



# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023

O Prefeito do Município de Assis/SP faz saber que realizará, por meio do INDEPAC – Instituto de Cultura, Desenvolvimento Educacional, Promoção Humana e Ação Comunitária, Processo Seletivo Simplificado regido de acordo com a Constituição Federal de outubro de 1988, da Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 6.437 de 22 de dezembro de 2017 e demais legislações em vigor, destinado à contratação temporária de professores para atuação no ano letivo de 2024, nos empregos descritos na Tabela I, especificados no Capítulo 1 do Processo Seletivo Simplificado deste edital.

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

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### 1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária de professores para o ano letivo de 2024, bem como às funções do quadro de apoio escolar indicados no presente edital e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data da homologação do certame, a critério do Município de Assis.

1.2. As vagas oferecidas são para o município de Assis/SP.

1.3. Os Empregos, as Vagas, a Referência dos Vencimentos, a Carga Horária, os Requisitos Mínimos Exigidos e a Taxa da Inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Empregos, especificada abaixo.

1.4. As atribuições básicas dos empregos 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 – EMPREGOS, VAGAS, REFERÊNCIA DOS VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

Ensino Fundamental Incompleto					
Emprego	Vagas (*)	Referência dos Vencimentos	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Auxiliar de Organização Escolar I (Auxiliar de Cozinha/ Auxiliar de Lactário/ Auxiliar de Lavanderia)	Cadastro Reserva	20 F	200 horas mensais	Ensino Fundamental Incompleto.	R\$ 14,50

Ensino Médio					
Emprego	Vagas (*)	Referência dos Vencimentos	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Cadastro Reserva	30 C	200 horas mensais	Certificado ou Diploma de Conclusão de Nível Médio.	R\$ 24,00
Auxiliar de Organização Escolar II (Agente Escolar/ Secretária de Escola)	Cadastro Reserva	20 I	201 horas mensais	Certificado ou Diploma de Conclusão de Nível Médio.	R\$ 24,00

Ensino Superior					
Emprego	Vagas (*)	Referência dos Vencimentos	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Professor de Educação Básica I (PEB I – Ensino Fundamental anos iniciais – 30h, PEB I – Educação Infantil – 25h e Professor de Desenvolvimento Infantil – 40h)	Cadastro Reserva	30 K, 30 G ou 40 F, conforme a função.	25, 30 ou 40 horas semanais, conforme a função	Formação em Nível Superior, Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena para professores da Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Curso Normal Superior com formação em Educação	R\$ 37,50



# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

Ensino Superior					
Emprego	Vagas (*)	Referência dos Vencimentos	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
				Infantil, ou em Nível Médio, na modalidade Normal.	
PEB II – Arte – 30h	Cadastro Reserva	40 D	30 horas semanais	Licenciatura Plena em Educação Artística; ou - Licenciatura Plena em Artes em qualquer das linguagens: Artes Visuais, Artes Plásticas com ênfase em Design, Música/Educação Musical, Teatro, Artes Cênicas e Dança; ou - Programa Especial de Formação Pedagógica (Resolução CNE nº 02/97; ou - Resolução CNE nº 02/2015 ou - Resolução CNE/CP nº 02/2019) na disciplina “Educação Artística” ou “Artes em qualquer das linguagens: Artes Visuais, Artes Plásticas com ênfase em Design, Música/Educação Musical, Teatro, Artes Cênicas e Dança”.	R\$ 37,50
PEB II – Educação Especial – 30h	Cadastro Reserva	40 D	30 horas semanais	Pedagogia com habilitação específica na área de atuação no AEE, ou Pedagogia com cursos de especialização de no mínimo 180h em Educação Especial. Pedagogia com Pós- Graduação Lato Sensu em Educação Especial e ou Mestrado para atuação nas áreas de Transtorno Global de Desenvolvimento (TGD), Transtorno do Espectro de Autismo (TEA), Altas Habilidades ou Superdotação, DA, DI, DV e DF.	R\$ 37,50
PEB II – Educação Física – 30 h	Cadastro Reserva	40 D	30 horas semanais	Licenciatura Plena na área de Educação Física e registro profissional obtido no Sistema CONFEF/CREF, de acordo com o artigo 1º da Lei nº 9.696/98.	R\$ 37,50
PEB II – Inglês – 30h	Cadastro Reserva	40 D	30 horas semanais	Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa.	R\$ 37,50

### Legenda:

(\*) Vagas às pessoas com deficiência e à população preta, parda e indígena, reservadas de acordo com a legislação vigente.

(\*) Os valores respectivos das referências salariais poderão ser consultados no site da Prefeitura Municipal de Assis – Portal da Transparência. <https://transparencia.assis.sp.gov.br:8077/>

## 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. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses, conforme disposto nos termos do Parágrafo 1º, Artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 70.436/72;

2.1.2. Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

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 emprego, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 13.5 do Capítulo 13** deste edital;

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do emprego, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pelo **Município de Assis**;

2.1.7. Não ter sido demitido ou exonerado do Serviço Público (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de processo administrativo;



# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

- 2.1.8. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei Federal n.º 11.343, de 23/08/2006;
- 2.1.9. Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova contratação em novo emprego público;
- 2.1.10. Não possuir antecedentes criminais;
- 2.1.11. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.1.12. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.br/>, iniciando-se no dia **4 de dezembro de 2023** e encerrando-se no dia **15 de dezembro de 2023**, 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 emprego 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 **18 de dezembro de 2023**, primeiro dia útil subsequente da data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.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 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 até 2 (duas) inscrições no Processo Seletivo Simplificado, desde que seja 1 (uma) para cada período de aplicação das provas, conforme disposto na tabela do item 8.1.1, Capítulo 8 deste Edital.
- 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, 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, 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 emprego 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 certames.
- 3.11. O **INDEPAC** e o **Município de Assis** 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 **22 de dezembro de 2023**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.br/> se os dados da inscrição, efetuada via Internet e se o valor da inscrição foram recebidos pelo **INDEPAC**, 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 do **INDEPAC**, através do e-mail [indepac@indepac.org.br](mailto:indepac@indepac.org.br) para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h, bem como interpor recurso nos termos do Capítulo 12 deste Edital.
- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo Simplificado será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.



# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

- 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 **Município de Assis** e ao **INDEPAC** o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como 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 reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital. Assim como o candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas pretas, pardas e indígenas deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, conforme estabelecido no Capítulo 6 deste Edital.
- 3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o dia útil subsequente ao término 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 envelope: nome e emprego ao qual está concorrendo e nome do Processo Seletivo Simplificado: **Município de Assis - Processo Seletivo Simplificado 01/2023 – “Cond. Especial”**, ao **INDEPAC**, localizado à Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001.
- 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 por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.
- 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 on line e encaminhar sua solicitação ao **INDEPAC** até o dia útil subsequente ao término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, 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, deverá encaminhar solicitação ao **INDEPAC**, nos termos do item 3.16 deste Capítulo.
- 3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **22 de dezembro de 2023**, acessar o site <https://institutoindepac.org.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 Simplificado, desde que as atribuições do emprego 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 ao disposto no 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 Simplificado.
- 4.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no 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 e demais alterações.
- 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 Simplificado o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o emprego 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 Simplificado 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 Simplificado 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 Simplificado 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 dia útil subsequente ao término das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), ao **INDEPAC**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis



# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

- São Paulo/SP, CEP 04047-001, identificando o nome do Processo Seletivo Simplificado no envelope: **Município de Assis – Processo Seletivo Simplificado 01/2023**, 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 Simplificado.
  - 4.10.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas objetivas, 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 da postagem.
  - 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 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.
  - 4.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado 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 Simplificado, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
  - 4.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.
  - 4.16. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas a candidatos com deficiência.

