciclagem; energias alternativas; poluição e desequilíbrio ecológico. EVOLUÇÃO DOS SERES VIVOS - fósseis como evidências da evolução; Lamarck, Darwin, neodarwinismo; mutação e seleção natural. DIVERSIDADE DE VIDA - Estudo da célula (características, propriedades físicas e químicas; membrana, citoplasma, núcleo e organelas; atividades celulares; reprodução e desenvolvimento). Classificação dos Seres Vivos (cinco Reinos): classificação e caracterização geral (filos, classes, ordens, famílias, gêneros e espécies); funções vitais; adaptações ao ambientes e representantes mais característicos. Os Vírus. A DINÂMICA DO CORPO HUMANO - origem e evolução do homem; anatomia e fisiologia humanas; doenças carenciais e parasitárias; saúde preventiva. SEXUALIDADE – reprodução humana: características e ação hormonal, métodos contraceptivos, doenças sexualmente transmissíveis, mudanças na adolescência. FUNDAMENTOS DE GENÉTICA - Leis de Mendel; polialelia; grupos sanguíneos; sexo e herança genética; anomalias cromossômicas; interação gênica. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

**PEB II – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ÁREA DE GEOGRAFIA:** Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular) - Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Bases psicológicas da aprendizagem. A Geografia como conhecimento científico. O objeto de estudo da Geografia: o espaço geográfico. As diversas áreas da Geografia. Aplicações da Geografia. Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica; coordenadas geográficas; Sistemas de projeções; fusos horários e escalas. O planeta Terra: origem, formação e movimentos. Forma, estrutura e composição interna da Terra. Fenômenos na crosta terrestre e a formação do solo. A atmosfera terrestre. As camadas da atmosfera. Os elementos e fatores responsáveis pela diversificação climática. O clima na vida do homem. Os fenômenos climáticos. Os biomas terrestres e as formações vegetais. A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; as perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente; Mudanças climáticas globais. A desertificação do mundo. Energia e meio ambiente. A produção mundial de energia e a produção de energia no Brasil. O relevo terrestre: fatores endógenos e exógenos. Os diversos tipos de relevo. As rochas e os solos. Problemas ambientais geomorfológicos. O relevo submarino e a morfologia litorânea. Os recursos hídricos e sua utilização pelo homem. Oceanos, mares, lagos e rios: principais características. A população mundial e brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. As desigualdades de desenvolvimento



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Av. José Bonifácio, n.º 267

FONE FAX (0XX18) 3821-3232 – CEP 17.900-000 – DRACENA

econômico-social no mundo. O modo de produção capitalista. As experiências socialistas no mundo. A globalização e seus efeitos sobre o espaço geográfico. A ordem geopolítica e econômica: do pós-segunda guerra aos dias atuais. Mundo contemporâneo: economia, geopolítica e sociedade. Os conflitos armados no mundo atual. Processo de urbanização e a industrialização no mundo e no Brasil. O espaço brasileiro. Os principais aspectos do quadro natural. Características do processo de urbanização. O espaço agrário e os problemas agrários brasileiros. As atividades industriais. As fontes de energia. O comércio e os serviços. Os transportes e as comunicações. A organização regional no Brasil. As principais características naturais e socioeconômicas das grandes regiões brasileiras. A população brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

**PEB II - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ÁREA DE HISTÓRIA:** Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular) - Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Bases psicológicas da aprendizagem. PRÉ-HISTÓRIA: Paleolítico, Neolítico e Idade dos Metais. HISTÓRIA ANTIGA: o surgimento da civilização. Civilização Egípcia. Civilização Hebraica. Civilização Grega. Civilização Romana. Política, sociedade e cultura no período Medieval. Modos de produção na história da humanidade. HISTÓRIA MODERNA: A Expansão Marítima Europeia. Revolução Comercial. Formação das Monarquias Nacionais. Mercantilismo. Conquista e Colonização da América. O Renascimento Cultural. Reforma Religiosa. Contrarreforma. Absolutismo. Iluminismo. Independência dos EUA. Intolerância Política: impacto das ações terroristas no mundo. Os movimentos de guerrilha. A atual política norte-americana e a luta contra o terrorismo. HISTÓRIA CONTEMPORÂNEA: A Revolução Francesa. Era Napoleônica. Revolução Industrial. Doutrinas Sociais do século XIX. O imperialismo e Neocolonialismo do século XIX. Revolução Russa. Primeira e Segunda Guerra Mundial. Período Entre Guerras. Guerra Fria. Desintegração do Socialismo. Conflitos no Oriente Médio. Nova Ordem Mundial. HISTÓRIA DO BRASIL: Brasil Colonial, aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais, a crise do Sistema Colonial e o processo de independência. Brasil monárquico: Primeiro Reinado. Período Regencial. Segundo Reinado. Brasil Republicano: República Velha. Era Vargas. República Liberal Populista. Ditadura Militar. Redemocratização. Brasil na Atualidade. História da América Espanhola: sociedade, política e religião dos países membros: da origem à atualidade. A Conquista do Império Asteca. A invasão de Hernán Cortés ao império de Montezuma. Cabildo, Caudilhisto, Descobrimientos Espanhóis. Ditadura na Argentina (1966-1973). Ditadura no Chile. Encomienda. Governo ditatorial de Hugo Chávez. Guerra do Uruguai. Guerra hispano-americana. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

