

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS
CONTRATO DE TRABALHO / CARTA DE REFERÊNCIA

Processo Seletivo nº 01/2017 – IGEVE – Instituto de Gestão Educacional e Valorização do Ensino

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo

Eu, _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da carteira de identidade RG nº _____, inscrito no CPF/MF, sob o nº _____, domiciliado em _____, Estado de _____, residente no endereço sito à _____, representante legal da empresa/Entidade/Instituição/Pessoa Física, DECLARO, para fins de direito, sob as penas da lei, o sr(a), _____, RG nº _____ e CPF/MF _____, trabalhou no cargo de _____, sob minha supervisão pessoal, no período compreendido de ____/____/____ até ____/____/____, sempre realizando suas atividades de forma proba e correla, não havendo nada que a desabone durante todo o período de suas atividades.

Fico ciente através desse documento que a falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, passível de apuração na forma da Lei bem como pode ser enquadrada como Litigância de Má Fé.

Nada mais a declarar, e ciente das responsabilidades pelas declarações prestadas, firmo e dou fé do presente.

_____, ____ de _____ de 2018.

ASSINATURA DO SUBSCRITOR: _____

(Reconhecer firma)

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLAVIA MARIA PALAVERI. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse

<http://e-processo.ice.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 2-258P-6Q1M-4JPD-2KMW



PREFEITURA DE JALES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE ABERTURA – PROCESSO SELETIVO 01/2017

De ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito, a Prefeitura do Município de Jales, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ /MF sob o nº. 45.131.885/0001-04, com sede administrativa na Rua Cinco, nº. 2.266, Centro, Jales/SP, CEP: 15.700-010, a Comissão Especial do Processo Seletivo, no uso de suas atribuições, torna públicas as instruções relativas à realização do Processo Seletivo Público para preenchimento de vagas das funções públicas do quadro dos Profissionais do Magistério Público da Educação Básica do Município de Jales.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 1.2. As funções, os códigos das funções (Cód.), o número de vagas por função, a escolaridade mínima e demais requisitos necessários para habilitação, a jornada semanal de trabalho e os valores dos respectivos vencimentos, são os constantes da Tabela abaixo.

<i>Cód.</i>	<i>Função</i>	<i>Vagas</i>	<i>Escolaridade</i>	<i>Jornada de Trabalho</i>	<i>Valor da hora aula</i>
001	Professor de Educação Básica I – PEB I	Cadastro de reservas e eventuais substituições.	Curso Normal Superior com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil; ou Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil; ou Licenciatura em Pedagogia e habilitação de 2º grau para o magistério, ou equivalente, com formação para as séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil; ou habilitação adquirida através de Programa Especial de Formação Pedagógica Superior, qualquer que seja a nomenclatura do curso, com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil.	Até 40 horas/ semanais.	R\$ 18,19
002	Professor de Educação Básica I – PEB I – Educação Física	Cadastro de reservas e eventuais substituições.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de licenciatura plena na área de Educação Física.	Até 40 horas/ semanais.	R\$ 18,19
003	Professor de Educação Básica I – PEB I – Arte	Cadastro de reservas e eventuais substituições.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura plena em Educação Artística, Artes ou Linguagens Específicas, Artes Visuais, Artes Cênicas (Teatro), Artes Plásticas, Música/Educação Musical, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	Até 40 horas/ semanais.	R\$ 18,19
004	Professor de Atendimento Educacional Especializado – AEE	Cadastro de reservas e eventuais substituições.	Curso superior, Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria ou formação superior em área correspondente, complementação nos termos da legislação vigente.	Até 40 horas/ semanais.	R\$ 18,19
005	Professor de Educação Especial – Libras	Cadastro de reservas e eventuais substituições.	Diploma ou Certificado de curso de Graduação ou de Pós-graduação em Letras – Libras; Certificado de Proficiência em Libras, expedida pelo MEC; Certificado de conclusão de curso de Libras, no mínimo 120 (cento e vinte) horas; Habilitação ou Especialização em Deficiência Auditiva com carga horária em Libras.	Até 40 horas/ semanais.	R\$ 18,19

- 1.3. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, em caráter temporário, das vagas relacionadas na Tabela no item 1.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo e serão providas mediante admissão dos candidatos nele habilitados observada a disponibilidade financeira e de conveniência da Administração.
- 1.3.1. Os candidatos aprovados passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Processo Seletivo, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.
- 1.3.2. Após a divulgação da homologação do Processo Seletivo, todos os atos referentes ao Processo Seletivo deverão ser acompanhados pelo candidato no site da Prefeitura do Município de Jales (<http://www.jales.sp.gov.br/>) no link *Concursos e Atribuições*.
- 1.4. Os vencimentos, valor da hora/aula, mencionados na Tabela do item 1.2 referem-se ao mês de janeiro de 2017 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura Municipal de Jales aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.
- 1.5. Os Anexos, parte integrante deste Edital são os que seguem:
 - 1.5.1. Anexo I - Descrições sumárias das atribuições das funções.
 - 1.5.2. Anexo II – Programas das Provas.
 - 1.5.3. Anexo III – Formulário para interposição de recursos.
 - 1.5.4. Anexo IV – Formulário para solicitação de condição especial para realização das provas.
 - 1.5.5. Anexo V – Formulário para entrega dos títulos.

2. DAS INSCRIÇÕES

INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão do Processo Seletivo ou das bancas examinadoras.
 - 2.2.1. Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.
- 2.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.
 - 2.3.1. **Não é permitido ao candidato inscrever-se para mais de uma função, pois poderá haver coincidência de data/horário de aplicação das provas.**
 - 2.3.2. Caso seja efetuada mais de uma inscrição para as funções, será considerado, para efeito deste Processo Seletivo, aquele em que o candidato estiver presente na prova objetiva sendo considerado ausente nas demais opções.
- 2.4. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Processo Seletivo e no ato da contratação, irá satisfazer as seguintes condições:
 - a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condições de igualdade de direitos com os brasileiros; em caso de nacionalidade portuguesa, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
 - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - e) estar com o CPF regularizado;
 - f) comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para a função e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da contratação, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
 - g) submeter-se, por ocasião da convocação para posse, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório;
 - h) apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e quanto ao recebimento de proventos decorrentes de aposentadorias e pensões;

- i) preencher as exigências para provimento da função segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
- j) não ter sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, bem como não ter sido demitido por justa causa ou a bem do serviço público.
- 2.5. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.4, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.5.1. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet no período das **9 horas do dia 25/09/2017 às 23h59min do dia 26/10/2017**.
- 2.5.2. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Processo Seletivo e do IBAM.
- 2.5.3. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br.
- 2.6. **O valor das inscrições para todas as funções é de R\$ 72,00 (setenta e dois reais).**
- 2.7. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção da função para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital.
- 2.8. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Jales e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Processo Seletivo Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.9. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção da função.
- 2.9.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.10. Não haverá devolução da importância paga seja qual for o motivo alegado.
- 2.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Processo Seletivo para terceiros, para outros Processos Seletivos ou para outra função.
- 2.11. Não será concedida isenção do valor da inscrição, exceto ao candidato amparado pela Lei Municipal nº 4.642/2017, desde que atendido o disposto no Capítulo 3 deste Edital.
- 2.12. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.13. Caso o candidato **não deficiente** necessite de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF.PREFEITURA MUNICIPAL DE JALES – PROCESSO SELETIVO 01/2017 no mesmo período destinado às inscrições **(25/09/2017 a 26/10/2017)**, IMPRETERIVELMENTE.
- 2.13.1. O formulário para solicitação de condição especial consta do Anexo IV deste Edital.
- 2.13.2. Além do requerimento mencionado no item 2.13.1, o candidato deverá, **obrigatoriamente**, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
- 2.13.3. Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.13.2.
- 2.13.4. Para efeito do prazo estipulado no item 2.13, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 2.13.5. **O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial ao seu destino.**
- 2.13.6. O candidato que não encaminhar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo mencionado no item 2.13.2 até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de atendimento especial:

Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM
Processo Seletivo 01/2017 – Prefeitura Municipal de Jales
Solicitação de Condição Especial e Laudo Médico
Caixa Postal 68.021
CEP 04045-972

- 2.13.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

- 2.13.8. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.14. O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do e-mail: atendimento@ibamsp-concursos.org.br e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
- 2.14.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo (a) candidato (a) no formulário de Inscrição.
- 2.14.2. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no Item 2.14 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.15. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Processo Seletivo, poderá solicitar esta opção para critério de desempate. O documento comprobatório deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF.PREFEITURA MUNICIPAL DE JALES – PROCESSO SELETIVO 01/2017 no mesmo período destinado às inscrições (25/09/2017 a 26/10/2017), IMPRETERIVELMENTE.
- 2.15.1. O candidato que não atender ao item 2.15 deste Capítulo não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

Modelo do Envelope para envio de documento comprobatório da condição de jurado

Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM
Processo Seletivo 01/2017 – Prefeitura Municipal de Jales
Documento da condição de jurado para situação de desempate
Caixa Postal 68.021
CEP 04045-972

- 2.16. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 4 do presente Edital.