## 5. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. O(a) candidato(a), que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº 7.048/22 ou na Lei Municipal nº 7.102/22 poderá requerer a isenção total ou parcial (conforme o caso) da taxa de inscrição deste Processo Seletivo Simplificado, desde que comprove os requisitos previstos no item 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4, 5.1.5, 5.1.6, 5.1.7 ou 5.1.8 deste Capítulo, a saber:

- 5.1.1. Para isenção parcial de 50% da taxa de inscrição, ser estudante regularmente matriculado instituição de ensino pública ou privada e possuir renda mensal familiar inferior a 2 (dois) salários mínimos nacionais.
  - 5.1.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 5.1.1 será realizada por meio dos seguintes documentos:
    - a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
    - b) certidão ou declaração expedida por uma instituição de ensino pública ou privada OU carteira de identidade estudantil ou documento similar expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por qualquer entidade de representação discente;
    - c) Comprovação de renda mensal familiar inferior a 2 (dois) salários mínimos nacionais.
    - d) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.
  - 5.1.2. Para isenção total da taxa de inscrição, estar na condição de desempregado.
    - 5.1.2.1. A comprovação do requisito disposto no item 5.1.2 será realizada por meio dos seguintes documentos:
      - a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
      - b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social comprovando baixa por demissão de seu último emprego ou estágio remunerado (que não poderá ser por justa causa); OU ainda a ausência de registro no caso de aspirante ao primeiro emprego (deverá ser encaminhada cópia simples das páginas onde constem a foto e a identificação e, ainda, no caso de candidato desempregado as anotações de admissão e demissão);
      - c) Declaração de próprio punho (devidamente data e assinada) contendo nome, RG e CPF, atestando estar sem atividade profissional, ainda que informal; sem receber rendimentos, que não recebe benefício ou auxílio desemprego; que não tem inscrição municipal relativa à atividade autônoma em estabelecimentos comerciais ou prestadora de serviços, sob as penas da lei; e
      - d) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.
  - 5.1.3. Para isenção total da taxa de inscrição, estar inscrito no CadÚnico para Programas Sociais, nos termos do Decreto nº 6.135/07.
    - 5.1.3.1. A comprovação do requisito disposto no item 5.1.3 será realizada por meio dos seguintes documentos:



# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

- a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
- b) Declaração (devidamente datada e assinada) contendo nome, RG e CPF, de que atende à condição de família de baixa renda, nos termos do Decreto federal nº 6.135/07.
- c) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, com a indicação do Número de Identificação Social – NIS.
- 5.1.4. Para isenção total da taxa de inscrição, estar cadastrada como doadora de leite materno em órgãos oficiais de entidades credenciadas pelos Municípios, Estados ou pela União, e que tiver sido doadora de leite materno há, no máximo 2 (dois) anos retroativos à data de encerramento das inscrições neste Processo Seletivo Simplificado.
- 5.1.4.1. A comprovação do requisito disposto no item 5.1.4 será realizada por meio dos seguintes documentos:
- a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
- b) Comprovante de doação de leite materno expedido por órgãos oficiais de entidades credenciadas pelos Municípios, Estados ou pela União, contendo, obrigatoriamente, nome completo e CPF da doadora e a data da doação.
- c) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.
- 5.1.5. Para isenção total da taxa de inscrição, ser eleitor voluntário, convocado e nomeado para prestação de serviço à Justiça Eleitoral, como componente da mesa receptora de voto ou de justificativa, na condição de presidente da mesa, primeiro ou segundo mesário, secretário, membro escrutinador na Junta Eleitoral, supervisor de local de votação e os designados para auxiliar os trabalhos, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem do local de votação.
- 5.1.5.1. A comprovação do requisito disposto no item 5.1.5 será realizada por meio dos seguintes documentos:
- a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
- b) Declaração ou diploma expedido pela Justiça Eleitoral.
- c) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.
- 5.1.6. Para isenção total da taxa de inscrição, ter exercido a função de jurado no Tribunal do Júri, nos termos da Lei Federal nº 11.689/08.
- 5.1.6.1. A comprovação do requisito disposto no item 5.1.6 será realizada por meio dos seguintes documentos:
- a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
- b) Declaração, expedida pela Vara Criminal do Tribunal do Júri, que deverá conter o nome completo, CPF e as datas em que prestou serviço como jurado perante o Tribunal do Júri, assinados pelo Magistrado responsável pela respectiva Vara, ainda que substituto.
- c) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.
- 5.1.7. Para isenção total da taxa de inscrição, ser doador de sangue à rede hospitalar pública ou conveniada com o Sistema único de Saúde (SUS), tendo doado sangue, ao menos, 1 (uma) vez nos 6 (seis) meses imediatamente anteriores à data de publicação deste Edital.
- 5.1.7.1. A comprovação do requisito disposto no item 5.1.7 será realizada por meio dos seguintes documentos:
- a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
- b) Comprovante de doação de sangue expedido rede hospitalar pública ou conveniada com o Sistema único de Saúde (SUS), contendo, obrigatoriamente, nome completo e CPF do doador e a data da doação.
- c) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.
- 5.1.8. Para isenção total da taxa de inscrição, ser doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, antes da publicação deste Edital de abertura.
- 5.1.8.1. A comprovação do requisito disposto no item 5.1.8 será realizada por meio dos seguintes documentos:
- a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
- b) Comprovante de ser doador de medula óssea expedido por entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, contendo, obrigatoriamente, nome completo e CPF do doador, bem como a data de cadastro como doador de medula.
- 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, 5.1.3, 5.1.4, 5.1.5, 5.1.6, 5.1.7 ou 5.1.8 deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 5.2.1. Acessar, no período de **4 e 5 de dezembro de 2023**, o site do **INDEPAC** - <https://institutoindepac.org.br/> e, na área do **Município de Assis - Processo Seletivo Simplificado Edital 01/2023**, 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, 5.1.3.1, 5.1.4.1, 5.1.5.1, 5.1.6.1, 5.1.7.1 ou 5.1.8.1 (conforme o caso), **até 6 de dezembro de 2023**, por SEDEX ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR), ao **INDEPAC**, localizado à Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, identificando no envelope: **“Isenção para o Município de Assis - Processo Seletivo Simplificado Edital 01/2023”**.
- 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 da postagem.
- 5.5. Deverá ser realizada uma inscrição on-line e um envio de formulário com documentação comprobatória de isenção da taxa para cada emprego de interesse.
- 5.6. O formulário de solicitação de isenção enviado por SEDEX ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR), conforme disposto no subitem 5.2.3, refere-se a um único candidato.
- 5.7. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pelo **INDEPAC** que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.
- 5.8. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:



# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

- 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, 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4, 5.1.5, 5.1.6, 5.1.7 ou 5.1.8, deste capítulo;
  - c) deixar de enviar a documentação comprobatória das alíneas do subitem 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4, 5.1.5, 5.1.6, 5.1.7 ou 5.1.8, na forma e no prazo previsto 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.
- 5.9. 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.
- 5.10. No dia **8 de dezembro de 2023**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição por meio da publicação no Diário Oficial do Município de Assis e divulgado através da Internet nos endereços <https://institutoindepac.org.br/> e [www.assis.sp.gov.br](http://www.assis.sp.gov.br).
- 5.11. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis 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 12 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 5.12. No dia **15 de dezembro de 2023**, será publicado no Diário Oficial do Município de Assis e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.assis.sp.gov.br](http://www.assis.sp.gov.br) o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.
- 5.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, deverão acessar o endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.br/>, imprimir a segunda via do respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição e pagá-lo até a data de seu vencimento.
- 5.14. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.
- 5.15. 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 5.13 estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

## 6. DAS VAGAS DESTINADAS À POPULAÇÃO PRETA, PARDA E INDÍGENA

- 6.1. Das vagas destinadas a cada emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei Municipal nº 7.074/2022.
- 6.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 3º do artigo 2º da Lei Municipal nº 7.074/2022.
- 6.1.2. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se auto declararem pretos, pardos ou indígenas nos empregos com número de vagas igual ou superior a 3 (três).
- 6.1.3. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, após a realização da inscrição on-line, imprimir o formulário constante no Anexo VI deste Edital, preenchê-lo (optando por concorrer às vagas reservadas, declarando-se, dessa forma, preto, pardo ou indígena, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE), assiná-lo e encaminhá-lo, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, por SEDEX ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR), ao **INDEPAC**, localizado à Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, identificando no envelope: **“Candidatos Pretos, pardos ou indígenas - Município de Assis - Processo Seletivo Simplificado Edital 01/2023”**.
- 6.1.3.1. Até o final do período de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas. Para tanto, deverá entrar em contato por meio do e-mail [indepac@indepac.org.br](mailto:indepac@indepac.org.br).
- 6.1.3.2. A relação com os nomes dos candidatos que se declararam pretos, pardos ou indígenas será por meio da publicação no Diário Oficial do Município de Assis e divulgado através da Internet nos endereços <https://institutoindepac.org.br/> e [www.assis.sp.gov.br](http://www.assis.sp.gov.br), na data prevista de **22 de dezembro de 2023**.
- 6.1.3.3. O candidato disporá de 2 (dois) dias, a partir da divulgação da relação citada no item anterior, para contestar o indeferimento de sua inscrição ou da condição declarada. Após o período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 6.1.4. A declaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade; terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado; e será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação, por ocasião da contratação.
- 6.1.5. As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, na forma da Lei Municipal nº 7.074/2022.
- 6.1.6. O candidato que, no ato da inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para a população preta, parda e indígena, conforme determinado no subitem 6.1.3, deixará de concorrer às vagas reservadas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.1.7. O candidato que se declarar preto, pardo ou indígena participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à prova aplicada, ao seu conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e todas as demais normas de regência do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.1.8. O candidato que se declarar preto, pardo ou indígena concorrerá concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência (se for o caso) e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo Simplificado.
- 6.2. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação.



# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

6.2.1. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- não for considerado preto, pardo ou indígena na heteroidentificação, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independente de alegação de boa-fé;
- se recusar a seguir os procedimentos necessários para realização do procedimento de heteroidentificação;
- prestar declaração falsa;
- não comparecer ao procedimento de heteroidentificação.

6.2.2. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.3. Os candidatos pretos, pardos ou indígenas aprovados dentro do número de vagas efetivas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos pretos, pardos ou indígenas, sendo, dessa forma, automaticamente excluídos da lista de candidatos pretos, pardos ou indígenas aprovados.

6.4. Em caso de desistência de candidato preto, pardo ou indígena aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato preto, pardo ou indígena posteriormente classificado.

6.5. Na hipótese de não haver candidatos pretos, pardos ou indígenas aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por emprego.

6.6. A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos pretos, pardos ou indígenas.

6.7. A inobservância do disposto no Capítulo 6 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

6.8. A convocação dos candidatos que se autodeclararem pretos, pardos ou indígenas, diante da reserva de percentual das vagas para os candidatos classificados como pessoas com deficiência, ocorrerá prioritariamente para aquele candidato que obtiver a maior nota geral nas provas.

## 7. DAS PROVAS

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

Ensino fundamental incompleto			
Emprego	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Auxiliar de Organização Escolar I (Auxiliar de Cozinha/ Auxiliar de Lactário/ Auxiliar de Lavanderia)	Objetiva	05 Língua Portuguesa 05 Matemática	10 Conhecimentos Específicos

Ensino médio			
Emprego	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil Auxiliar de Organização Escolar II (Agente Escolar/ Secretaria de Escola)	Objetiva	10 Língua Portuguesa 10 Matemática 10 Atualidades	10 Conhecimentos Específicos

Ensino superior			
Emprego	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Professor de Educação Básica I (PEB I – Ensino Fundamental anos iniciais – 30h, PEB I – Educação Infantil – 25h e Professor de Desenvolvimento Infantil – 40h) PEB II – Arte – 30h PEB II – Educação Especial – 30h PEB II – Educação Física – 30 h PEB II – Inglês – 30h	Objetiva + Títulos	05 Língua Portuguesa 05 Matemática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Pedagógicos  10 Conhecimentos Específicos





# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

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

7.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro)

7.4. A prova de títulos será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 10 deste Edital.

## 8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

8.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Assis/SP**, na data prevista de **7 de janeiro de 2024**, de acordo com a divisão dos períodos estabelecidos no item 8.1.1 deste capítulo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser divulgado no Diário Oficial do Município de Assis e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.assis.sp.gov.br](http://www.assis.sp.gov.br), observado o horário oficial de Brasília/DF.

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

PERÍODO DE APLICAÇÃO	EMPREGOS
<b>A</b>	<b>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</b> <b>Auxiliar de Organização Escolar II (Agente Escolar/ Secretaria de Escola)</b> <b>Professor de Educação Básica I (PEB I – Ensino Fundamental anos iniciais – 30h, PEB I – Educação Infantil – 25h e Professor de Desenvolvimento Infantil – 40h)</b>
<b>B</b>	<b>Auxiliar de Organização Escolar I (Auxiliar de Cozinha/ Auxiliar de Lactário/ Auxiliar de Lavanderia)</b> <b>PEB II – Arte – 30h</b> <b>PEB II – Educação Física – 30 h</b> <b>PEB II – Inglês – 30h</b> <b>PEB II – Educação Especial – 30h</b>

8.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Assis/SP, o **INDEPAC** 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.

8.1.3. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **22 de dezembro de 2023**, informar-se no Diário Oficial do Município de Assis e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.assis.sp.gov.br](http://www.assis.sp.gov.br), 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.

8.1.4. 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 Simplificado, através do e-mail [indepac@indepac.org.br](mailto:indepac@indepac.org.br).

8.2. 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 8.1 deste Capítulo.

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

8.4. 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.

8.4.1. 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.

8.5. Caso haja inexistência 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 do **INDEPAC**, pelo e-mail [indepac@indepac.org.br](mailto:indepac@indepac.org.br), das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

8.5.1. 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 <https://institutoindepac.org.br/> desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 4 deste Edital.

8.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 8.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

8.6. 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).



# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

8.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

8.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

8.6.3. 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.

8.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

8.6.4. 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.

8.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

8.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.8. 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, o **INDEPAC** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

8.8.1. A inclusão de que trata o item 8.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INDEPAC** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

8.8.2. 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.

8.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

8.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

8.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, qualquer tipo de relógio, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.

8.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

8.8.4.1. 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, quando possível, pelo próprio candidato.

8.8.4.2. 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.

8.8.5. O descumprimento dos itens 8.8.3.1, 8.8.3.2 e 8.8.4 implicará na eliminação do candidato.

8.8.6. O **INDEPAC** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

8.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Processo Seletivo Simplificado, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

8.9. Quanto às Provas:

8.9.1. 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.

8.9.1.1. 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.

8.9.1.2. 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.

8.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.

8.9.2. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e nas folhas de respostas, bem como a conferência do material entregue pelo **INDEPAC**, para a realização da prova.

8.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.

8.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas.

8.11.1. 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.

8.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora.

8.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.

8.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

8.14. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

8.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

8.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.6, alínea “b”, deste Capítulo;

8.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;



# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

- 8.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 8.12, deste capítulo;
- 8.14.5. 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;
- 8.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, qualquer tipo de relógio, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;
- 8.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
- 8.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 8.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
- 8.14.10. 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;
- 8.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 8.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
- 8.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
- 8.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.15. 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 Simplificado.
- 8.16. 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.
- 8.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 8.16.2. 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.
- 8.16.3. 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 Simplificado.
- 8.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 8.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 8.19. 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.
- 8.20. 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 Simplificado.
- 8.21. Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo Simplificado designado pelo **INDEPAC**, 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.
- 8.22. 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.
- 8.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 8.24. 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 8.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do Processo.
- 8.25. 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.
- 8.26. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados no Diário Oficial do Município de Assis e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.assis.sp.gov.br](http://www.assis.sp.gov.br) em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

## 9. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter classificatório.
- 9.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 9.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 9.2.1. 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.
- 9.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 9.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 1 (um).



# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

9.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

## 10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. Concorrerão à prova de Títulos somente os candidatos habilitados nas provas objetivas para os empregos de Professor de Educação Básica I (PEB I – Ensino Fundamental anos iniciais – 30h, PEB I – Educação Infantil – 25h e Professor de Desenvolvimento Infantil – 40h), PEB II – Arte – 30h, PEB II – Educação Especial – 30h, PEB II – Educação Física – 30 h e PEB II – Inglês – 30h, conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.

10.1.1. A prova de títulos terá caráter classificatório. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Processo.

10.2. O candidato deverá enviar os documentos abaixo, de acordo com o especificado no item 10.2.1, até o dia útil subsequente ao término das inscrições:

a) Cópia dos Títulos a que venha possuir, assim como seus respectivos históricos escolares;

b) Cópia do Documento de Identificação (RG); e

c) Formulário de entrega de títulos, cujo modelo é o constante do Anexo V deste Edital, em via original, identificado, preenchido com os Títulos a serem enviados e assinado.

10.2.1. Para o envio dos títulos, o candidato deverá, após a realização da inscrição on-line, anexar e enviar por meio upload, nos links específicos do campo “RECURSOS” (na página deste Processo, no site do INDEPAC), os documentos relacionados nas alíneas do item 10.2.

10.2.1.1. Haverá um link específico para o upload de cada documentação indicada nas alíneas do item 10.2, sendo 6 links para o envio dos títulos, um link para envio do documento de Identificação (RG) e um link para envio do formulário de entrega de títulos.