**PEB II - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ÁREA DE LÍNGUA PORTUGUESA:** BNCC (Base Nacional Comum Curricular) - Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. A literatura no período colonial. Poesia e prosa românticas. A ficção realista e naturalista. Parnasianismo e Simbolismo. Pré-Modernismo. As distintas fases do Modernismo. Literatura brasileira contemporânea. Gêneros literários. Noções gerais de gramática. Figuras de linguagem. Versificação. Análise de textos literários em sua relação com a cultura e a história do Brasil. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos - figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento - significação das palavras - vícios de linguagem. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av. José Bonifácio, n.º 267

FONE FAX (0XX18) 3821-3232 – CEP 17.900-000 – DRACENA

### ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

#### PROFESSOR DE EMEI

- Acompanhar os alunos em atividades extracurriculares, envolvendo a seleção de conteúdos, de técnicas e de procedimentos de avaliação do desempenho dos alunos;
- Assumir uma postura ética e respeitosa com as crianças, famílias e os demais profissionais;
- Atuar em unidades de Educação Infantil e/ou Creches;
- Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar em serviço;
- Desenvolver atividades que estejam de acordo com o projeto político pedagógico da unidade educativa e pela Secretaria Municipal de Educação;
- Desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os espaços de aprendizagens disponíveis na unidade educacional, por meio de situações lúdicas e motivadoras;
- Elaborar projetos e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade;
- Exercer a docência e as atividades pedagógicas, em substituição de titulares de cargo em afastamentos eventuais e temporários, classes livres até assunção de titular de cargo;
- Integrar a equipe de educação na Unidade Escolar;
- Ministras aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
- Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação;
- Organizar e reorganizar os tempos e espaços, os materiais de uso individual e coletivo, o acesso das crianças aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo, da comunicação, da expressividade e de conhecimento de si;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar, que lhe tiver sido atribuídas aulas para o período ou ano letivo;
- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Projeto Político Pedagógico;
- Participar da elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico do/s estabelecimento/s de ensino, do cumprimento do regimento escolar, carga horária e legislação federal, estadual, e municipal pertinente ao ensino e educação, com o objetivo de transmitir conhecimento, propiciar a formação integral dos alunos como cidadãos críticos, conscientes e participativos, cumprindo dias letivos e atividades previstas do calendário escolar;
- Participar das discussões educativo-pedagógicas propostas pela unidade educativa;
- Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- Participar do processo educativo-pedagógico, nas ações de planejamento, registro e avaliação, participar das reuniões administrativas, pedagógicas e com as famílias;
- Participar dos eventos da comunidade, pertinentes aos programas da rede de ensino e programas de formação e planejamento;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- Participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Participar obrigatoriamente de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos quando solicitado;
- Realizar ações que garantam o direito da criança à higiene e à saúde, mantendo seu corpo cuidado, limpo e saudável, oferecendo colo, trocas de fraldas, e banhos sempre que necessários;
- Reger classes e ministrar aulas em substituição a ocupantes de cargos com afastamentos estabelecidos pela legislação vigente, obedecendo ao turno diário da classe ou sala que lhe tiver sido atribuída;
- Respeitar a criança como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica, preservando sua imagem, identidade, valores, ideias, crenças e objetos pessoais, acolhendo quando fragilizadas por situações adversas, de modo que superem suas dificuldades e se sintam confortáveis e seguras;
- Responsabilizar-se pela estimulação, cuidado, observação, e orientação às crianças na aquisição de hábitos de higiene, bem como dar atendimento à necessidade de troca de fraldas, banho, escovação de dentes e demais procedimentos relativos à preservação da saúde;



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Av. José Bonifácio, n.º 267

FONE FAX (0XX18) 3821-3232 – CEP 17.900-000 – DRACENA

- Selecionar e confeccionar material didático a ser utilizado;
- Viabilizar ações que garantam os direitos da criança, realizar ações que promovem o educar e cuidar de forma indissociável;
- Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição.