PROCEDIMENTOS PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

- 2.17. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, **das 9 horas do dia 25/09/2017 às 23h59min do dia a 26/10/2017**, (horário de Brasília) e para inscrever-se o candidato deverá:
- 2.17.1. acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br.
- 2.17.2. Localizar o *link* correlato ao presente Processo Seletivo.
- 2.17.3. Ler, **na íntegra e atentamente**, este Edital.
- 2.17.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição optando pela função que deseja concorrer.
- 2.17.5. Conferir e transmitir os dados informados.
- 2.17.6. Imprimir o boleto bancário.
- 2.17.7. Efetuar o pagamento do boleto.
- 2.18. Para pagamento do valor da inscrição (item 2.6) será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado **até o dia 27/10/2017** respeitado o horário bancário.
- 2.18.1. Para segurança do candidato, aconselha-se que o pagamento do boleto seja feito, **preferencialmente**, na rede bancária.
- 2.18.2. **O IBAM e a Prefeitura Municipal de Jales não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
- 2.18.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, **até o dia 27/10/2017**, caso contrário, não será considerado.
- 2.18.4. 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.
- 2.18.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque ou fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.

- 2.18.5.1. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
- 2.18.6. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;
- 2.18.6.1. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.
- 2.18.7. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **dois dias** úteis após o pagamento do boleto através endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) no link correlato ao presente Processo Seletivo.
- 2.18.8. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link "área do candidato" digitar seu C.P.F e data de nascimento. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**
- 2.18.8.1. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas a sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: atendimento@ibamsp-concursos.org.br
- 2.18.8.2. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.
- 2.18.8.3. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.
- 2.18.8.4. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente se o dado a ser corrigido for utilizado como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.18.9. O candidato inscrito **não deverá** enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 2.18.10. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura Municipal de Jales não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.18.11. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.
- 2.18.12. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.18.13. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.
- 2.18.13.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.
- 2.18.13.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.

3. ISENÇÃO PARA CANDIDATOS INSCRITOS NO CadÚnico

ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

- 3.1. Amparado pela Lei Municipal nº 4.642, de 18 de abril de 2017, poderá o candidato inscrito no CadÚnico solicitar a isenção no pagamento da inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br, no período de **9 horas de 26 de setembro de 2017 às 23h59min de 27 de setembro de 2017**;
 - localizar, no site, o "link" deste Processo Seletivo;
 - preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados;
 - transmitir os dados, conforme informação constante na página;
 - imprimir o requerimento;
 - assinar o requerimento;

g) encaminhar por SEDEX – até o dia **28 de setembro de 2017** – em envelope com a indicação "REF: REQUERIMENTO E DOCUMENTAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO – PREFEITURA DE JALES – PROCESSO SELETIVO 01/2017", os seguintes documentos:

g.1. requerimento de solicitação de isenção da inscrição;

g.2. cópia autenticada do(s) documento(s) que comprove(m):

a) Indicação do número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

b) Declaração fornecida pelo órgão gestor municipal do CadÚnico que o cadastro da família está atualizado e que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.1.1. O encaminhamento ou a entrega dos documentos referidos nas alíneas "g" até "g.2", deverá ser feito **unicamente** por SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA DE JALES – PROCESSO SELETIVO 01/2017 no período de **26 a 28/09/2017**, IMPRETERIVELMENTE.

3.1.2. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 3.1.1., deste Edital.

3.1.3. Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

3.1.4. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da inscrição.

3.1.5. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.

3.1.6. Às 23h59min de **27 de setembro de 2017**, o requerimento de isenção do pagamento da inscrição não estará mais disponibilizado no site.

3.2. Todas as informações prestadas no requerimento de pedido de isenção do pagamento da inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos entregues, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.

3.3. O candidato deverá, a partir do dia **09 de outubro de 2017**, acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.4. O candidato que tiver:

a) seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

b) seu pedido de isenção de taxa de inscrição indeferido e queira protocolar/interpor recurso deverá observar o disposto no edital de resultado de pedido de isenção da inscrição a ser divulgado em **08 de outubro de 2017**.

3.5. A partir das 10 horas de **09 de outubro de 2017**, o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e verificar o resultado do recurso interposto.

3.5.1. O candidato que tiver o recurso indeferido e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente o "link" próprio na página deste Processo Seletivo, no site www.ibamsp-concursos.org.br, clicar em "área do candidato", digitar seu CPF e data de nascimento, imprimir o boleto bancário, bem como proceder ao correspondente pagamento, com o valor da inscrição plena, até o último dia do período das inscrições, devendo observar o disposto no Capítulo 2 deste Edital.

3.5.2. O candidato que não obtiver o benefício da isenção da inscrição deverá proceder ao recolhimento do valor correspondente para ter sua inscrição efetivada.

3.5.3. Às 23h59min horas de **26 de outubro de 2017**, o formulário de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.

4. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. A participação de candidato com deficiência no presente Processo Seletivo será assegurada nos termos da Lei 13.146 de 06/07/2015, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

4.1.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada função observada a aptidão plena para o exercício das atribuições da função escolhida.

- 4.1.2. Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para as pessoas com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
- 4.1.3. O disposto nos itens 4.1.1 e 4.1.2 não terão incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.
- 4.2. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições da função, especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.
- 4.2.1. Os deficientes somente poderão disputar funções cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 4.3. Conforme o disposto pelo artigo 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 4.3.1. A entrega do laudo mencionado no item 4.3 é obrigatória (documento original ou cópia autenticada).
- 4.3.2. O laudo entregue deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível, sob pena de não ser considerado.
- 4.3.3. O laudo terá validade apenas para esse Processo Seletivo e não será devolvido.
- 4.3.4. O laudo médico mencionado no item 4.3 deverá ser enviado por meio de SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF.PREFEITURA MUNICIPAL DE JALES– PROCESSO SELETIVO 01/2017 no mesmo período destinado às inscrições (de 25/09/17 até o dia 26/10/2017), IMPRETERIVELMENTE.
- 4.3.4.1. Para efeito do prazo estipulado no item 4.3.4, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 4.3.4.2. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial a seu destino.
- 4.3.5. Caso necessite de condição especial para a realização da prova, o candidato com deficiência deverá enviar, juntamente com o laudo mencionado no item 4.3, requerimento constante do Anexo IV deste Edital contendo informações COMPLETAS E DETALHADAS quanto à condição.
- 4.3.5.1. A não solicitação de recursos especiais, ou a solicitação feita intempestivamente, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de atendimento especial:

Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM
Processo Seletivo 01/2017 – Prefeitura Municipal de Jales
Solicitação de Condição Especial e Laudo Médico
Caixa Postal 68.021
CEP 04045-972

- 4.4. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal indicado pela Coordenação do IBAM na folha de respostas.
- 4.4.1. No caso de utilização de leitor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a Prefeitura Municipal de Jales e/ou o IBAM serem responsabilizados, posteriormente, por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.
- 4.5. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 4.6. A realização das provas em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade do candidato fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.
- 4.7. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 4.8. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 4.9. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.

- 4.10. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 4.11. **O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, nota de corte, duração, data, horário e local de realização das provas.**
- 4.12. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por função e de listagem especial.
- 4.13. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.
- 4.14. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente permanecendo somente na lista de classificação geral.
- 4.15. O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias das funções, será desclassificado do Processo Seletivo.
- 4.16. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 4.17. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.
- 4.18. Os documentos encaminhados não serão devolvidos.
- 4.19. O Edital de divulgação da relação de solicitações de inscrições deferidas e indeferidas para a concorrência no presente Processo Seletivo como candidato com deficiência está prevista para o dia 10/11/2017 no *Diário Oficial Eletrônico do Município de Jales* (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/jales>) e no site do IBAM e da Prefeitura.
- 4.20. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções contidas no Edital mencionado no item 4.19.
- 4.20.1. O candidato que não interpuser recurso no prazo estipulado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

5. DAS PROVAS E SEU JULGAMENTO

5.1. A seleção dos candidatos será realizada nas seguintes etapas:

- **Provas objetivas** de caráter classificatório e eliminatório para todos os candidatos;
- **Provas de títulos** de caráter classificatório para todos os candidatos habilitados nas provas objetivas.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. As provas objetivas terão duração de três horas com a seguinte composição:

Funções	Área do Conhecimento	Número de itens
Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica I - Educação Física, Professor de Educação Básica I - Arte, Professor de Atendimento Educacional Especializado – AEE, Professor de Educação Especial/Libras	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Pedagógicos e de Legislação	10
	Conhecimentos Específicos	10

6.1.1. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas e para cada acerto será computado 1 (um) ponto.

6.2. Para ser considerado habilitado na prova objetiva os candidatos deverão enquadrar-se no corte estabelecido na tabela abaixo.

Função	Critérios para habilitação na prova objetiva
Professor de Educação Básica I	Estar entre os 280 candidatos com melhor nota, mais os empatados na última nota considerada para esse fim e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos na prova objetiva.
Professor de Educação Básica I – Educação Física	Estar entre os 25 candidatos com melhor nota, mais os empatados na última nota considerada para esse fim e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos na prova objetiva.