10.2.1.2. O tamanho máximo para envio do arquivo de cada link é de 1,5MB, sabendo-se que somente podem ser anexados os arquivos no formato jpeg, png, gif, bmp, pdf ou zip. Dessa forma, caso o arquivo a ser anexado esteja em outro formato, deverá ser zipado (.zip) antes do upload.

10.2.2. Antes de realizar o upload de cada arquivo, verifique-o atentamente, visto que não haverá possibilidade de substituição de arquivo já enviado ou novo envio.

10.2.3. Após o prazo estabelecido no item 10.2 não serão aceitos Títulos, sob qualquer hipótese.

10.2.4. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma. Não serão aceitos documentos originais.

10.3. Enviada a relação dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

10.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino estaduais e federais, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações ou certidões deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.4.2. Os certificados de Pós Graduação Lato Sensu, com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.

10.4.3. No caso de Certificado de Conclusão de Pós Graduação “Stricto Sensu” (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.

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

10.4.5. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

10.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

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

10.7. Não serão aceitas substituições de documentos, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

10.8. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 17 (dezesete) pontos.

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

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

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO
a) Doutorado na área da Educação (não cumulativo com o Mestrado).	10 (dez) pontos	10 (dez) pontos	Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, contendo a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese e acompanhado(a) da cópia do respectivo Histórico Escolar.



# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO
b) Mestrado na área da Educação (não cumulativo com o Doutorado).	6 (seis) pontos	6 (seis) pontos	Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, contendo a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese e acompanhado(a) da cópia do respectivo Histórico Escolar.
c) Curso de especialização (Latu Sensu) no campo de atuação, no mínimo 360 horas.	2 (dois) pontos	2 (dois) pontos	Cópia do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração ou Certidão de conclusão de curso, estas devem vir acompanhadas da cópia do respectivo Histórico Escolar.
d) Curso de extensão / aperfeiçoamento no campo de atuação, no mínimo 120 horas, promovido por instituição reconhecida.	1 (um) ponto	2 (dois) pontos	Cópia do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração ou Certidão de conclusão de curso, estas devem vir acompanhadas da cópia do respectivo Histórico Escolar
e) Certificado ou comprovante de aprovação em Concurso Público para o cargo docente, pedagógicos e de gestão.	1 (um) ponto	2 (dois) pontos	Certificado ou comprovante de aprovação em Concurso Público para o cargo docente, pedagógicos e de gestão.
f) Certificado ou Atestado de conclusão de cursos e seminários de no mínimo 30h (trinta horas) no período de 01/11/2020 a 31/10/2023, na área específica de atuação e para prática na Educação Básica.	0,25 (zero vinte cinco pontos)	1 (um) ponto	Certificado ou Atestado de conclusão de cursos e seminários de no mínimo 30h (trinta horas) no período de 01/11/2020 a 31/10/2023, na área específica de atuação e para prática na Educação Básica.

**Obs. A apresentação do título de Doutorado exclui, automaticamente a pontuação do título de Mestrado.**

## 11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

11.1. A nota final de cada candidato será IGUAL:

a) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova de títulos para os empregos de Professor de Educação Básica I (PEB I – Ensino Fundamental anos iniciais – 30h, PEB I – Educação Infantil – 25h e Professor de Desenvolvimento Infantil – 40h), PEB II – Arte – 30h, PEB II – Educação Especial – 30h, PEB II – Educação Física – 30 h e PEB II – Inglês – 30h;

b) ao total de pontos obtidos na prova objetiva para os demais empregos.

11.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de emprego.

11.3. Serão elaboradas 3 (três) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e candidatos autodeclarados pretos, pardos e indígenas, uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência e outra especial, com a relação apenas dos candidatos autodeclarados pretos, pardos e indígenas.

11.4. O resultado provisório do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no Diário Oficial do Município de Assis e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.assis.sp.gov.br](http://www.assis.sp.gov.br), cabendo recurso nos termos do Capítulo 12. Dos Recursos deste Edital.

11.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

11.6. A lista de Classificação Final será divulgada no Diário Oficial do Município de Assis e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.assis.sp.gov.br](http://www.assis.sp.gov.br).

11.6.1. Serão publicados no Diário Oficial do Município de Assis apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Processo Seletivo Simplificado.

11.6.2. O resultado geral final do Processo Seletivo Simplificado poderá ser consultado no endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.br/>, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação e no endereço eletrônico [www.assis.sp.gov.br](http://www.assis.sp.gov.br) por tempo indeterminado.

11.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

11.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

11.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

11.7.3. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

11.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 11.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por emprego.



# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

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

## 12. DOS RECURSOS

12.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis 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 concorrência nas vagas reservadas à população preta, parda e indígena;
- f) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;
- g) Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;
- h) Divulgação das notas da prova escrita objetiva;
- i) Divulgação das notas da prova de títulos;
- j) Divulgação da classificação preliminar.

12.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.

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

12.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame <https://institutoindepac.org.br/>, acessar a área do **Município de Assis – Edital Nº 01/2023 (Processo Seletivo Simplificado)** e seguir as instruções ali contidas.

12.3. 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.

12.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 12.2.

12.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

12.6. 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.

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

12.7. Recebido o recurso, o INDEPAC decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.br/>, na área do **Município de Assis – Edital Nº 01/2023 (Processo Seletivo Simplificado)**.

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

12.9. 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.

12.9.1. 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.

12.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Processo Seletivo Simplificado, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 12.9.

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

## 13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do **Município de Assis** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal, dentro do prazo de validade do certame.

13.2. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado, além do número de vagas constante neste Edital, não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

13.3. A contratação dos candidatos que vierem a ser convocados para contratação no **Município de Assis** será regida pela Lei Municipal nº 6.437/2017.

13.4. O cronograma de convocação para a Atribuição de Classes e Aulas será divulgado em Resolução Específica indicando o período de inserção dos documentos no sistema de gestão da Secretaria Municipal da Educação, e será publicado junto com o Resultado Final.

13.5. No ato da atribuição o candidato deverá apresentar documento comprobatório da habilitação, mediante apresentação do original, bem como todos os documentos solicitados na Resolução Específica.

13.6. O candidato deverá acessar o Sistema Demandanet e inserir todos os documentos necessários para participação no processo de atribuição. Os documentos necessários estarão relacionados na Resolução de Atribuição de Professores Temporários.



# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

- 13.7. No ato de contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.
- 13.8. Caso haja necessidade, o **Município de Assis** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.
- 13.9. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
- 13.10. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a que concorrem.
- 13.11. As decisões do Serviço Médico indicado pelo **Município de Assis**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.
- 13.12. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, não cabendo recurso.
- 13.13. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência, passando sua vez para o próximo candidato classificado.
- 13.14. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Município de Assis**, conforme o disposto nos itens 14.8 e 14.9 do Capítulo 14 deste Edital.
- 13.15. Não poderá ser empossado 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.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Município de Assis e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.assis.sp.gov.br](http://www.assis.sp.gov.br). É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.
- 14.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo Simplificado.
- 14.3. O **Município de Assis** e o **INDEPAC** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Processo Seletivo Simplificado.
- 14.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim, a Classificação Final e o Termo de Homologação do referido emprego, publicados no Diário Oficial do Município de Assis e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.assis.sp.gov.br](http://www.assis.sp.gov.br).
- 14.5. A inexistência 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.
- 14.6. Caberá ao **Município de Assis** a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo Simplificado.
- 14.7. 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 divulgado no Diário Oficial do Município de Assis e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.assis.sp.gov.br](http://www.assis.sp.gov.br).
- 14.8. O candidato se obriga a manter atualizados os dados pessoais perante o **INDEPAC**, situado à Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, até a data de publicação da homologação dos resultados e após esta data, junto à **Prefeitura do Município de Assis**, situada à Av. Rui Barbosa 926 - Centro - CEP 19814-900 - Assis, aos cuidados da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou através de correspondência com aviso de recebimento.
- 14.9. É de responsabilidade do candidato manter os dados pessoais atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 14.10. O **Município de Assis** e o **INDEPAC** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de dados pessoais desatualizados.
- 14.11. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 14.12. O **Município de Assis**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo Simplificado, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
- 14.13. O **Município de Assis** e o **INDEPAC** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 14.14. 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.
- 14.15. 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.
- 14.16. 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



# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

homologação será o candidato eliminado do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

14.17. A realização do Processo Seletivo Simplificado será feita sob exclusiva responsabilidade do **INDEPAC**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas do **Município de Assis**.

14.18. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Processo Seletivo Simplificado, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo Simplificado, os registros eletrônicos a ele referentes.