### **PEB I - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**

- Apresentar-se convenientemente trajado;
- Atender e tratar os alunos, funcionários, docentes, diretor e o público em geral com urbanidade.
- Avisar, com antecedência, a Direção da Escola, quando não puder cumprir seu horário de trabalho;
- Buscar métodos que lhe permitam ampliar o conteúdo de suas aulas, aumentando o interesse dos alunos;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- Conhecer e respeitar as leis constitucionais e as normas da escola;
- Cumprir com pontualidade o horário de trabalho;
- Dominar o conteúdo que ensina e buscar aperfeiçoá-lo de modo a inteirar-se dos avanços mais recentes de atuação;
- Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Executar atividades de recuperação paralela com os alunos;
- Executar e manter atualizados os registros escolares relativos às suas atividades específicas e fornecer informações das mesmas, conforme normas internas estabelecidas;
- Levar o material didático necessário ao dirigir-se para a sala de aula, evitando abandonar a turma ou mandar aluno buscar material na sala dos professores ou Coordenação;
- Manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe, retratando fielmente as ocorrências e/ou informações aos pais, à Coordenação Pedagógica e Direção;
- Manter permanente contato com pais de alunos junto com o Orientador Pedagógico, professor coordenador pedagógico e a Direção;
- Ministrando os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Observar e respeitar o disposto no Regimento Escolar;
- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Projeto Político Pedagógico;
- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua Unidade Escolar;
- Participar das reuniões pedagógicas;
- Participar de atividades cívicas, culturais e educacionais promovidas pela Escola;
- Participar de cursos, encontros, seminários, proporcionados ou sugeridos pela Secretaria Municipal de Educação ou pela Unidade Escolar ou outros, com a finalidade contínua de formação e o aperfeiçoamento profissional;
- Participar de grupos de estudos em que serão aperfeiçoados e ampliados os conhecimentos que contribuirão significativamente para o crescimento pessoal e profissional;
- Participar dos Conselhos de Série e Classe;
- Participar e colaborar na criação de atividades especiais, curriculares ou não;
- Perceber a necessidade de estar sempre atualizado com relação às questões pedagógicas referentes ao ensino/aprendizagem;
- Planejar adequadamente seu trabalho junto aos alunos no que se refere ao conteúdo e técnicas segundo Proposta Pedagógica de cada Unidade Escolar;
- Preocupar-se, não só em ensinar os conteúdos, mas fundamentalmente com a formação de um verdadeiro cidadão;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Zelar pelo bom nome da escola dentro e fora dela e ser pontual no cumprimento do horário escolar.

### **PEB I - PROFESSOR PRÉ-ESCOLA I E II**

- Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada;



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Av. José Bonifácio, n.º 267

FONE FAX (0XX18) 3821-3232 – CEP 17.900-000 – DRACENA

- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o atendimento à criança com necessidades educacionais especiais;
- Aprimorar o seu desenvolvimento profissional, por meio de formação permanente, de modo a ampliar seus conhecimentos, com vistas a contribuir para transformação das práticas educativas na Unidade Educacional;
- Criar condições, oportunidade e meios para garantir às crianças, respeitadas suas especificidades e singularidades, o direito inalienável de serem educados e cuidados de forma indissociada;
- Desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os espaços de aprendizagens disponíveis na unidade educacional, por meio de situações lúdicas e motivadoras;
- Desenvolvimento integral da criança, em complementação à ação da família e da comunidade; condições de aprendizagens relacionadas à convivência próxima das práticas sociais e culturais nos diversos campos de experiências; e a prevenção, segurança e proteção do bem-estar coletivo das crianças, bem como a sua interação com diferentes parceiros em situações significativas e diversificadas.
- Dialogar com os pais ou responsáveis sobre propostas de trabalho, desenvolvimento e avaliação das atividades realizadas na unidade educacional;
- Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência;
- Manter atualizados os registros dos objetivos propostos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- Ministras aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças e acompanhar o desenvolvimento das crianças;
- Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das crianças;
- Organizar e reorganizar os tempos e espaços, os materiais de uso individual e coletivo, o acesso das crianças aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo, da comunicação, da expressividade e de conhecimento de si;
- Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, bem como das demais atividades do processo educativo, visando a melhoria da qualidade do atendimento às crianças, em consonância com as diretrizes educacionais da S.M.E;
- Participar das reuniões de equipe da Unidade Educacional mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários da Unidade, a família e a comunidade e participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade;
- Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovido pela Secretaria Municipal de Educação;
- Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover:
- Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.
- Respeitar a criança como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica, preservando sua imagem, identidade, valores, ideias, crenças e objetos pessoais, acolhendo quando fragilizados por situações adversas de modo que superem suas dificuldades e se sintam confortáveis e seguras;
- Responsabilizar-se pela estimulação, cuidado, observação, e orientação as crianças na aquisição de hábitos de higiene, escovação de dentes e demais procedimentos relativos a preservação da saúde;
- Seguir a proposta Político - Pedagógica da Rede Municipal de Educação de Dracena e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, na elaboração e execução do mesmo;

### **PEB I - PROFESSOR DE CLASSE ESPECIAL**

- Colaborar, em articulação com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica da escola, na detecção das necessidades educacionais especiais dos alunos e na organização e incremento dos apoios educacionais adequados;
- Identificar e avaliar as características individuais de cada aluno, de modo a participar na elaboração e implementação de planos e programas educacionais adequados às suas necessidades específicas;
- Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educacionais de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos na escola, colaborando com os órgãos de gestão e de coordenação



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Av. José Bonifácio, n.º 267

FONE FAX (0XX18) 3821-3232 – CEP 17.900-000 – DRACENA

pedagógica da escola na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e aos interesses dos alunos, bem como às realidades locais;

- Colaborar na sensibilização e dinamização da comunidade educativa para o direito que assiste os alunos com necessidades educativas especiais de frequentar o ensino regular, nomeadamente através da organização de sessões de informação e de reflexão dirigidas aos pais e encarregados de educação sobre as vantagens, para a construção de uma sociedade mais tolerante e solidária, da presença de alunos com diferentes características no mesmo contexto educativo;

- Identificar, em conjunto com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica da escola, os recursos técnicos necessários à criação de condições ambientais e pedagógicas adequadas, tais como adaptações materiais (eliminação de barreiras arquitetónicas, avisos visuais e sonoros, mobiliário adaptado, etc.) e a disponibilização de equipamentos especiais de compensação (livros em Braille ou ampliados, material audiovisual, equipamento específico para leitura, escrita e cálculo, auxiliares ópticos ou acústicos, equipamento informático adaptado, etc.), numa perspectiva de fomento da qualidade e da inovação educativa;

- Desenvolver metodologias que utilizem a comunicação alternativa e aumentativa direcionadas aos alunos que apresentam graves problemas de comunicação;

- Colaborar na identificação de necessidades de formação de outros docentes relacionadas com as necessidades educativas especiais, bem como no desenvolvimento da articulação de todos os serviços e entidades que intervêm no processo de apoio aos

alunos: docentes de outras áreas, pais, órgãos de Administração e gestão, serviços de psicologia e orientação, autarquias, Profissionais de saúde, serviços de segurança social e emprego, instituições particulares de solidariedade social (IPSS) e organizações não governamentais (ONG), etc.

- Estar em contato frequente com colegas e profissionais de outras áreas, entre eles docentes do ensino regular, terapeutas, psicólogos, assistentes sociais, médicos ou auxiliares de ação educativa, bem como representantes de estruturas e serviços da comunidade (autarquias, serviços de emprego, etc.) ou as próprias famílias dos seus alunos.

- Desenvolver boas relações interpessoais, dada a importância do trabalho conjunto para o sucesso do seu trabalho.

- Possuir a capacidade de orientar a comunidade educativa em geral no sentido de desenvolver expectativas positivas em relação aos alunos com necessidades educativas especiais, assumindo-se como agentes de mudança de mentalidades no desenvolvimento do conceito de educação inclusiva.

- Contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo para todos os alunos, promovendo a existência de respostas pedagógicas adequadas às necessidades específicas e ao seu desenvolvimento global;

- Promover a existência de condições na escola para a inclusão sócio-educativa dos alunos com NEE;

- Colaborar na promoção da qualidade educativa, nomeadamente, nos domínios relativos à orientação educativa, à interculturalidade, à saúde escolar e à melhoria do ambiente educativo;

- Articular as respostas a necessidades educativas com os recursos existentes noutras estruturas e serviços, nomeadamente, nas áreas da saúde, segurança social, qualificação profissional e do emprego, das autarquias e de entidades particulares e não governamentais.

- Elaborar relatórios individuais dos alunos, bem como atividades realizadas e enviá-los a coordenação de Apoio Educativo.

### **PEB II – ÁREA DE GEOGRAFIA, HISTÓRIA, LÍNGUA PORTUGUESA E CIÊNCIAS**

- Apresentar-se convenientemente trajado;

- Atender e tratar os alunos, funcionários, docentes, diretor e o público em geral com urbanidade.

- Avisar, com antecedência, a Direção da Escola, quando não puder cumprir seu horário de trabalho;

- Buscar métodos que lhe permitam ampliar o conteúdo de suas aulas, aumentando o interesse dos alunos;

- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

- Conhecer e respeitar as leis constitucionais e as normas da escola;

- Cumprir com pontualidade o horário de trabalho;

- Dominar o conteúdo que ensina e buscar aperfeiçoá-lo de modo a inteirar-se dos avanços mais recentes de atuação;

- Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins;

- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA  
ESTADO DE SÃO PAULO



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Av. José Bonifácio, n.º 267

FONE FAX (0XX18) 3821-3232 – CEP 17.900-000 – DRACENA

- Executar atividades de recuperação paralela com os alunos;
- Executar e manter atualizados os registros escolares relativos às suas atividades específicas e fornecer informações das mesmas, conforme normas internas estabelecidas;
- Levar o material didático necessário ao dirigir-se para a sala de aula, evitando abandonar a turma ou mandar aluno buscar material na sala dos professores ou Coordenação;
- Manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe, retratando fielmente as ocorrências e/ou informações aos pais, à Coordenação Pedagógica e Direção;
- Manter permanente contato com pais de alunos junto com o Orientador Pedagógico, professor coordenador pedagógico e a Direção;
- Ministras os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Observar e respeitar o disposto no Regimento Escolar;
- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Projeto Político Pedagógico;
- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua Unidade Escolar;
- Participar das reuniões pedagógicas;
- Participar de atividades cívicas, culturais e educacionais promovidas pela Escola;
- Participar de cursos, encontros, seminários, proporcionados ou sugeridos pela Secretaria Municipal de Educação ou pela Unidade Escolar ou outros, com a finalidade contínua de formação e o aperfeiçoamento profissional;
- Participar de grupos de estudos em que serão aperfeiçoados e ampliados os conhecimentos que contribuirão significativamente para o crescimento pessoal e profissional;
- Participar dos Conselhos de Série e Classe;
- Participar e colaborar na criação de atividades especiais, curriculares ou não;
- Perceber a necessidade de estar sempre atualizado com relação às questões pedagógicas referentes ao ensino/aprendizagem;
- Planejar adequadamente seu trabalho junto aos alunos no que se refere ao conteúdo e técnicas segundo Proposta Pedagógica de cada Unidade Escolar;
- Preocupar-se, não só em ensinar os conteúdos, mas fundamentalmente com a formação de um verdadeiro cidadão;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Zelar pelo bom nome da escola dentro



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Av. José Bonifácio, n.º 267

FONE FAX (0XX18) 3821-3232 – CEP 17.900-000 – DRACENA

**ANEXO III**

**REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Nos termos do Edital do Processo **Seletivo Simplificado nº 006/2021**, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:**

NOME:		
CARGO PRETENDIDO:		
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CEP:	
CIDADE/UF:	TELEFONE:	
CPF:	RG:	
CTPS / SÉRIE	DATA EXPEDIÇÃO:	
E-mail:		
Número do NIS		

**DECLARAÇÃO**

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Processo Seletivo Simplificado, que:

(  ) estou desempregado.

(  ) apresento condição de Hipossuficiência Financeira.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

Dracena / SP, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Candidato

**PROTOCOLO**

Para uso exclusivo da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado.

(  ) Deferido

(  ) Indeferido



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA  
ESTADO DE SÃO PAULO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Av. José Bonifácio, n.º 267



FONE FAX (0XX18) 3821-3232 – CEP 17.900-000 – DRACENA

**ANEXO IV - CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2021**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital de Abertura de Inscrição- divulgação nos sites (empresa e Prefeitura) e Diário Oficial	<b>20/12/2021</b>
<b>Período de Inscrições</b>	<b>20/12 a 29/12/2021</b>
Último dia para Pagamento das inscrições	<b>30/12/2021</b>
Publicação da Homologação das Inscrições e divulgação dos locais das provas- divulgação nos sites e Diário Oficial	<b>06/01/2022</b>
Recurso - das Inscrições	<b>07/01/2022</b>
Publicação das Inscrições após recursos - sites e diário oficial	<b>11/01/2022</b>
Data da realização das provas para todos os Cargos	<b>16/01/2022</b>
Divulgação do Gabarito Preliminar ( site - a partir das 17horas)-	<b>17/01/2022</b>
Recurso do Gabarito	<b>18/01/2022</b>
Resultado preliminar da classificação e gabarito final(sites e diário)	<b>24/01/2022</b>
Recurso - Resultado preliminar da classificação	<b>25/01/2022</b>
Classificação Final nos sites e Diário Oficial	<b>26/01/2022</b>