. Professor de Educação Básica I – Arte . Professor de Atendimento Educacional Especializado – AEE, . Professor de Educação Especial/Libras	Estar entre os 20 candidatos com melhor nota, mais os empatados na última nota considerada para esse fim e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos na prova objetiva.
---	---

- 6.2.1. Os candidatos que não estiverem na margem estabelecida na Tabela acima e aqueles que não obtiverem 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova objetiva, mesmo estando na margem acima, serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo.
- 6.3. **A prova objetiva, para todas as funções, tem como data prevista para aplicação o dia 19 de novembro de 2017.**
- 6.3.1. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 6.3.2. Havendo alteração da data prevista no item 6.3, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 6.3.3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no dia **10 de novembro de 2017** no *Diário Oficial Eletrônico do Município de Jales* (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/jales>) e no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br.
- 6.3.3.1. O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 6.3.3.2. Não serão encaminhados informativos a candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 6.3.3.3. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Jales não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 6.3.3.4. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa devendo o candidato acompanhar no *Diário Oficial Eletrônico do Município de Jales* (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/jales>) a publicação do Edital de Convocação para as provas.
- 6.4. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Jales não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos sendo as publicações oficiais aquelas realizadas nos sites do IBAM e no *Diário Oficial Eletrônico do Município de Jales* (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/jales>).
- 6.5. As provas escritas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.
- 6.5.1. A prova objetiva avaliará o conhecimento dos candidatos nos conteúdos constantes do Anexo II deste Edital.
- 6.6. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no *Diário Oficial Eletrônico do Município de Jales* (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/jales>) e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 6.6.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário divulgado no Edital de Convocação para fechamento dos portões.
- 6.6.2. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 6.6.2.1. Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato no local da prova após o horário estabelecido para fechamento dos portões.
- 6.6.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 6.6.4. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.
- 6.6.5. O IBAM e a Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Processo Seletivo já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

- 6.6.6. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 6.6.7. A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do mesmo e resultará na eliminação do Processo Seletivo.
- 6.7. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, e dentro do prazo de validade, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
- 6.7.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de inscrição: Boleto Bancário pago.
- 6.7.1.1. O comprovante de inscrição – boleto bancário pago – não terá validade como documento de identidade.
- 6.7.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 6.7.
- 6.7.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 6.7.3.1. Documentos vencidos, violados e rasurados não serão aceitos.
- 6.7.4. 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 apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 6.7.4.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 6.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, e preenchimento de formulário específico.
- 6.8.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 6.8.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.8.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade.
- 6.9. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 6.9.1. Após a assinatura da lista de presença e recebimento por parte do candidato da folha de respostas, o mesmo somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 6.10. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 6.11. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 6.11.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 6.11.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 6.11.3. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 6.11.4. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

- 6.11.5. O IBAM e a Comissão do Processo Seletivo poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
- 6.11.5.1. Aconselha-se que os candidatos levem consigo, no dia da prova, apenas o documento de identificação e caneta esferográfica para resolução de sua prova.
- 6.12. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a terceiros, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
- 6.12.1. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 6.13. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 6.13.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 6.13.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 6.13.3. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 6.13.4. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 6.13.5. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 6.13.6. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 6.13.7. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 6.13.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 6.14. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 6.14.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 6.15. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 6.15.1. Somente após decorrido o tempo de **uma hora e meia** de início das provas, o candidato poderá deixar definitivamente a sala de aplicação.
- 6.15.1.1. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 6.15.1.2. Somente após decorrido o tempo de uma hora e meia o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
- 6.15.1.3. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios além do descrito no item 6.15.1.2.
- 6.15.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
- 6.15.3. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos devendo assinar a ata de sala para comprovar tal fato.
- 6.16. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

- 6.16.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 6.16.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 6.16.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 6.16.4. Exceto no caso previsto no item 6.16, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 6.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala.

7. DA PROVA DE TÍTULOS

- 7.1. Haverá prova de Títulos de caráter classificatório para todos os candidatos habilitados na prova escrita, na proporção descrita no item 6.2 e 6.2.1.
- 7.2. **Os títulos deverão ser entregues na mesma data/horário/local de realização das provas objetivas.**
- 7.3. A prova de títulos visa valorizar a formação acadêmica do candidato.
- 7.4. Os pontos dos títulos serão somados ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.
- 7.5. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.
- 7.6. Serão considerados como títulos apenas os relacionados nas Tabelas a seguir, limitada à pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecidos nas Tabelas a seguir.

TÍTULOS			
TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (pontos)	VALOR MÁXIMO (pontos)	COMPROVANTES
Doutorado em Educação.	3,0	3,0	Diploma e/ou certificado/certidão
Mestrado em Educação	2,0	2,0	
Curso de Especialização, Nível Superior – Latu-Sensu com carga horária mínima de 360 horas, em Educação	1,0	1,0	Diploma e/ou certificado/certidão acompanhados de Histórico Escolar

- 7.7. Quando o documento relativo à formação acadêmica não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.
- 7.8. Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, função e assinatura do responsável, data do documento e, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data da homologação do respectivo título;
- 7.9. No caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação (especialização), deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso;
- 7.10. No histórico escolar, deverá constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese).
- 7.11. Serão analisados, apenas os títulos que contenham as cargas horárias dos cursos e forem apresentados em cópias autenticadas.
- 7.12. Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso, devidamente autenticadas em cartório.
- 7.13. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e conseqüente valoração.
- 7.14. Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos.
- 7.15. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.

- 7.16. O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.
- 7.17. No ato de entrega de títulos, o candidato deverá entregar, preenchido e assinado o formulário constante do Anexo V. Juntamente com o formulário preenchido deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado.
- 7.18. Será admitida a entrega de títulos por intermédio de Procurador, desde que seja apresentado instrumento público ou particular, que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhado de cópias autenticadas dos documentos de identidade do candidato e de seu Procurador.
- 7.19. No caso de instrumento público, não há necessidade de reconhecimento de firma.
- 7.20. O candidato que utilizar Procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas por ele, arcando com as consequências de eventuais erros.
- 7.21. Somente serão analisados os documentos cujas cópias sejam autenticadas (que não serão devolvidas em hipótese alguma) e entregues no prazo estabelecido, e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo. Não serão analisados os documentos originais e as cópias simples.
- 7.22. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.
- 7.23. O protocolo da relação de títulos, com o carimbo do órgão receptor e assinatura do responsável pelo recebimento dos documentos, será entregue ao candidato após o recebimento.
- 7.24. Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 7.25. Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo e no Edital de Convocação.
- 7.26. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no item 7.6, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Processo Seletivo.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

- 8.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada função.
- 8.2. A pontuação final do candidato corresponderá à nota da prova objetiva e, conforme o caso, a somatória das notas obtidas nas avaliações que participou.
- 8.3. Serão emitidas duas listas:
 - a) Lista geral, contendo todos os candidatos habilitados.
 - b) Lista especial, **contendo os deficientes** habilitados.
- 8.3.1. Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 8.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
 - a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - b) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - c) candidato com maior nota na Prova de Títulos, quando for o caso;
 - d) candidato com maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
 - e) candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Processo Seletivo desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital para utilização desse critério de desempate.
- 8.5. Persistindo ainda o empate, poderá ser realizado sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da convocação para nomeação.
- 8.6. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação.
- 9.1.1. Os gabaritos preliminares serão divulgados exclusivamente pela internet nos sites do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura Municipal de Jales na data constante da capa do Caderno de Questões.
- 9.2. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem e que respeitem rigorosamente o disposto neste Edital.
- 9.3. O recurso deverá ser encaminhado ao Presidente da Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Jales e protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura, localizado na Rua Cinco, nº 2266 – Centro- Jales/SP, no horário das 09 às 16 horas, conforme formulário constante do Anexo III deste Edital.
- 9.4. Será admitida interposição de recurso por intermédio de Procurador, desde que seja apresentado instrumento público ou particular, que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhado de cópias autenticadas dos documentos de identidade do candidato e do Procurador.
- 9.4.1. No caso de instrumento particular, não há necessidade de reconhecimento de firma.
- 9.4.2. O candidato que utilizar Procurador na fase de recursos assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu Procurador, arcando com as consequências de eventuais erros cometidos.
- 9.5. Os recursos deverão ser digitados e redigidos em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquem sua interposição dentro do prazo estabelecido.
- 9.5.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 9.6. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso.
- 9.6.1. Documentos eventualmente anexados serão desconsiderados.
- 9.7. Será liminarmente indeferido o recurso:
- que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação objetiva, lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
 - que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
 - interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
 - em formulário diverso do estabelecido no Anexo III;
 - que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
 - apresentado em letra manuscrita;
 - cujas fundamentações não correspondam à questão recorrida;
 - cujos teores desrespeitem a Banca Examinadora;
 - contra terceiros;
 - em coletivo.
 - que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 9.8. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso, bem como recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 9.9. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 9.9.1. A pontuação relativa à questão anulada será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar, independente de terem recorrido.
- 9.10. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na (s) alternativa (s) considerada (s) correta (s) para a questão de acordo com o gabarito definitivo.
- 9.11. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a habilitação ou desclassificação do mesmo.
- 9.12. A decisão dos recursos interpostos será divulgada *Diário Oficial Eletrônico do Município de Jales* (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/jales>) e/ou nos sites do IBAM e da Prefeitura.