14.19. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado do **Município de Assis** e pelo **INDEPAC**, no que tange a realização deste Processo Seletivo Simplificado.

Assis, 1 de dezembro de 2023.

**JOSÉ APARECIDO FERNANDES**  
**PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ASSIS/SP**

---





# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES BÁSICAS

### AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Auxiliar nas orientações e prestar atendimento aos responsáveis pelos alunos, bem como à comunidade; Auxiliar para o cumprimento das regras de segurança no atendimento às crianças, na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;

Auxiliar na alimentação, higiene e proteção da criança, acolher e tratar afetivamente a criança respeitando sua individualidade;

Manter a organização do ambiente e estimular a criança a cuidar de seus pertences, contribuindo para o desenvolvimento de sua autonomia; Auxiliar na promoção de atividades lúdicas e pedagógicas adequadas ao nível de desenvolvimento de cada criança;

Acompanhar a criança em atividades externas de cultura e lazer;

Auxiliar a criança a lidar com sua história de vida, fortalecendo a autoestima e a construção da identidade.

Auxiliar nos registros individuais sobre a rotina diária de cada criança de modo a preservar sua história de vida.

Acompanhar na escola e outras atividades requeridas no cotidiano; conduzir de forma cautelosa as situações de conflito.

Demonstrar paciência, capacidade de trabalhar em equipe, iniciativa, prudência, equilíbrio emocional, agilidade, capacidade de contornar situações adversas.

Desenvolver suas tarefas de forma ética, prezando pelo sigilo.

Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Participar nos horários de Estudo de 1/3 da jornada do professor para planejamento das atividades, quando for necessário.

Participar das Horas de Estudo, quando for necessário.

Participar das formações continuadas promovidas pela SME.

### AUXILIAR DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR I (AUXILIAR DE COZINHA/ AUXILIAR DE LACTÁRIO/ AUXILIAR DE LAVANDERIA)

Executar serviços em diversas áreas internas e externas da organização escolar, exercendo tarefas de natureza operacional em limpeza, higienização, conservação e manutenção dos prédios municipais e outras atividades. Auxiliar na seleção dos alimentos para preparar as refeições, conforme cardápio orientado. Preparar refeições por procedimentos da área de atuação (tempero, cocção). Auxiliar na distribuição, orientação e acompanhamento das atividades de cozinha. Monitorar os alimentos prontos para a distribuição. Zelar pela conservação, limpeza e higiene de materiais, utensílios, equipamentos e instalações da cozinha, a fim de mantê-los em condições adequadas de utilização. Acompanhar o funcionamento dos equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando a manutenção, quando necessária, visando mantê-los em condições adequadas de uso. Limpar recintos e acessórios: lavar fachadas, limpar vidros, remover resíduos dos vidros, remover pichações, limpar móveis e equipamentos, limpar superfícies (paredes, pisos, entre outros), aspirar pó, lavar pisos, encerar pisos, remover sujeiras, varrer pisos, secar pisos, passar pano, limpar cortinas e persianas, recolher lixo, lavar, passar e organizar roupas de cama, mesa, banho e de uso pessoal. Preparar trabalho: controlar o estoque de material, verificar validade de produtos químicos e de limpeza, verificar qualidade de produtos químicos e de limpeza, avaliar tipo de superfície a ser trabalhado, avaliar grau de sujeira, avaliar tipo de sujeira, selecionar produtos e material, preparar produtos, diluir produtos (químicos e de limpeza), dosar produtos químicos, solicitar equipamentos e materiais, solicitar compra de produtos químicos e de limpeza. Demonstrar resistência física, paciência, capacidade de trabalhar em equipe, iniciativa, prudência, equilíbrio emocional, agilidade, controle emocional, destreza manual, capacidade de contornar situações adversas. Desenvolver suas tarefas de forma ética, prezando pelo sigilo. Executar outras tarefas correlatas quando necessário.

### AUXILIAR DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR II (AGENTE ESCOLAR/ SECRETARIA DE ESCOLA)

Dar suporte às atividades realizadas pela escola, na documentação escolar, atendimento aos pais e orientação e acompanhamento dos estudantes, além de contribuir para a integração entre escola e comunidade, atender à comunidade escolar, atualizar arquivos cadastrais, colaborar no desenvolvimento da proposta pedagógica da escola, informar à direção da escola sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências. Zelar pela conservação do prédio escolar e de suas instalações, equipamentos e materiais. Auxiliar no recebimento, controle de materiais diversos. Auxiliar no atendimento e organização dos alunos, nas áreas de circulação interna/externa, nos horários de entrada, recreio e saída. Prestar assistência aos alunos nas atividades desenvolvidas fora da sala de aula. Auxiliar no atendimento aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação. Auxiliar na prestação de atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações. Colaborar na manutenção da disciplina e participar, em conjunto com a Equipe Escolar, da implementação das normas de convívio. Demonstrar paciência, capacidade de trabalhar em equipe, iniciativa, prudência, equilíbrio emocional, agilidade, destreza manual, capacidade de contornar situações adversas. Desenvolver suas tarefas de forma ética, prezando pelo sigilo. Executar outras tarefas correlatas quando necessário.

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS – 30H, PEB I – EDUCAÇÃO INFANTIL – 25H E PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – 40H), PEB II – ARTE – 30H, PEB II – EDUCAÇÃO ESPECIAL – 30H, PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA – 30 H E PEB II – INGLÊS – 30H

- Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar.
- Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar.
- Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica.
- Ministras aulas, repassando aos estudantes os conteúdos definidos nos planos de aula.
- Orientar os alunos na formulação e implantação de projetos quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento.
- Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados.
- Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos.
- Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento.
- Encaminhar, bimestralmente, diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos e conceitos ao Diretor da unidade escolar em que está lecionando.
- Colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de Ensino.
- Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado.



# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”**

- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e a o seu desenvolvimento profissional.
- Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de Ensino.
- Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania,
- Elaborar plano de trabalho que contemple as especificidades da demanda existente na unidade e/ou na região, atendidas as novas diretrizes da Educação.
- Integrar os conselhos de classes/ciclos/séries e participar das Hes; HAs e/ou outras atividades coletivas programadas pela escola.
- Fornecer orientações e prestar atendimento aos responsáveis pelos alunos bem como à comunidade.
- Desenvolver o currículo, mediante adaptações, e, quando necessário, atividades da vida autônoma e social.
- Perceber as necessidades educacionais especiais dos alunos e valorizar a educação inclusiva.
- Adaptar a ação pedagógica nas diferentes áreas de conhecimento, de modo adequado às necessidades especiais de aprendizagem.
- Avaliar continuamente a eficácia do processo educativo para o atendimento de necessidades educacionais especiais.
- Atuar em equipe, inclusive com professores especializados em Educação especial.
- Reger classes e ministrar aulas atribuídas a ocupantes de cargos com afastamentos estabelecidos pela legislação vigente, em caráter de substituição.
- Reger classes e ministrar aulas, nas diferentes modalidades de Ensino, provenientes de empregos vagos que ainda não tenham sido ocupados por profissionais concursados.
- Executar outras atribuições afins.



# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

#### PARA TODOS OS EMPREGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos verbais e não verbais. Reconhecimento de gêneros textuais. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado. Reconhecimento de palavras corretas e incorretas. Ordenação alfabética. Divisão silábica

#### MATEMÁTICA

Sistema de Numeração Decimal. Ordem crescente e decrescente. Operações básicas com números naturais e fracionários. Noções de conjunto. Sistema monetário nacional. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Raciocínio lógico.

#### PARA O EMPREGO DE AUXILIAR DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR I (AUXILIAR DE COZINHA/ AUXILIAR DE LACTÁRIO/ AUXILIAR DE LAVANDERIA) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais; Higiene na manipulação dos alimentos; prevenção de acidentes; higiene do manipulador de alimentos; Noções e técnicas de seleção de alimentos para o preparo de refeições; noções e conhecimentos de gêneros e produtos alimentícios utilizados no preparo das refeições; recebimento, armazenamento, acondicionamento e disposição desses gêneros; procedimentos para economia de energia elétrica e água. Limpeza, manutenção e organização dos utensílios e equipamentos de cozinha. Noções de Segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Resolução-RDC Anvisa nº 216/04. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Lactário: definições, organização, materiais e equipamentos. Boas Práticas Alimentares na Infância. Aleitamento Materno. Higiene dos Alimentos. Qualidade dos Alimentos. Função do profissional. Ética e postura profissional. Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais; Higiene na manipulação dos alimentos; prevenção de acidentes; higiene do manipulador de alimentos; Noções e técnicas de seleção de alimentos para o preparo de refeições; noções e conhecimentos de gêneros e produtos alimentícios utilizados no preparo das refeições; Conhecimentos de lavagem, secagem, separação, dobras, sujidades, tipos de enxoval, técnicas de dobras, controle de distribuição, higienização, armazenamentos, materiais de limpeza e tira manchas.

### ENSINO MÉDIO

#### PARA TODOS OS EMPREGOS DE ENSINO MÉDIO LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Sentido próprio e figurado. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação gráfica. Morfologia: adjetivo, advérbio, conjunção, pronome, preposição, substantivo e verbo (classificação e emprego). Sintaxe. Concordância e regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

#### MATEMÁTICA

Números inteiros e racionais: operações e propriedades. Grandezas proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Unidades de medida. Equação do 1º Grau. Resolução de situações-problema. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

#### ATUALIDADES

Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social no Brasil e no mundo. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica brasileira. Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional – amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet

#### PARA O EMPREGO DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL 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. 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. Conhecimentos em informática: MS-Windows 10 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016 ou versões mais recentes. MS-Word 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de



# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

## **PARA O EMPREGO DE AUXILIAR DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR II (AGENTE ESCOLAR/ SECRETARIA DE ESCOLA) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

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. Acidentes e Primeiros socorros. Prevenção de acidentes. Dimensão sobre trabalho de atendimento ao público. Deveres e obrigação do inspetor de alunos. Disciplina e vigilância dos alunos. Hierarquia na escola. Controle e movimentação do aluno. Orientação aos alunos quanto às normas da Escola. Ética do exercício profissional. Relações humanas no trabalho. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Noções gerais de higiene. Higiene e segurança nas escolas (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/higiene.pdf>). Escrituração Escolar: Escrituração referente ao docente, especialista e pessoal administrativo: a. Livro de escrituração escolar: - Tipos; - Finalidades; b. Instrumentos utilizados para o registro da vida escolar do aluno: Organização didática (matrícula; atas; transferências; ficha individual; histórico escolar; boletim escolar; diário de classe; declaração provisória de transferência; certificados; diplomas) Arquivo: Finalidade. Tipos. Importância. Organização. Processo de incineração, microfilmagem, informática. Regimento Escolar e Proposta Pedagógica. Quadro Curricular. Legislação aplicável. Uso de equipamentos de escritório. Documentação e arquivamento – geral e informatizado, agenda, formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Redação Oficial. Conhecimentos em informática: MS-Windows 10 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016 ou versões mais recentes. MS-Word 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

## **ENSINO SUPERIOR**

### **PARA TODOS OS EMPREGOS DE ENSINO SUPERIOR LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Sentido próprio e figurado. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação gráfica. Morfologia: adjetivo, advérbio, conjunção, pronome, preposição, substantivo e verbo (classificação e emprego). Sintaxe. Concordância e regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

### **MATEMÁTICA**

Números inteiros e racionais: operações e propriedades. Grandezas proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Unidades de medida. Equação do 1º Grau. Resolução de situações-problema. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

### **ATUALIDADES**

Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social no Brasil e no mundo. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica brasileira. Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional – amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet

### **CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS**

Autonomia da Escola; Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar; Currículo; Educação Inclusiva; Ensino e aprendizagem; Planejamento; Políticas, estrutura e organização da escola; Projeto Político Pedagógico; Tendências educacionais na sala de aula. Formação continuada; Participação e trabalho coletivo na escola; A construção do conhecimento; Concepções de educação e escola; Função social da escola; Os teóricos da educação; Tecnologias de informação e comunicação na educação.

## **PARA O EMPREGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS – 30H, PEB I – EDUCAÇÃO INFANTIL – 25H E PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – 40H) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**



# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

- BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Brasília: Ministério da Educação, 2017. 595p  
Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA BRASIL.  
FERREIRO, Emília. Reflexões Sobre Alfabetização, Editora Cortez; •  
FREIRE, Paulo. - Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. 43. ed., São Paulo: Paz e Terra, 2011  
[https://curriculo.cieb.net.br/assets/docs/Curriculo-de-referencia\\_EI-e-EF\\_2a-edicao\\_web.pdf](https://curriculo.cieb.net.br/assets/docs/Curriculo-de-referencia_EI-e-EF_2a-edicao_web.pdf)  
Lei nº 06/2011 – Anexo VI – Atribuições do Cargo, Disponível em:  
[https://sapl.assis.sp.leg.br/generico/viewerJS/viewerJS\\_index\\_html?cod\\_norma=12685#https://sapl.assis.sp.leg.br/sapl\\_documentos/norma\\_juridica/12685\\_texto\\_integral.odt?1635294116.79](https://sapl.assis.sp.leg.br/generico/viewerJS/viewerJS_index_html?cod_norma=12685#https://sapl.assis.sp.leg.br/sapl_documentos/norma_juridica/12685_texto_integral.odt?1635294116.79)  
Lei nº 9.394, 20 de Dezembro de 1996 - Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações; Lei nº 8.069. 13 de julho de 1990  
LERNER Delia Zunino. Ler E Escrever Na Escola: O Real, o Possível e o Necessário. PORTO ALEGRE: ARTMED, 2002  
LUCKESI, Cipriano Carlos. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM ESCOLAR, Ed. Cortez  
Material educacional nova escola: educação infantil: caderno do professor de São Paulo/ (organização Camila Camili). – 1. Ed. – São Paulo: Associação Nova Escola, 2021. – (Crianças pequenas; vol.1)  
Material educacional nova escola: educação infantil: caderno do professor de São Paulo/ (organização Camila Camili). – 1. Ed. – São Paulo: Associação Nova Escola, 2021. – (Crianças pequenas; vol.2)  
Material educacional nova escola: educação infantil: caderno do professor de São Paulo/ (organização Camila Camili). – 1. Ed. – São Paulo: Associação Nova Escola, 2021. – (Bebês; vol.1)  
<https://novaescola.org.br/materiaeducacional/sao-paulo/bebes>  
Material educacional nova escola: educação infantil: caderno do professor de São Paulo/ (organização Camila Camili). – 1. Ed. – São Paulo: Associação Nova Escola, 2021. – (Bebês; vol.2)  
<https://novaescola.org.br/materiaeducacional/sao-paulo/bebes>  
Material educacional nova escola: educação infantil: caderno do professor de São Paulo/ (organização Camila Camili). – 1. Ed. – São Paulo: Associação Nova Escola, 2021. – (Crianças bem pequenas; vol.1)  
<https://novaescola.org.br/material-educacional/sao-paulo/criancas-bem-pequenas>  
Material educacional nova escola: educação infantil: caderno do professor de São Paulo/ (organização Camila Camili). – 1. Ed. – São Paulo: Associação Nova Escola, 2021. – (Crianças bem pequenas; vol.2)  
<https://novaescola.org.br/material-educacional/sao-paulo/criancas-bem-pequenas>  
Metodologias ativas para uma educação inovadora: uma abordagem teórico-prática [recurso eletrônico] / Organizadores, Lilian Bacich, José Moran. – Porto Alegre: Penso, 2018 e-PUB.  
<https://curitiba.ifpr.edu.br/wpcontent/uploads/2020/08/Metodologias-Ativas-para-uma-Educacao-Inovadora-Bacich-e-Moran.pdf>  
PARRA, Cecília. Didática da Matemática: reflexões psicopedagógicas. Porto Alegre: ArtMed, 1996  
SÃO PAULO ( Estado) Secretaria de Estado da Educação de São Paulo SEDUC. Disponível em:  
[https://efape.educacao.sp.gov.br/curriculopaulista/wp-content/uploads/2023/02/Curriculo\\_Paulista-etapasEduca%C3%A7%C3%A3o-Infantil-e-Ensino-Fundamental-ISBN.pdf](https://efape.educacao.sp.gov.br/curriculopaulista/wp-content/uploads/2023/02/Curriculo_Paulista-etapasEduca%C3%A7%C3%A3o-Infantil-e-Ensino-Fundamental-ISBN.pdf)  
SÃO PAULO ( Estado) Secretaria de Estado da Educação  
<https://efape.educacao.sp.gov.br/curriculopaulista/educacao-infantil-e-ensino-fundamental/aprender-sempre-ef/>  
SÃO PAULO (Estado) Secretaria de Estado da Educação - Cadernos do Professor – anos Iniciais do Ensino Fundamental. Disponível em: <https://efape.educacao.sp.gov.br/curriculopaulista/educacao-infantil-e-ensinofundamental/materiais-de-apoi-2/>  
SOARES, Magda. Alfabetização: a questão dos métodos. São Paulo: Contexto, 2016  
SOARES, Magda. Alfabetar: toda criança pode aprender a ler e a escrever. São Paulo: Contexto, 2020.  
WEISZ, Telma O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2009.