- 9.12.1. A divulgação da decisão de recursos contra os gabaritos ocorrerá coletivamente, por função.
- 9.13. O candidato que desejar tomar ciência das manifestações proferidas pelas Bancas Examinadoras deverá, na(s) data(s) e forma(s) estabelecida(s) no Edital de decisão de recursos, comparecer, pessoalmente no local onde efetuou o protocolo do recurso.
- 9.14. A Banca Examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.15. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

10. DA INVESTIDURA NA FUNÇÃO

- 10.1. A admissão dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Administração, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e as condições dispostas no item 2.4 deste Edital.
- 10.2. A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a contratação.
- 10.3. Independentemente da aprovação nas provas, os candidatos somente serão contratados se aprovados nos exames médicos realizados.
- 10.4. O contato realizado pela Prefeitura Municipal de Jales com o candidato, por telefone ou correspondência, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação de não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar o *Diário Oficial Eletrônico do Município de Jales* (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/jales>), a publicação das respectivas convocações.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 11.2. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.
- 11.3. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.
- 11.4. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
 - apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
 - não apresentar o documento que bem o identifique;
 - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
 - ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
 - for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;
 - prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;

- o) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
- 11.5. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 11.6. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo, convocações, avisos e resultados até sua homologação serão publicados no *Diário Oficial Eletrônico do Município de Jales* (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/jales>) e divulgados no site www.ibamp-concursos.org.br sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Processo Seletivo por esses meios.
- 11.7. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.
- 11.8. A Prefeitura Municipal de Jales e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Processo Seletivo, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 11.9. A Prefeitura Municipal de Jales e o IBAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- Endereço residencial não atualizado.
 - Endereço de difícil acesso.
 - Endereço eletrônico incorreto ou não atualizado.
 - Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
 - Correspondência recebida por terceiros
- 11.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo *Diário Oficial Eletrônico do Município de Jales* (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/jales>) e pelos sites do IBAM, as eventuais retificações.
- 11.11. A Prefeitura Municipal de Jales e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 11.12. O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 11.13. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito de Jales.
- 11.14. A publicação dos atos relativos à convocação para posse e nomeação, após a homologação do Processo Seletivo, serão de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Jales.
- 11.15. Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões, relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através do *Diário Oficial Eletrônico do Município de Jales* (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/jales>) e do site do IBAM.
- 11.16. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 11.17. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 11.18. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão designada para a realização do presente Processo Seletivo e pelo IBAM, no que couber.

Jales, 23 de setembro de 2017.

(membros da Comissão)

**ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES (conforme legislação em vigor)
PROCESSO SELETIVO 01/2017
PREFEITURA MUNICIPAL DE JALES**

Professor de Educação Básica I - PEB I

Descrição das funções (atribuições / responsabilidades):

- ✓ Propor, participar e avaliar as propostas político-educacionais para a Educação Básica; executar atividades de planejamento, de ensino, pedagógicas e administrativas; identificar, diagnosticar, encaminhar e/ou atender os educandos com dificuldades específicas; controlar informações inerentes ao processo educacional; controlar, preparar, confeccionar e sugerir aquisições de materiais e equipamentos técnico-pedagógicos; manter relacionamento ético profissional e integrado no ambiente de trabalho e junto à comunidade e refletir em seu desempenho uma postura pedagógica, política e filosófica clara da educação, assegurando o desenvolvimento e aperfeiçoamento da política educacional no município e outras atividades determinadas pelo superior imediato.

Professor de Educação Básica I - PEB I (Educação Física)

Descrição da função (atribuições / responsabilidades):

- ✓ Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, elaborar e cumprir plano de trabalho; zelar pela aprendizagem do aluno; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação escola/família/comunidade; responsabilizar-se pelo atendimento aos fins educacionais da escola e ao processo ensino aprendizagem; proporcionar vivências nas atividades esportivas, atividades rítmicas e expressivas, de cultura corporal, desenvolvendo jogo, ginástica e esporte; formar alunos que sejam capazes de participar de atividades corporais, adotando atitudes de respeito mútuo, dignidade e solidariedade; conhecer, valorizar, respeitar e desfrutar da pluralidade da manifestação da cultura corporal; conhecer a diversidade de padrões de saúde, beleza e desempenho existentes nos diferentes grupos sociais.

Professor de Educação Básica I – Arte

Descrição da função (atribuições / responsabilidades):

- ✓ Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; Cumprir e apresentar plano de trabalho, segundo as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e o Projeto Político Pedagógico de sua unidade escolar; Orientar, dirigir e ministrar o ensino do conteúdo integralmente, conforme o programa planejado e a carga horária da Matriz Curricular; Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com o Professor Coordenador Pedagógico; - Ministrar aulas dos conteúdos definidos nos planos de aula, por meio de metodologia de caráter inovador, zelando pela aprendizagem dos alunos; Controlar diariamente a frequência dos alunos e fazer os devidos encaminhamentos; Elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação individual e coletiva baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade de assimilação demonstrada pela classe, com a finalidade de verificar o aproveitamento dos alunos e a eficácia dos métodos adotados; Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos e dar ciência aos mesmos e aos seus responsáveis; Elaborar registros do desempenho dos alunos nas atividades desenvolvidas e encaminhar ao Diretor e Professor Coordenador Pedagógico da unidade escolar; Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar de reuniões, atividades e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado; Participar de reuniões de pais, de HTPC e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; Promover o processo simbólico inerente ao ser humano através das linguagens gestual, visual, sonora, corporal, verbal em situações de produção e apreciação, construindo com os alunos a relação dialética entre o eu e o outro, entre diferentes contextos culturais e diante de múltiplas manifestações artísticas; Compreender, ampliar e construir conceitos sobre as linguagens da arte a partir de saberes estéticos, artísticos e culturais, tais como: história da arte, filosofia da arte, práticas culturais, relações entre arte e sociedade e o fazer artístico; Compreender a aula de arte como um processo dinâmico, um ato comunicativo dialógico, ético e estético e como espaço de constituição de seres humanos dotados de autonomia, sensibilidade, criticidade e inventividade; Identificar e selecionar processos de formação contínua, buscando modos de atualizar-se, participando da vida cultural de sua região; Analisar criticamente propostas curriculares de Arte e participar dos debates e processos de formação contínua oferecidos pelas instituições culturais e educacionais.

Professor de Atendimento Educacional Especializado – AEE

Descrição da função (atribuições / responsabilidades):

- ✓ Atender alunos com deficiência, alunos com transtornos globais do desenvolvimento, alunos com altas habilidades/superdotação, prioritariamente na sala de recursos multifuncionais, em turno inverso ao da escolarização; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, elaborar e cumprir plano de trabalho; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer e implementar estratégias de desenvolvimento das potencialidades do educando

com deficiência; promover o acesso e as condições para a educação de qualidade do seu público alvo; identificar, elaborar e organizar os recursos pedagógicos e de acessibilidade, visando à eliminação de barreiras para a plena participação dos alunos, sempre considerando suas necessidades específicas; atuar de forma complementar e ou suplementar na formação dos alunos, buscando a autonomia e independência do educando dentro e fora da escola; assegurar condições de acesso ao currículo, por meio da promoção da acessibilidade aos materiais didáticos, aos espaços e equipamentos, aos sistemas de comunicação, informação e, ainda, ao conjunto das atividades escolares; utilizar recursos de tecnologia assistiva em articulação com os professores da sala de aula comum, bem como com as famílias.

Professor de Educação Especial/Libras

Descrição da função (atribuições / responsabilidades):

- ✓ Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes e entre surdos e surdos, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; interpretar, em Língua Brasileira de Sinais – Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino fundamental e suas modalidades, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; colaborar no desenvolvimento de materiais didáticos de acordo com o local de atuação; atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino.

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS
PROCESSO SELETIVO 01/2017
PREFEITURA MUNICIPAL DE JALES

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODAS AS FUNÇÕES

Língua Portuguesa

Questões que possibilitem avaliar: Compreensão de texto contemporâneo. Identificação das características de composição e de função social de diferentes gêneros de texto. A convenção ortográfica da Língua Portuguesa – emprego de letras. Acentuação gráfica – de acordo com o atual Acordo Ortográfico. Sintaxe de concordância e de regência nominal e verbal; o fenômeno da crase. Reconhecimento do uso significativo dos diferentes recursos gramaticais no texto escrito (níveis: morfológico, sintático, semântico e textual/discursivo). Formação de palavras – significado e sentido de morfemas. Emprego das diferentes classes gramaticais na construção de sentido do texto escrito. Flexão verbal – valor semântico de tempos, modos e locuções verbais. Colocação de termos na oração. Relações de sentido entre orações e segmentos de texto – conectores que conferem coerência e coesão ao texto. Adequação do uso da língua ao contexto de trabalho. Emprego dos sinais de pontuação. Conotação e denotação.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E DE LEGISLAÇÃO PARA TODAS AS FUNÇÕES

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

- BENJAMIN, Walter. Reflexões sobre a criança, o brinquedo e a educação. São Paulo: Duas Cidades, 2002.
- BIANCHETTI, Lucídio; FREIRE, Ida Mara. Um olhar sobre a diferença. 9. ed. Campinas: Papirus, 2008.
- BRASIL. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília: MEC/SEESP, 2008.
- CAPRA, Fritjof e outros. Alfabetização ecológica. A educação das crianças para um mundo sustentável. São Paulo: Cultrix, 2006.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa, Paz e Terra. 2009
- FREIRE, Paulo – A importância do ato de ler. Cortez Editora.
- MANTOAN, M. T. E. Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer? São Paulo: Moderna, 2006.
- MATURANA, Humberto e VERDEN-ZOLLER, Gerda. Amar e brincar. Fundamentos esquecidos do humano. São Paulo: Palas Athena, 2004.
- Ministério da Educação, Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade, 2005 - Superando o Racismo na escola. 2ª edição revisada / Kabengele Munanga, organizador.
- [Brasília]: Disponível em: http://portal.mec.gov.br/secad/arquivos/pdf/racismo_escola.pdf
- SILVA, Luiz Heron da. (Org.). Século XXI: qual conhecimento? Qual currículo? Petrópolis: Editora Vozes, 1999.
- SOUZA NETO, João Clemente, SILVA, Roberto da. e MOURA, Rogério (Orgs). Pedagogia social. São Paulo: Expressão e Arte Editora, 2009.
- VYGOTSKY, L. S. Pensamento e linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 1987

Publicações Institucionais

1. BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducoespecial.pdf>>.
2. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: temas transversais. Brasília: MEC/SEF, 1998. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/ttransversais.pdf>>

Legislação

- Constituição Federal de 1988 – Capítulo referente à Educação
- Lei nº 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBN
- Lei nº 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente
- Lei nº 10.098/94 – Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

- BRASIL. Secretaria do Ensino Fundamental – Parâmetros curriculares nacionais: Língua Portuguesa. Brasília: MEC/SEF, 1997.
- BRASIL. Secretaria do Ensino Fundamental – Parâmetros curriculares nacionais: Matemática. Brasília: MEC/SEF, 1997.
- BRASIL. Secretaria do Ensino Fundamental – Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Brasília: MEC/SEF, 1998. volumes 1, 2 e 3.
- LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar. Editora Cortez.
- COLL, César. Aprendizagem escolar e construção do conhecimento. Porto Alegre. Artes Médicas Sul Ltda.
- CÓRIA-SABINI, Maria Aparecida. Jogos e Brincadeiras na Educação Infantil. Ed. PAPIRUS

- DOLZ, J.; SCHNEUWLY, B. et col. Gêneros orais e escritos na escola, trad. e org. Roxane Rojo e Gláís Sales Cordeiro. Campinas, SP: Mercado de Letras, 2004.
- FERREIRO, E; TEBEROSKY, A. Psicogênese da língua escrita. Porto Alegre: ArtMed, 1999.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação na pré-escola: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre: Mediação, 2000.
- HOLFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação. 2001.
- Kamii, Constance - A Criança e o Número - Ed. Papyrus.
- LERNER, D. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- MORAIS, Artur Gomes, Ortografia - Ensinar e Aprender- Editora Ática.
- PANIZZA, M. Ensinar Matemática na Educação Infantil e nas Séries Iniciais. Porto Alegre: ArtMed, 2006.
- PARRA, Cecília; SAIZ, Irmã, DELIA LERNER (Orgs.) – Didática da matemática: reflexões psicopedagógicas.
- SOLÉ, I. Estratégias de leitura. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- TEBEROSKY, Ana. Psicopedagogia da linguagem escrita. Petrópolis: Vozes, 2001.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE

- ALMEIDA, Berenice; PUCCI, Magda. Outras terras, outros sons. São Paulo: Callis, 2003.
- BARBOSA, Ana Mae. John Dewey e o ensino da arte no Brasil. São Paulo: Cortez, 2001.
- BARBOSA, A. M. (org). Inquietações e mudanças no ensino de arte. 3ª ed. São Paulo: Cortez, 2007.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte. Brasília: MEC /SEF, 1998.
- DESGRANGES, Flavio. A pedagogia do Espectador. São Paulo: Hucitec, 2003.
- DUARTE Jr., J. F. Por que Arte Educação? Campinas, SP: Papyrus, 2003.
- NUNES, Fabio Oliveira. Ctrl+Art+Del: distúrbios em arte e tecnologia. São Paulo: Perspectiva, 2010.
- PILLAR, A. D. (Org.). A Educação do olhar no ensino das artes. Porto Alegre: Mediação, 2001.
- RANGEL, Lenira. Os Temas de movimento de Rudolf Laban: Modos de aplicação e referências I a VIII. São Paulo: Annablume, 2008.
- SPOLIN, Viola. Jogos teatrais na sala de aula. São Paulo: Perspectiva, 2008.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - EDUCAÇÃO FÍSICA

- BRASIL, Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino Fundamental, Educação Física. Brasília: MEC/SEF, 1998
- BROTTO, Fabio O. Jogos cooperativos: se o importante é competir o fundamental é cooperar. São Paulo, CEPEUSP, 1995
- CARVALHO, Yara M. de; RUBIO, K. Educação física e ciências humanas. São Paulo: Hucitec, 2001.
- CASTELLANI FILHO, Lino. Educação física no Brasil: a história que não se conta. Campinas: Papyrus, 2003.
- CALLADO, Carlos V. Educação para a paz: promovendo Valores humanos através da Educação Física e Jogos Cooperativos: WAK, 2004.
- COSTE, Jean-Claude. A psicomotricidade. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1992.
- DARIDO, Suraya C. Educação Física na escola: questões e reflexões. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003. DAÓLIO, J. Da cultura do corpo. Campinas: Papyrus, 1995.
- FAZENDA, I. Práticas Interdisciplinares na Escola. São Paulo: Cortez, 1993.
- FREIRE, João B. Educação de Corpo Inteiro: teoria e prática da Educação Física. São Paulo: Scipione, 1994.
- _____. Educação como prática corporal. São Paulo: Scipione, 2003.
- GONÇALVES, Maria A. S. Sentir, pensar, agir: corporeidade e educação. 11. ed. Campinas: Papyrus, 2008
- HUIZINGA, J. Homo Ludens. São Paulo: Perspectiva, 1999.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - AEE

- BIANCHETTI, Lucídio; FREIRE, Ida Mara. Um Olhar sobre a Diferença. 9. ed. Campinas: Papyrus, 2008.
- BRASIL. Classe Hospitalar e Atendimento Pedagógico Domiciliar: estratégias e orientações. Secretaria de Educação Especial. Brasília: MEC/SEESP, 2002.
- _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Sala de Recursos Multifuncionais: espaços para o Atendimento Educacional Especializado. Brasília: MEC/SEESP, 2006.
- _____. Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência. Protocolo Facultativo à Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência. Presidência da República, Secretaria Especial dos Direitos Humanos. Brasília: Coordenadoria Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência – CORDE, setembro de 2007.
- _____. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Documento elaborado pelo grupo de Trabalho nomeado pela Portaria nº 555/2007, prorrogada pela Portaria nº 948/2007, entregue ao Ministro da Educação em 07 de janeiro de 2008.

_____. Nota Técnica nº 11, de 7 de maio de 2010. Orientações para a institucionalização da Oferta do Atendimento Educacional Especializado – AEE em Salas de Recursos Multifuncionais, implantadas nas escolas regulares. Brasília: SEESP/GAB, 2010.

_____. Lei nº 12.674, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista e altera o § 3º do artigo 98 da Lei nº 8112, de 11 de dezembro de 1990.

RODRIGUES, D. A. (org.). Inclusão e Educação: Doze Olhares sobre a Educação Inclusiva. São Paulo: Summus Editorial, 2006.

DISCHINGER, Marta; ELY, Vera Helena Moro Bins; BORGES, Monna Michelle Faleiros da Cunha. Manual de acessibilidade espacial para a escola: o direito à escola acessível. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria da Educação Especial, 2009.

MANTOAN, Maria Tereza Eglér; PRIETO, Rosângela; ARANTES, Valéria Amorim. Inclusão Escolar: pontos e contrapontos. 2 ed. São Paulo: SUMMUS, 2006.

MAZZOTTA, Marcos José da Silveira. Educação Especial no Brasil: história e políticas públicas. São Paulo: Cortez, 1996.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR/TRADUTOR LIBRAS

O Tradutor de Língua Brasileira de Sinais e Língua Portuguesa: disponível em:

<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/tradutorlibras.pdf>

Saberes e práticas de inclusão. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/surdosegueira.pdf> BRASIL. Ministério da Educação.

Saberes e práticas de inclusão. Desenvolvendo competências para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos surdos. Disponível em:

<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/alunosurdos.pdf>

Atendimento Educacional especializado. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ae_da.pdf

Legislação relacionada à área.

DÉCRETO Nº 5.626, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2005 Regulamenta a Lei no 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras, e o art. 18 da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000.

LEI Nº 10.436, DE 24 DE ABRIL DE 2002 Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras e dá outras providências.

Lei Nº12.319 de 1º de setembro de 2010 Regulamenta a profissão de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS).

ANEXO III - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO 01/2017
PREFEITURA MUNICIPAL DE JALES

Obs.: Ler atentamente o Capítulo Referente aos Recursos antes do preenchimento.

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

FUNÇÃO PRETENDIDA: _____

TIPO DE RECURSO: (marcar um X)

- () CONTRA O EDITAL
- () CONTRA GABARITO
- () CONTRA PONTUAÇÃO PROVA OBJETIVA
- () CONTRA A PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS
- () CONTRA A CLASSIFICAÇÃO
- () OUTROS

Nº DA QUESTÃO (caso o recurso refira-se à questão/gabarito divulgado) _____

FUNDAMENTAÇÃO:

Assinatura do Candidato: _____

Data: ___/___/2017

ANEXO IV - REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

**PROCESSO SELETIVO 01/2017
PREFEITURA MUNICIPAL DE JALES**

ATENÇÃO: OBRIGATÓRIO ANEXAR A ESSE REQUERIMENTO O LAUDO MÉDICO QUE JUSTIFIQUE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

FUNÇÃO PRETENDIDA: _____

Descrever a condição especial que necessita para realizar a prova

Data: __/__/2017

Assinatura do Candidato: _____

ANEXO V - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS

**PROCESSO SELETIVO 01/2017
PREFEITURA MUNICIPAL DE JALES**

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

FUNÇÃO: _____

Para preenchimento do candidato:

Títulos Apresentados (marque um X)

Doutorado

Mestrado

Curso de Pós Graduação Latu-Sensu com duração mínima de 360 horas

Nº de folhas anexas: _____

Assinatura do candidato: _____

Data: _____

Para uso da Banca Examinadora:

Doutorado – Valor Atribuído: _____

Mestrado – Valor Atribuído: _____

Curso de Pós-Graduação Latu-Sensu com duração mínima de 360 horas – Valor Atribuído: _____

Total de Pontos: _____

**PROCESSO SELETIVO 01/2017
PREFEITURA MUNICIPAL DE JALES**

ENTREGA DE TÍTULOS - PROTOCOLO DO CANDIDATO

Número de Inscrição do Candidato: _____

Número de folhas entregues: _____

Nome do responsável pelo recebimento: _____

Rubrica e carimbo: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRAÍ
ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO SELETIVO Nº 002/2017

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Tapiraí, através do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que são conferidas pela legislação em vigor, torna pública a realização do Processo Seletivo que terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, visando a contratação para emprego público de Agente Comunitário de Saúde (Microrregião VII) e Agente de Combate às Endemias.

As contratações submetem-se ao regime jurídico estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, pela Lei Federal nº. 11.350/2006, LC nº 058/2013 e LC nº. 064/2014.

A organização do Processo Seletivo, recebimento das inscrições, aplicação e avaliação das provas serão de responsabilidade da empresa CONSCAM Assessoria e Consultoria, obedecidas as normas deste Edital.

I – DOS EMPREGOS PÚBLICOS

1.1 Os empregos, carga horária, vagas, salários e escolaridades estão estabelecidos na tabela que segue:

Empregos	Carga Horária	Vagas	Salário Base	Requisitos
Agente Comunitário de Saúde da microrregião VII	40 horas semanais	01	R\$ 1.166,30	** Ensino Fundamental Completo, residir na área da Unidade de Saúde da Família, microrregião VII, desde a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições do Processo Seletivo, concluir, com aproveitamento, curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada a ser ministrado pela Prefeitura aos candidatos convocados.
Agente de Combate a Endemias	40 horas semanais	01	R\$ 1.166,30	Ensino Médio Completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRAÍ ESTADO DE SÃO PAULO

Legenda:

* Inscrições para candidatos com deficiência observar o item III deste edital.

** A comprovação da residência do candidato na Área de Abrangência inscrita se dará quando da convocação do candidato para ingresso na função. O candidato que deixar de comprovar a residência na Área de Abrangência da Unidade de Saúde da Família em que se inscreveu será desclassificado do Processo Seletivo.

1.2 Os salários dos empregos têm como base o mês de Outubro de 2017.

1.3 Os Agentes Comunitários de Saúde submetem-se ao regime jurídico estabelecido pela consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sendo os contratados efetivos, porém não estáveis, podendo ter seu contrato rescindido unilateralmente pela Administração, conforme determina a Lei Federal nº 11.350/2006, na ocorrência de uma das seguintes hipóteses: I - prática de falta grave, dentre as enumeradas no art. 482 da CLT; II - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas; III - necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da lei; ou IV - insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegurem pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que será apreciado em trinta dias, e o prévio conhecimento dos padrões mínimos exigidos para a continuidade da relação de emprego, obrigatoriamente estabelecidos de acordo com as peculiaridades das atividades exercidas. O contrato também poderá ser rescindido unilateralmente na hipótese do contratado deixar de residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público, ou em função de apresentação de declaração falsa de residência.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Processo Seletivo.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das 10 horas do dia 07/11/2017 às 16 horas do dia 16/11/2017 (período em que a 2ª via do boleto estará disponível), exclusivamente pela internet no site www.conscamweb.com.br.

2.2.1 No ato da inscrição o candidato deverá indicar o emprego pretendido, devendo observar o item 5.21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRAÍ
ESTADO DE SÃO PAULO

2.2.1.1 Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca do emprego pretendido.

2.2.1.2 O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) emprego será considerado presente em apenas 01(uma) prova objetiva em que comparecer, sendo eliminado do Processo Seletivo quanto ao outro emprego.

2.2.2 Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.3 O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da nomeação:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da nomeação;

c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

e) possuir os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício da função;

f) apresentar outros documentos que forem exigidos pelo Município de Tapiraí;

g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada em avaliação médica;

h) O candidato à vaga de Agente Comunitário de Saúde deverá comprar residência na área da Microrregião VII, definido pelo art. 2º, da LC 064/2014, que compreende o Bairro Alecrim de Cima, Bairro do Cerello, Bairro Alecrim de Baixo, Bairro Ribeirão da Anta, Bairro do Pescador, Porto Raso, Hidrelétrica do Alecrim e Hidrelétrica Serraria, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público, conforme inc. I, do art. 6º, da Lei Federal nº. 11.350/2006.

2.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia 17/11/2017.

Valor da Taxa de Inscrição:

Agente Comunitário de Saúde	R\$ 30,00
Agente de Combate a Endemias	R\$ 30,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRAÍ
ESTADO DE SÃO PAULO

2.4.1 Se, por qualquer razão, o cheque usado para pagamento do boleto de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento a menos do valor da taxa, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.4.2 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

2.4.2.1 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.

2.4.3 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.4.4 Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições.

2.4.5 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.

2.4.5.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site www.conscamweb.com.br, opção fale conosco → assunto: correção de cadastro do candidato e preencher os campos obrigatórios.

2.4.6 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu email, o mesmo não receberá as informações referentes ao andamento do Processo Seletivo pelo mesmo.

2.4.7 Mesmo que o candidato informe seu email no ato da inscrição, é obrigação dele acompanhar os atos e divulgação do Processo Seletivo no Mural da Prefeitura Municipal de Tapiraí e no site www.conscamweb.com.br.

2.5 É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre as funções e aplicação das provas.

2.5.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.4 deste Capítulo.

2.6 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, conseqüentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRAÍ
ESTADO DE SÃO PAULO

2.7 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Tapiraí o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.8 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da contratação, sob pena de exclusão do candidato do Processo Seletivo.

2.8.1 Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Tapiraí ou à CONSCAM Assessoria e Consultoria qualquer cópia de documento, exceto os documentos de deficiente, conforme previsto neste edital.

2.8.2 A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo não se realizar.

2.9 Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

- a) acessar o site www.conscamweb.com.br;
- b) localizar no site o "link" correlato ao Processo Seletivo;
- c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- d) transmitir os dados da inscrição;
- e) imprimir o boleto bancário;
- f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.4 deste Capítulo.

2.10 A Prefeitura Municipal de Tapiraí reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

2.10.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Prefeitura Municipal de Tapiraí indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.10.2 As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Tapiraí utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRAÍ
ESTADO DE SÃO PAULO

2.11 Às 16 horas (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário, inclusive 2ª via, não estarão mais disponíveis no site.

2.12 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.13 A Prefeitura Municipal de Tapiraí e a CONSCAM Assessoria e Consultoria não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo 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.

2.14 O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braille, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar por SEDEX à CONSCAM Assessoria e Consultoria solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone(s) e os recursos necessários para a realização da(s) prova(s), indicando, no envelope, o Processo Seletivo Público para o qual está inscrito.

2.14.1 O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no Capítulo III, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

2.14.2 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito a análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

2.15 Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.16 O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

III – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2 Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRAÍ
ESTADO DE SÃO PAULO

3.3 Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal e aos parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo.

3.4 Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

3.5 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

3.6 O candidato com deficiência, quando da inscrição, além de observar os procedimentos descritos no Capítulo II deste Edital, deverá enviar (conforme modelos abaixo constante na letra "b" deste item) à CONSCAM Assessoria e Consultoria as seguintes informações:

a) relatório médico (emitido a menos de 01 (um) ano) original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;

b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF constantes no relatório médico.

Modelo do envelope (via sedex)

À CONSCAM Assessoria e Consultoria

Processo Seletivo nº 001/2017

Prefeitura Municipal de Tapiraí

Função: _____

Participação de Candidato Portador de Deficiência

Rua Carlos Trecenti, 340 – Vila Santa Cecília – CEP: 18.683-214 - Lençóis Paulista - SP

3.6.1 O tempo para a realização da(s) prova(s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, poderá, desde que requerido justificadamente, poderá, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (artigo 40, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99).



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRAÍ ESTADO DE SÃO PAULO

3.6.2 O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação da prova.

3.7 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.6, não será considerado portador de deficiência.

3.8 O candidato inscrito como deficiente, que atender ao disposto neste edital, caso seja aprovado, será convocado pela Prefeitura Municipal de Tapiraí, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

3.9 Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.10 Será desclassificado do Processo Seletivo o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Processo Seletivo Público.

3.11 Após a contratação do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego e de aposentadoria por invalidez.

3.12 Para efeito dos prazos estipulados deste Capítulo será considerada a data da postagem na ECT.

3.13 Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

IV – DAS PROVAS

4.1 O Processo Seletivo constará da(s) seguinte(s) prova(s):

Prova(s)	Questões
Língua Portuguesa	10
Matemática	05
Conhecimentos Específicos	10

4.2 A **prova objetiva**, para todas as funções, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho da Função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRAÍ ESTADO DE SÃO PAULO

4.2.1 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 alternativas cada uma, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do ANEXO II.

4.2.2 A duração da prova objetiva será de 02 (duas) horas.

4.3 Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS, e o Capítulo VI – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO.

V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

5.1 O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) emprego deverá observar o disposto no subitem 2.2.1.2.

5.2 A divulgação do local e horário da prova deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no Mural da Prefeitura Municipal de Tapiraí e nos sites www.conscamweb.com.br e www.tapirai.sp.gov.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.3 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrito para as provas, esse deverá entrar com recurso conforme previsto no item 10.2 deste edital.

5.3.1 Ocorrendo o caso constante do item 5.3, poderá o candidato participar do Processo Seletivo e realizar a(s) prova(s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.

5.3.2 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

5.3.3 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.4 O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.4.1 O horário de início da(s) prova(s) será(ão) definido(s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRAÍ
ESTADO DE SÃO PAULO

5.4.2 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da(s) prova(s) objetiva depois de transcorrido 01 (uma) hora de duração, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.

5.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia; e;

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

5.5.1 Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea "b" do item 5.5 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

5.5.2 O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea "b" do item 5.5 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Processo Seletivo.

5.6 Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

5.7 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da(s) prova(s).

5.8 Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

5.9 Durante a(s) prova(s) objetiva(s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela CONSCAM Assessoria e Consultoria, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

5.10 O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes de entrar no prédio de aplicação e, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados até a saída.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRAÍ ESTADO DE SÃO PAULO

5.11 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.

5.12 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

5.13 Em caso de necessidade de amamentação durante as provas objetiva a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

5.13.1 Para tanto, a candidata deverá solicitar antecipadamente através do email contato@conscamweb.com.br, inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Processo Seletivo de Tapiraí.

5.14 A CONSCAM Assessoria e Consultoria não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do processo.

5.15 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

5.15.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.

5.15.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

5.15.3 Excetuada a situação prevista no item 5.13 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.

5.16 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.

5.17 É reservado à CONSCAM Assessoria e Consultoria e à Prefeitura Municipal de Tapiraí, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais e/ou proceder à coleta de impressão digital, durante a aplicação das provas.

5.17.1 Na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento de coleta de impressão digital, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRAÍ
ESTADO DE SÃO PAULO

5.18 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site www.conscamweb.com.br, escolher a opção fale conosco → correção de cadastro do candidato e preencher os dados obrigatórios.

5.18.1 O candidato que não atender aos termos do item 5.18 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.19 São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.

5.20 O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.

5.21 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) não comparecer a prova objetiva, conforme convocação divulgada no Mural da Prefeitura Municipal de Tapiraí e nos sites www.conscamweb.com.br e www.tapirai.sp.gov.br seja qual for o motivo alegado.

b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea "b" do item 5.5;

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;

e) estiver, durante a aplicação da(s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;

f) estiver, no local de prova(s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;

g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;

h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;

i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;

j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRAÍ
ESTADO DE SÃO PAULO

k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

n) retirar-se do local de prova (s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

Da Prova Objetiva

5.22 A realização da prova objetiva está prevista para o dia 10/12/2017 a partir das 14h00min, horário em que serão fechados os portões.

5.22.1 A confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada no Mural da Prefeitura Municipal de Tapiraí e nos sites www.conscamweb.com.br e www.tapirai.sp.gov.br, conforme Cronograma deste Processo Seletivo – Anexo III.

5.22.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.23 Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva simultaneamente.

5.23.1 É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.23.2 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

5.23.3 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.

5.23.4 O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRAÍ
ESTADO DE SÃO PAULO

5.23.5 O candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

5.23.6 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

5.23.7 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

5.23.8 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

5.23.9 Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno de questões da prova objetiva e a folha de repostas ao fiscal da sala.

5.23.10 Os 03 (três) últimos candidatos presentes nas salas de aplicação da(s) prova(s) deverão aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assina-los.

5.23.11 O caderno de questões da prova objetiva será disponibilizado, no site www.conscamweb.com.br, conforme Anexo III – Cronograma do Processo Seletivo.

5.23.12 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado no Mural da Prefeitura Municipal de Tapiraí e nos sites www.conscamweb.com.br e www.tapirai.sp.gov.br, conforme Anexo III – Cronograma do Processo Seletivo.

VI – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

6.1 Da Prova Objetiva

6.1.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

6.1.2 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{NA \times 100}{TQ}$$

Onde:

NP = Nota da prova

NA = Número de acertos

TQ = Total de questões da prova



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRAÍ
ESTADO DE SÃO PAULO

6.1.3 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

6.1.4 A prova objetiva será de caráter eliminatório, classificatório e serão aprovados para o emprego de Agente Comunitário de Saúde os 10 (dez) primeiros classificados que serão convocados para realizar o Curso Introdutório, conforme Capítulo VII deste Edital e para o emprego de Agente de Combate a Endemias serão aprovados os candidatos que acertarem 50% ou mais da prova Objetiva.

VII – DO CURSO INTRODUTÓRIO AOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE

7.1 Serão convocados os 10 (dez) melhores classificados na prova objetiva para o emprego de Agente Comunitário de Saúde para participação no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada com carga horária de 30 (trinta) horas.

7.1.1 O candidato convocado deverá ter participação mínima de 75% no curso, sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo.

7.1.2 O Curso Introdutório abordará os seguintes temas: Saúde e doença; territorialização em Saúde; atenção primária e o processo de trabalho em Saúde; visita domiciliar; planejamento em saúde; assuntos relacionados a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB); informações sobre o Sistema de Informação da Atenção Básica - SIAB; atenção centrada ao adulto/idoso; atenção centrada na criança e no adolescente; saúde mental; saúde bucal; vigilância em Saúde; promoção da Saúde.

7.1.3 Não haverá prova objetiva no Curso Introdutório. Para ser declarado habilitado, o candidato deverá ter frequentado, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das horas aulas.

7.1.4 O curso introdutório não possui caráter classificatório e tão somente caráter eliminatório, conforme item 7.1.1.

VIII – DA PONTUAÇÃO FINAL

8.1 A pontuação final dos candidatos classificados será a Nota da Prova Objetiva.

IX - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

9.2 Em caso de igualdade da pontuação final serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRAÍ
ESTADO DE SÃO PAULO

- a) com maior idade;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões Específicas, se o caso;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática, se o caso.
- e) maior participação em júri.

9.2.1 Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

9.3 Os candidatos classificados serão enumerados, por emprego, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (candidatos deficientes aprovados), se for o caso.

X – DOS RECURSOS

10.1 O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no Anexo III deste Edital.

10.2 Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site www.conscamweb.com.br → fale conosco → escolher assunto: "Recurso" e:

10.2.1 Escolher o tipo de recurso:

- a) Da Publicação do Edital;
- b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;
- c) Da divulgação dos gabaritos e caderno de prova;
- d) Da divulgação da Classificação / Notas;

10.2.2 Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.

10.2.3 Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.

10.2.4 O recurso especificado no "caput" deste item não será aceito por meio de fac-símile, email, protocolado, pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRAÍ
ESTADO DE SÃO PAULO

10.3 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

10.3.1 No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

10.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Processo Seletivo será publicada no Mural da Prefeitura Municipal de Tapiraí e nos sites www.conscamweb.com.br e www.tapirai.sp.gov.br.

10.3.3 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

10.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na respectiva prova.

10.5 No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Processo Seletivo, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

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

10.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 10.2.

10.8 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

10.9 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRAÍ
ESTADO DE SÃO PAULO

10.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Processo Seletivo.

XI – DA CONTRATAÇÃO

11.1 Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo, a Prefeitura Municipal de Tapiraí responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com legislação municipal vigente.

XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado no Mural da Prefeitura Municipal de Tapiraí e nos sites www.conscamweb.com.br e www.tapirai.sp.gov.br.

12.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

12.3 A CONSCAM Assessoria e Consultoria não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo.

12.4 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 5.18 deste edital, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto a Prefeitura Municipal de Tapiraí, localizada na Rua Augusto Moritz, nº 305 - Centro - Tapiraí – SP – CEP: 18.180-000 - Fone: (15) 3277-4800, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Organizadora do Processo Seletivo nº 001/2017.

12.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no Mural da Prefeitura Municipal de Tapiraí e nos sites www.conscamweb.com.br e www.tapirai.sp.gov.br.

12.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo ouvida a CONSCAM Assessoria e Consultoria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRAÍ
ESTADO DE SÃO PAULO

12.7 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

12.8 Caberá à Prefeitura Municipal de Tapiraí a homologação deste Processo Seletivo.

12.9 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da(s) prova(s) neste Processo Seletivo.

12.10 As informações sobre o presente Processo Seletivo serão prestadas pelo email contato@conscamweb.com.br (colocar no assunto: Processo Seletivo nº 02/2017 do Município de Tapiraí - SP), sendo que após a classificação definitiva, as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Tapiraí.

12.11 A Prefeitura Municipal de Tapiraí e a CONSCAM Assessoria e Consultoria se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Processo Seletivo e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova(s).

12.12 A Prefeitura Municipal de Tapiraí e a CONSCAM Assessoria e Consultoria não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

12.13 A Prefeitura Municipal de Tapiraí e a CONSCAM Assessoria e Consultoria não emitirão Declaração de Aprovação no Processo Seletivo, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

12.14 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo serão divulgados no Mural da Prefeitura Municipal de Tapiraí e nos sites www.conscamweb.com.br e www.tapirai.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRAÍ
ESTADO DE SÃO PAULO

12.15 Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

12.16 Decorridos 90 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da(s) prova(s) e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

12.17 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Tapiraí poderá anular a inscrição, prova(s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

12.18 O candidato será considerado desistente e excluído do Processo Seletivo quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

12.19 Salvo as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Processo Seletivo não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Tapiraí, 28 de outubro de 2017.

Alvino Guilherme Marzeuski
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRAÍ
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.

- Cadastramento das famílias, participando do diagnóstico demográfico e definição do perfil sócio econômico da comunidade, da descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência;
- Realização do acompanhamento das micro-áreas de risco;
- Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- Programação das visitas domiciliares, elevando sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial;
- Atualização das fichas de cadastramento, dos componentes das famílias, execução da vigilância de crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situações de riscos, e acompanhamento e desenvolvimento de crianças de zero a cinco anos;
- Promoção da imunização de rotina as crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso, promoção do aleitamento materno exclusivo;
- Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;
- Orientação dos adolescentes e familiares na prevenção de DST, AIDS, gravidez precoce e uso de drogas;
- Identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência;
- Realização de visitas periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção nos aspectos de desenvolvimento da gestação;
- Monitoramento dos recém nascidos e das mães;
- Realização de ações educativas para prevenção do câncer, serviço-uterino e de mama, encaminhando-as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de saúde de referência;
- Realização de ações educativas sobre métodos de planejamento familiar;
- Promover educação nutricional nas famílias e comunidade, saúde bucal na família, com ênfase no grupo infantil;
- Realizar busca ativa das doenças infecto-contagiosas;
- Apoio para elaboração de inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória;
- Supervisão dos eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas;
- Realização de atividades de prevenção e promoção da saúde do idoso;
- Identificação dos portadores de deficiência psicofísica com orientações aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRAÍ ESTADO DE SÃO PAULO

- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do emprego que lhe forem solicitadas, por seu superior imediato.

Agente de Combate a Endemias

- Executar o plano de combate aos vetores: dengue, leishmaniose, chagas, esquistossomose, etc., mediante palestras, dedetização, limpeza e exames;
- Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas;
- Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros do *Aedes Aegypti* e *Aedes Albopictus* em imóveis;
- Implantar a vigilância entomológica;
- Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral;
- Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais;
- Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica;
- Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da Dengue, Zika Virus, Chikungunya e demais endemias;
- Realizar exames coproscópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas;
- Proferir palestras em escolas e outros seguimentos;
- Quando possível acompanhar as equipes de agentes comunitários visando otimizar os trabalhos de prevenção e combate aos vetores;
- Dedetizar para combater o *Aedes Aegypti* e *Aedes Albopictus* e outros insetos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRAÍ
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Agente Comunitário de Saúde

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Significado das palavras. Identificação de vogais e consoantes. Escritas corretas.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Juro simples. Sistema métrico. Razão e proporção. Problemas.

Conhecimentos Específicos: Definição, histórico, aspectos biológicos do vetor: transmissão, ciclo de vida, biologia do vetor: ovo, larva, pupa e habitat, medidas de controle: mecânico e químico, área de risco. Febre Amarela, Zoonoses, imunização, Leishmaniose, Leptospirose, visitas domiciliares, educação ambiental, saúde pública e saneamento básico, Hantavirose, Hepatites, avaliação de risco ambiental e sanitário.

Agente de Combate a Endemias



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRAÍ ESTADO DE SÃO PAULO

Língua Portuguesa: Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

Matemática: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes; Progressão Aritmética / Geométrica; Noções de probabilidade.

Conhecimentos Específicos: Noções gerais de higiene. Prevenção de acidentes, Primeiros socorros. Noções gerais de organização e disciplina geral, Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Reforma Sanitária Brasileira e a Consolidação do Sistema Único de Saúde – SUS. Princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS. Promoção e proteção da saúde; Formas de financiamento e custeio do SUS. Noção de cidadania e controle social do SUS, Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais. Atenção Básica - Política Nacional, normas e diretrizes. Atribuições do Agente de Combate a Endemias. Doenças infecto-contagiosas mais comuns no Brasil. Epidemiologia e Medidas de vigilância epidemiológica no controle da Dengue, Febre Amarela, Leptospirose, Leishmaniose, Raiva, Febre Maculosa e Malária. Saúde: conceito e relação com o ambiente. Vigilância em Saúde: conceitos, metodologia de trabalho e formas de intervenção no território, estratégias de atuação, formas de organização e legislação básica da vigilância epidemiológica, da vigilância sanitária, da vigilância ambiental em saúde e da vigilância à saúde do trabalhador. Sociedade, ética e promoção de saúde. Saneamento básico e saúde. Práticas de campo. Reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco. Endemias e doenças re-emergentes; Programa Nacional de Controle da Dengue. Controle de roedores em áreas urbanas. Animais Peçonhentos: noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRAÍ
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III
CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO	DATAS
Publicação do Edital	28/10/2017
Inscrições	07/11/2017 a 16/11/2017
Término do Prazo do Período de Inscrição e disponibilização do boleto	16/11/2017 (16h)
Data limite para pagamento das inscrições	17/11/2017
Divulgação da Relação de Candidatos	24/11/2017
Prazo de Recursos com relação aos candidatos Inscritos	27, 28, e 29/11/2017
Divulgação da Retificação da Relação dos Candidatos Inscritos (se houver) Inscritos e Indicação do Local e Horário da realização das Provas	05/12/2017
Realização das Provas Objetivas	10/12/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRAÍ
ESTADO DE SÃO PAULO

Divulgação do caderno de questões da Prova Objetiva	11/12/2017
Divulgação de Gabarito da Prova Objetiva	11/12/2017
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito da Prova Objetiva	12, 13 e 14/12/2017
Divulgação do Julgamento dos Recursos	21/12/2017
Divulgação da Retificação e Homologação do Gabarito	03/01/2018
Realização do Curso Introdutório para Agente Comunitário de Saúde	08, 09, 10 e 11/01/2018
Divulgação da Classificação Final	15/01/2018
Prazo de Recurso da Classificação Final	16, 17 e 18/01/2018
Publicação da Retificação e/ou Homologação do Resultado Final e Publicação da Homologação do Concurso Público	23/01/2018

* As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

** Todas as divulgações referentes ao Concurso Público serão realizadas no Mural da Prefeitura Municipal de Tapiraí e nos sites www.conscamweb.com.br e www.tapirai.sp.gov.br. As publicações serão realizadas no Jornal Diário de Sorocaba.