## PARA O EMPREGO DE PEB II – ARTE – 30H

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Teoria e História da Arte. Movimentos artísticos. A arte no Brasil. Fundamentos da linguagem visual. Composição, cor, equilíbrio, espaço, estética, expressão, forma, luz, percepção, simetria, textura, volume. Gestalt. Arte e cultura Afro-brasileira. Manifestações culturais brasileiras e de outros povos. O ensino da arte na perspectiva da BNCC. A arte na educação: fundamentos, relevância social e cultural, métodos, criação, ensino e aprendizagem. O trabalho com diferentes materiais. Escultura, pintura e gravura. O lúdico e a arte. O desenvolvimento do pensamento estético. Fruição e reflexão. Linguagens de expressão através da arte: dança, teatro, música e artes visuais.

Bibliografia sugerida:

1. Brasil, Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. 4.1.2: Arte; e 4.1.2.2: Arte no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Brasília: MEC, 2017.
2. AMARAL, Aracy A. Arte para quê? A Preocupação Social na Arte Brasileira 1930-1970. Editora: Studio Nobel, 2003.
3. ARCHER, Michael. Arte contemporânea: uma história concisa. São Paulo: Martins Fontes, 2001.
4. ARGAN, Giulio Carlo. Imagem e Persuasão: Ensaio sobre o barroco. São Paulo: Companhia das Letras, 2004.
5. ARNHEIM, Rudolf. Arte & percepção visual: uma psicologia da visão criadora. São Paulo: Pioneira, 1986.
6. BARBOSA, Ana Mae (org). Arte-Educação: leitura no subsolo. 9ª edição. Editora Cortez, 2015.
7. BARBOSA, Ana Mae (org); Rejane Galvão Coutinho. Arte/educação como mediação cultural e social. Editora Unesp, 2009.
8. CAMELLA, Elaine. História da Arte: fundamentos semióticos - teoria e método em debate. Bauru, SP: EDUSC, 1998.



# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

9. COSTELLA, Antonio F. Introdução à Gravura e à Sua História. 1ª edição. Editora: Mantiqueira, 2006.
10. DEWEY, John. Arte como Experiência. Tradução de Vera Ribeiro. São Paulo: Martins Fontes, 2010. (Coleção Todas as Artes).
11. DONDIS, Donis. Sintaxe da Linguagem Visual. São Paulo: Martins Fontes, 1991.
12. FARTHING, Stephen. Tudo sobre arte I. Stephen Farthing [tradução de Paulo Polzonoff Jr. et ai.]. Rio de Janeiro: Sextante, 2011.
13. GOMPERTZ, Will. Isso é arte? 150 anos de arte moderna do impressionismo até hoje. Editora Zahar, 2013.
14. GUADAGNINI, Sílvia Regina. Sintaxe da linguagem visual. Londrina: Editora e Distribuidora Educacional S.A., 2017.
15. HARRISON, Charles. Modernismo: Movimentos da Arte Moderna. Cosac & Naify, 2001.
16. MARTINS, Mirian Celeste Ferreira Dias. Didática do ensino de arte: a língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer a arte. São Paulo: FTD, 1998.
17. PROSSER, Elisabeth Seraphim. Ensino de Artes. IESDE Brasil, 2012.
18. STANGOS, Nikos. Conceitos da Arte Moderna. 2ª ed. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor, 1991.
19. TIRAPELI, Percival. Arte Brasileira: arte moderna e contemporânea - figuração, abstração e novos meios. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2006.

## **PARA O EMPREGO DE PEB II – EDUCAÇÃO ESPECIAL – 30H CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Lei nº 9.394, 20 de Dezembro de 1996 - Diretrizes e Bases da Educação Nacional e sua alteração pela Lei nº12.796 artigos 58 a 61; Lei nº 8.069. 13 de julho de 1990

Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;

Lei nº 06/2011 – Anexo VI – Atribuições do Cargo, Disponível em:

[https://sapl.assis.sp.leg.br/generico/viewerJS/viewerJS\\_index\\_html?cod\\_norma=12685#https://sapl.assis.sp.leg.br/sapl\\_documentos/norma\\_juridica/12685\\_texto\\_integral.odt?1635294116.79](https://sapl.assis.sp.leg.br/generico/viewerJS/viewerJS_index_html?cod_norma=12685#https://sapl.assis.sp.leg.br/sapl_documentos/norma_juridica/12685_texto_integral.odt?1635294116.79)

Coleção "A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar" Fascículo 1, Fascículo 2, Fascículo 3, Fascículo 4, Fascículo 6, Fascículo 9, Fascículo 10;

GUENTHER, Z.C. Dotação e talento: reconhecimento e identificação. Revista do Centro de Educação – Cadernos: edição 2006 nº 28. Disponível em:

[https://www.researchgate.net/publication/277093740\\_Dotacao\\_e\\_talento\\_reconhecimento\\_e\\_identificacao](https://www.researchgate.net/publication/277093740_Dotacao_e_talento_reconhecimento_e_identificacao)

GUENTHER, Z.C. Reconhecimento, identificação e desenvolvimento de talentos, Revista Talinrea – 2:1-17, 2015.

Disponível em: [https://www.cucs.udg.mx/talineng/sites/default/files/adjuntos/02\\_03/03\\_reconhecimento.pdf](https://www.cucs.udg.mx/talineng/sites/default/files/adjuntos/02_03/03_reconhecimento.pdf)

Nota Técnica nº 04/2014/MEC/SECADI/DPEE; Instrução de 14/01/2015 publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo em 15/01/2015;

Resolução SE 61, de 11/11/2014;

Resolução nº 4 de 02/10/2009 CNE/CEB.

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. Ministério da Educação. Brasília, 2017. Disponível em:

<http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>. Acesso em 10/07/2018.

HEREDERO, E S. (2020) Diretrizes para o Desenho Universal para a aprendizagem (DUA). Disponível em:

[https://moodle.unesp.br/pluginfile.php/280971/mod\\_resource/content/2/Diretrizes%20para%20o%20Desenho%20Universal%20para%20a%20Aprendizagem.pdf](https://moodle.unesp.br/pluginfile.php/280971/mod_resource/content/2/Diretrizes%20para%20o%20Desenho%20Universal%20para%20a%20Aprendizagem.pdf)

BACICH L. E MORAN J. Metodologias ativas para uma educação inovadora: uma abordagem teórico-prática

[recurso eletrônico] / Organizadores, Lilian Bacich, José Moran. – Porto Alegre: Penso, 2018 e-PUB.

<https://curitiba.ifpr.edu.br/wp-content/uploads/2020/08/Metodologias-Ativas-para-uma-Educacao-Inovadora-Baciche-Moran.pdf>

## **PARA O EMPREGO DE PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA – 30 H CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Brasília: Ministério da Educação, 2017. 595p

SÃO PAULO (Estado) Secretaria de Estado da Educação de São Paulo SEDUC. Disponível em:

<https://www.educacao.sp.gov.br/curriculopaulista/>

Lei nº 06/2011 – Anexo VI – Atribuições do Cargo, Disponível em:

[https://sapl.assis.sp.leg.br/generico/viewerJS/viewerJS\\_index\\_html?cod\\_norma=12685#https://sapl.assis.sp.leg.br/sapl\\_documentos/norma\\_juridica/12685\\_texto\\_integral.odt?1635294116.79](https://sapl.assis.sp.leg.br/generico/viewerJS/viewerJS_index_html?cod_norma=12685#https://sapl.assis.sp.leg.br/sapl_documentos/norma_juridica/12685_texto_integral.odt?1635294116.79)

SÃO PAULO (Estado) Secretaria de Estado da Educação

<http://lereescrever.fde.sp.gov.br/SysPublic/Home.aspx>

SÃO PAULO (Estado) Secretaria de Estado da Educação

<https://efape.educacao.sp.gov.br/curriculopaulista/educacao-infantil-e-ensino-fundamental/aprendersempre-ef/>

FREIRE, Paulo. - Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. 43. ed., São Paulo: Paz e Terra, 2011

LUCKESI, Cipriano Carlos. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM ESCOLAR, Ed. Cortez

[https://curriculo.cieb.net.br/assets/docs/Curriculo-de-referencia\\_EI-e-EF\\_2a-edicao\\_web.pdf](https://curriculo.cieb.net.br/assets/docs/Curriculo-de-referencia_EI-e-EF_2a-edicao_web.pdf)

QUIDOTTI, Ana Maria; SALADINI, Ana Cláudia. Linguagem valorativa e descritiva do professor de Bracht, Valter. A constituição das teorias pedagógicas da educação física. Cadernos Cedes, ano XIX, nº 48.Ago/1999. Disponível em:

<https://www.scielo.br/j/ccedes/a/3NLKtc3KPprBBcvgLQbHv9s/?format=pdf&lang=pt>

MATTOS, Mauro Gomes de; NEIRA, Marcos Garcia. Educação Física infantil: Construindo o movimento na escola. Guarulhos, SP. Phorte, 1999



# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”**

SILVEIRA, Ana Aparecida Tavares et al. Educação física escolar e estratégias pedagógicas inclusivas: uma revisão integrativa. In: MEDEIROS, Janiara de Lima (Org.). Ensino e Educação: contextos e vivências. Campina Grande: Licuri, 2023, p. 154-171. v. 1. Disponível em: <https://editoralicuri.com.br/index.php/ojs/article/view/202>

SEABRA, Júnior. Educação física e inclusão educacional: entender para atender. Tese (Doutorado) – Faculdade de Educação Física, Universidade Estadual de Campinas, Campinas, 2012, p.87-123. Disponível em: <https://repositorio.unicamp.br/Acervo/Detalhe/882016>.

☐ Metodologias ativas para uma educação inovadora: uma abordagem teórico-prática [recurso eletrônico] / Organizadores, Lilian Bacich, José Moran. – Porto Alegre: Penso, 2018 e-PUB.

<https://curitiba.ifpr.edu.br/wp-content/uploads/2020/08/Metodologias-Ativas-para-uma-EducacaoInovadora-Bacich-e-Moran.pdf>

## **PARA O EMPREGO DE PEB II – INGLÊS – 30H**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

ANTUNES, Antonia Jayane da Silva e VALLE NETO, Valdemar Cordeiro. O ENSINO DA LÍNGUA INGLESA NA EDUCAÇÃO INFANTIL. Disponível em :

[https://monografias.ufrn.br/jspui/bitstream/123456789/4372/3/OEnsinoDaLinguaInglesa\\_Artigo\\_2016.pdf](https://monografias.ufrn.br/jspui/bitstream/123456789/4372/3/OEnsinoDaLinguaInglesa_Artigo_2016.pdf).

☐ A Base Nacional Curricular Comum (BNCC). Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Brasília, 2018.

☐ Lei nº 06/2011 – Anexo VI – Atribuições do Cargo, Disponível em:

[https://sapl.assis.sp.leg.br/generico/viewerJS/viewerJS\\_index\\_html?cod\\_norma=12685#https://sapl.assis.sp.leg.br/sapl\\_documentos/norma\\_juridica/12685\\_texto\\_integral.odt?1635294116.79](https://sapl.assis.sp.leg.br/generico/viewerJS/viewerJS_index_html?cod_norma=12685#https://sapl.assis.sp.leg.br/sapl_documentos/norma_juridica/12685_texto_integral.odt?1635294116.79)

☐ BRIGGS, Helen. Cientistas descobrem por que crianças têm facilidade de aprender mais de uma língua. Revista BBC News Brasil.

☐ GARDNER, Howard. A criança pré-escolar: como pensa e como a escola pode ensiná-la. Porto Alegre: Artes Médicas, 1994.

☐ HARMER, Jeremy. The practice of English Language Teaching. 4. Ed. London: Pearson Longman, 2007.

☐ KISHIMOTO, Tizuko Morchida (Org.) Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação. São Paulo: Cortez 1996.

☐ SÃO PAULO – Secretaria de Educação do Estado de São Paulo. Currículo do Estado de São Paulo



# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023 – Município de Assis/SP

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>EMPREGO:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

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

<b>NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?</b>	<input type="checkbox"/> <b>SIM</b>	<input type="checkbox"/> <b>NÃO</b>
<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 (cópia) deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para INDEPAC, localizado na Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)





# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

## ANEXO IV - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023 – Município de Assis/SP

Dados do candidato:

NOME:			
EMPREGO:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
TELEFONE:		CELULAR:	

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

Assinale a condição para solicitação da isenção (TOTAL OU PARCIAL) da taxa de inscrição:

- Ser estudante regularmente matriculado instituição de ensino pública ou privada e possuir renda mensal familiar inferior a 2 (dois) salários mínimos (nos termos do subitem 5.1.1 deste Edital) - (Lei Municipal nº 7.102/22)
- Estar na condição de desempregado (nos termos do subitem 5.1.2 deste Edital) - (Lei Municipal nº 7.102/22)
- Estar inscrito no CadÚnico para Programas Sociais, nos termos do Decreto nº 6.135/07 (nos termos do subitem 5.1.3 deste Edital) - (Lei Municipal nº 7.102/22)

NIS: \_\_\_\_\_ (preencher o NIS somente no caso de atendimento do item 5.1.3 do deste Edital.)

- Ser doadora de leite materno (nos termos do subitem 5.1.4 deste Edital) - (Lei Municipal nº 7.102/22)
- Ser eleitor voluntário, convocado e nomeado para prestação de serviço à Justiça Eleitoral (nos termos do subitem 5.1.5 deste Edital) - (Lei Municipal nº 7.102/22)
- Ter exercido a função de jurado no Tribunal do Júri, nos termos da Lei Federal nº 11.689/08 (nos termos do subitem 5.1.6 deste Edital) - (Lei Municipal nº 7.102/22)
- Ser doador de sangue (nos termos do subitem 5.1.7 deste Edital) - (Lei Municipal nº 7.048/22)
- Ser doador de medula óssea (nos termos do subitem 5.1.8 deste Edital) - (Lei Municipal nº 7.048/22)

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de inscrição amparado pelas disposições constantes no Capítulo 5 do Edital deste certame.

Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas **NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA** pela legislação do município de Assis/SP, 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, estarei sujeito às penalidades da Lei.

Firmo, através da presente, que li, aceito e tenho tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

Assis, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

## ANEXO V

### FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023 – Município de Assis/ SP

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>EMPREGO:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

Relação de Documentos entregues (Assinalar com um 'X'):

<input type="checkbox"/> <b>Título de Doutor na área de atuação do emprego.</b>
Especificação:
<input type="checkbox"/> <b>Título de Mestre na área de atuação do emprego.</b>
Especificação:
<input type="checkbox"/> <b>Pós-Graduação lato sensu na área de atuação do emprego.</b>
Especificação:
<input type="checkbox"/> <b>Curso de extensão / aperfeiçoamento no campo de atuação.</b>
Especificação:
<input type="checkbox"/> <b>Certificado ou comprovante de aprovação em Concurso.</b>
Especificação:
<input type="checkbox"/> <b>Certificado ou Atestado de conclusão de cursos e seminários</b>
Especificação:

**TENÇÃO:** Somente serão pontuados os documentos constantes da relação acima, conforme Edital. O envio destes documentos é de inteira responsabilidade do candidato, e tem como efeito pontuação extra, que será somada à nota da Prova Escrita Objetiva.

Assis, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

## ANEXO VI

### FORMULÁRIO DE CONCORRÊNCIA ÀS VAGAS RESERVADAS À POPULAÇÃO PRETA, PARDA OU INDÍGENA

Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023 – Município de Assis/ SP

Dados do candidato:

NOME:			
EMPREGO:			
INSCRIÇÃO:	RG:		
TELEFONE:	CELULAR:		

Candidato deseja concorrer às vagas reservadas à população preta, parda e indígena?

SIM  NÃO

Assinale a opção de cor/raça de acordo com condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:

- Preto(a)  
 Pardo (a)  
 Indígena

Eu, \_\_\_\_\_,

portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, venho por meio desta, requerer a inscrição como concorrente das vagas reservadas à população preta, parda e indígena, amparado pelas disposições constantes no Capítulo 6 do Edital deste certame.

Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas NORMAS PARA A REFERIDA CONCORRÊNCIA pela legislação do município de Assis/SP, 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, estarei sujeito às penalidades da Lei.

Firmo, através da presente, que li, aceito e tenho tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

Assis, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato