



17 de Dezembro de 2021

DIÁRIO OFICIAL DE AURIFLAMA

www.auriflama.sp.gov.br - www.auriflama.sp.gov.br/doa

Ano 2021 - Edição nº 477 - ORDINARIA

SUMÁRIO

COMPRAS E

DEPARTAMEN

COMPRAS E

DEPARTAMEN

1

1

IMPrensa OFICIAL

Lei nº 2442, de 16 de maio de 2017, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 000, de 25 de setembro de 2017. Publicação centralizada e coordenada pelo Departamento de Administração divisão de Comunicação da Prefeitura de Auriflama - SP

Contato: imprensa@auriflama.sp.gov.br

Telefone: 17 3482-9000

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Auriflama poderão ser consultadas através da internet, no endereço eletrônico: www.auriflama.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.auriflama.sp.gov.br/doa/

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Auriflama

CNPJ 45.660.594/0001-03

Rua João Pacheco de Lima, 44-65, Centro

Telefone: 17 3482-9000



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Auriflama garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.auriflama.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.improfic.com.br/auriflama

imprensa Oficial instituída pela Lei Municipal nº 2442, de 16 de maio de 2017


COMPRAS E LICITAÇÃO

Extrato de Contrato. Processo nº. 0200006039/2.021, Pregão 29/2.021, Contrato 76/2.021. Contratante: Município de Auriflama. Contratada: DGU INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CONFECÇÕES EIRELI. Objeto: Contratação de empresa especializada na confecção de uniformes para os alunos matriculados nas Escolas Públicas Municipais. Valor: R\$60.000,00 (sessenta mil reais). Vigência: 11/06/2.022. Auriflama, 14 de dezembro de 2.021. Katia Conceição Morita de Carvalho – Prefeita.

Termo de Homologação - Katia Conceição Morita de Carvalho, Prefeita de Auriflama, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, resolve:-HOMOLOGAR o Processo nº 0200006039/2.021 - Processo Licitatório nº 82/2.021 - Pregão nº 29/2.021, por estar regular e formalmente em ordem a empresa: DGU Indústria e Comércio de Confecções Eireli. CNPJ: 02.754.482/0001-05, estabelecida na Rua Elpídio da Graça, nº 1.926, Parque Industrial Ivan Baldi, CEP: 15.880-000, Tabapuã - SP, referente a Contratação de Empresa Especializada na confecção de uniformes para os alunos matriculados nas Escolas Públicas Municipais. Auriflama, 14 de dezembro de 2.021.


DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/21

O MUNICÍPIO DE AURIFLAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.660.594/0001-03, com sede administrativa na Rua João Pacheco de Lima, nº 44-65, Centro, Município de Auriflama, Estado de São Paulo, neste ato representado por sua Prefeita Municipal KÁTIA CONCEIÇÃO MORITA DE CARVALHO, no uso de suas atribuições legais, faz saber e torna público que fará Processo Seletivo de Provas e Títulos, nos termos deste, para fins de provimento de vagas

natureza temporária, para fins de substituição, conforme tabela do item 1.1, providas pelo Regime Celetista, com observância das disposições pertinentes à Constituição Federal, legislação infraconstitucional e demais legislações municipais vigentes.

A execução do referido Processo Seletivo, por meio da organização, elaboração, aplicação e a avaliação das provas objetivas, será realizada pela coordenação técnico-administrativa da: Pública Consultoria, Assessoria e Serviços S/S Ltda-ME, inscrita no CRA-SP sob nº 020.491, e o acompanhamento e a fiscalização efetuados pela Comissão de Assessoramento e Monitoramento do Processo Seletivo, nomeados pela Portaria nº 200 de 14/12/2021.

1. DAS FUNÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO(S) E

ESCOLARIDADE: A realização deste Processo Seletivo destina-se a prover vagas de funções de natureza temporária, acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei, com as respectivas denominações, carga horária, nível de escolaridade, referência e vencimento:

Nº	FUNÇÕES	PÚBLICAS
OUTRAS	VAGA CARGA HORÁRIA	SEMANAL
VALOR DA INSCRIÇÃO	VENCIMENTO	ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIAS
01	ASSISTENTE SOCIAL	
R\$	01 30 h	2.507,57
	Ensino superior – graduação em Serviço Social, com inscrição no Conselho Regional de Assistentes Sociais CRAS.	
	Experiência comprovada de 6 (seis) meses na função.	
R\$	50,00	
02	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	
R\$	06 40 h	1.100,00
	Ensino Fundamental incompleto. Aptidão no tratamento com crianças.	
R\$	35,00	
03	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	
PEB	01 30 h	2.452,39
R\$		
área	Curso Normal Superior - com licenciatura plena na de Pedagogia.	
R\$	50,00	
04	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	
PEB	II 40 h	ARTE
R\$	01	



40					h	
	R\$					3.425,59
	Curso superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria ou formação superior em área correspondente; complementação nos termos da legislação vigente.					
	R\$ 50,00					
–	06	PEB	II	ENSINO	ESPECIAL	
		01		30		h
	R\$					2.452,39
	Curso Superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área específica na própria ou formação superior em área correspondente; complementação nos termos da legislação vigente.					
	R\$ 50,00					
–	07	PEB	II		INGLÊS	
		01		40		h
	R\$					3.425,59
	Curso superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria ou formação superior em área correspondente; complementação nos termos da legislação vigente.					
	R\$ 50,00					
–	08	PEI	-		I	
		01		30		h
	R\$					2.452,39
	Curso normal técnico ou superior, ou licenciatura plena na área de Pedagogia, com habilitação específica em Educação Infantil. Para atuar em educação infantil deverá contar com habilitação especial.					
	R\$ 50,00					
09	PSICÓLOG	01		30		h
	R\$					2.507,57
	Ensino Superior, com graduação em Psicologia, e inscrição no Conselho Regional de Psicólogos - CRP.					
	R\$ 50,00					

1.2. A lotação, bem como dias e horários de trabalho do candidato contratado, obedecerá aos ditames legais, podendo eventualmente nos casos permitidos ser diferenciada, obedecidos aos critérios de supremacia do interesse público, conveniência e oportunidade.

1.3. As atribuições das funções públicas encontram-se no ANEXO I, enquanto a ementa de matérias para estudo encontra-se no ANEXO II.

2. DAS INSCRIÇÕES:

intransferíveis e de responsabilidade exclusiva do candidato, vinculando-o tão somente à função pública inscrita, uma vez não haver pedido de restituição de valores pagos em nenhuma hipótese.

2.1.4. Não haverá inscrição provisória ou extemporânea em nenhuma hipótese, bem como não são admitidas inscrições por fax, pelo correio ou qualquer outro meio eletrônico, ou pagamento por qualquer outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.

2.1.5. O candidato é o único responsável pelas informações e declarações prestadas, sendo que, a qualquer tempo, constatada falsidade ou inexatidão não suprida dos dados constantes no cadastro, ensejará no cancelamento da inscrição, e anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções legais.

2.1.6. As informações e publicações do Processo Seletivo de que trata este Edital serão efetuadas nos endereços eletrônicos www.concursospublica.com.br e www.auriflama.sp.gov.br, bem como, nos termos deste, no Diário Oficial Eletrônico de Auriflândia (DOA), sendo de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o seu acompanhamento e verificação.

2.1.7. Não serão deferidas inscrições via internet não recebidas por falhas em computadores, congestionamentos de linhas, preenchimento incorreto de dados no formulário de inscrição ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a concretização da inscrição.

2.1.8. Após o preenchimento da inscrição, o candidato deverá imprimir e pagar o boleto bancário impreterivelmente até o dia 27 de dezembro de 2021 em horário de expediente bancário, não sendo aceitos pagamentos intempestivos, nem por quaisquer outros meios que não previstos neste, somente podendo ser homologadas as inscrições em plena consonância com este Edital e após a confirmação da regular e tempestiva quitação do boleto bancário.

2.1.8.1. Os candidatos deverão diligenciar em efetuar o pagamento em dinheiro junto ao banco emissor do boleto, ou em horário que garanta sua compensação na data, sob pena de eventual não acolhimento da inscrição, salvo se comprovado atraso na compensação bancária por caso fortuito ou força maior atribuível a terceiros, bem como junto da Prefeitura Municipal de Auriflândia em eventuais inscrições efetuadas e boletos não compensados para que sejam oportunamente baixados junto a instituição bancária pela administração pública.

Período, local e horário das Inscrições:

2.2.1. Período: A partir da 00h00 (zero hora) do dia 18 de dezembro de 2021 até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 26 de dezembro de 2021, exclusivamente pela internet.

2.2.2. Local: Exclusivamente pela internet, em link específico para este fim, no seguinte endereço eletrônico: www.concursospublica.com.br ou por redirecionamento para

através de link na página da Prefeitura Municipal de Auriflamma.

Da publicidade dos atos:

2.3.1. A divulgação dos atos do Processo Seletivo se darão da seguinte forma:

a) O Extrato do Edital será publicado no Diário Oficial Eletrônico de Auriflamma (DOA) e nos endereços eletrônicos: www.concursospublica.com.br e www.auriflama.sp.gov.br.

b) O Edital completo será divulgado nos endereços eletrônicos: www.concursospublica.com.br e www.auriflama.sp.gov.br.

c) A listagem de candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, a convocação para provas, a divulgação de gabaritos e da prova aplicada, eventuais respostas a recursos (caso existam) e eventuais retificações ou ratificações, serão feitos exclusivamente no mural Editalício da Prefeitura Municipal de Auriflamma e nos endereços eletrônicos: www.concursospublica.com.br e www.auriflama.sp.gov.br.

d) O resultado final e a homologação do resultado final serão publicados pela Prefeitura Municipal de Auriflamma em seu mural Editalício e no Diário Oficial Eletrônico de Auriflamma (DOA), além dos endereços eletrônicos: www.concursospublica.com.br e www.auriflama.sp.gov.br.

e) Demais informações, comunicados, bem como outros atos ou procedimentos que não constem dos itens anteriores poderão ser publicados no mural Editalício da Prefeitura Municipal de Auriflamma, bem como nos endereços eletrônicos: www.concursospublica.com.br e www.auriflama.sp.gov.br.

2.3.2. Não haverá avisos dos atos do certame pelo correio ou pessoais, presumindo-se cientificados os candidatos de todos os atos concernentes ao Processo Seletivo pelos meios mencionados.

2.3.3. A exclusivo critério da Prefeitura Municipal de Auriflamma, poderão eventualmente ser publicados em jornal escrito, por mera complementação, os atos exclusivos de publicação eletrônica, porém valerão como termos inicial e final, as datas e horários exarados e certificados na publicação eletrônica.

Da isenção da tarifa de inscrição:

2.4.1. São isentos do pagamento de taxa de inscrição:

I– os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;

II– os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

2.4.2. O candidato interessado na concessão de isenção, deverá apresentar requerimento (Anexo III), subscrito pelo mesmo ou por procurador, em todos os casos, com firma reconhecida, declarando sob as penas da Lei que é pessoa que não tem condições financeiras de inscrever-se no processo seletivo, bem como invocando o pedido de

concessão de tal benefício, instruído com:

a) Declaração contendo a numeração do NIS para o caso de inscrição no CadÚnico;

b) Para o doador de medula óssea, o candidato deverá apresentar documentação comprobatória de registro no REDOME;

c) Cópia autenticada do documento de identidade.

1 Art. 3º, III, da Lei n.º: 12.527, de 18 de novembro de 2011.

2.4.3. As informações prestadas, e sua veracidade, poderão ser confirmadas a qualquer tempo, observadas ainda o registro no CAGED ou CADUNICO pelo setor correspondente, bem como no REDOME.

2.4.4. O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 2.4.1., deverá solicitar isenção de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) Efetuar a inscrição conforme descrito no item 2.2.;

b) Para efeito de comprovação das condições previstas no item 2.4.1., o requerente deverá protocolar requerimento fundamentado de solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição, conforme formulário do Anexo III desse Edital, instruído com a documentação exigida para comprovação descrita no item 2.4.2., no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Auriflamma, indicando no requerimento 'Pedido de isenção de taxa de inscrição do Processo Seletivo nº 01/21';

c) Somente será analisada a documentação protocolada até o dia 22 de dezembro de 2021.

2.4.5. O candidato deverá, a partir das 18h do dia 23 de dezembro de 2021, acessar a área do candidato do site www.concursospublica.com.br, caso esteja disponível o comprovante definitivo de inscrição indica que seu pedido de isenção foi deferido e sua inscrição encontra-se homologada, porém, caso seu pedido de isenção tenha sido indeferido, estará disponível em nosso sistema a impressão do boleto para pagamento. Se quiser continuar participando do concurso, deverá imprimir e pagar regularmente o boleto bancário impreterivelmente até o dia 27 de dezembro de 2021.

2.4.6. A veracidade do alegado, bem como o cabimento, ou não, da isenção será avaliada por equipe técnica da Prefeitura Municipal de Auriflamma, que poderá realizar diligências, não cabendo assim recurso de eventual indeferimento.

2.4.7. O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:

a) Cancelamento da inscrição e exclusão do processo seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

b) Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para a função;



c) Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

3. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

3.1. Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência, enquadradas nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº: 3.298/99, desde que, compatível com o exercício da função, o uso das prerrogativas previstas no art. 37, VIII, CF, desde que assim se declarem no ato da inscrição e comprovem nos termos deste, sob pena absoluta de preclusão.

3.1. Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência, enquadradas nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº: 3.298/99, desde que, compatível com o exercício da função, o uso das prerrogativas previstas no art. 37, VIII, CF, desde que assim se declarem no ato da inscrição e comprovem nos termos deste, sob pena absoluta de preclusão.

3.2. Para efeito de comprovação da deficiência, o candidato declarante deverá protocolar até o último dia de inscrição, no setor de protocolos da Prefeitura Municipal de Auriflândia, em dias úteis e horário de expediente, requerimento (Anexo III) anexando laudo médico original emitido há menos de 90 (noventa) dias, atestando a espécie e grau e/ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código da Classificação Internacional de Doenças – CID, podendo ser agendada data para avaliação da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova.

3.3. O candidato com deficiência, que necessitar de prova ou condição especial para realizá-la, deverá ainda requerer expressamente à Comissão de Assessoramento e Monitoramento do Processo Seletivo, através do formulário padrão (Anexo III), na forma e prazo do item anterior, comprovando a indispensabilidade da condição especial requerida, sob pena de indeferimento.

3.3.1. A empresa organizadora e a Comissão de Assessoramento e Monitoramento do Processo Seletivo, poderão, a qualquer tempo, efetuar ou requisitar diligências ou documentos, tanto no tocante à deficiência alegada, quanto à necessidade e condições de eventual adequação, caso a mesma seja requerida, podendo a mesma ser deferida ou não, conforme análise de critérios técnicos.

3.3.2. Não será concedida, em hipótese alguma, autorização para acompanhamento de terceiros junto ao candidato deficiente, salvo, se requerido anteriormente, comprovando a necessidade da presença no recinto de provas, para auxílio em eventuais emergências médicas.

3.4. Os candidatos que não atenderem tempestivamente às exigências mencionadas nos itens 3.2 e 3.3, não serão considerados como candidatos com deficiência, não fazendo jus à prova especial, e, devendo se submeter às provas em igualdade de condições com os candidatos sem deficiência.

3.5. As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com demais candidatos, no tocante ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida a todos os candidatos.

3.6. Serão reservados aos portadores de deficiência, 5% (cinco por cento) das vagas existentes, sendo que na

aplicação desta, observar-se-á que só serão destinadas vagas exclusivas a deficientes, caso a proporção entre o número de vagas e as vagas para deficientes seja igual ou superior a 0,5 (cinco décimos).

3.7. Não será contratado o candidato cuja deficiência for incompatível com as atribuições exercíveis.

3.8. O candidato com deficiência contratado para exercício da função de que trata esse Edital, não poderá, após a investidura, invocá-la para efeito de aposentadoria ou readaptação funcional.

4. DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS:

4.1. A divulgação das inscrições deferidas será dada por meio de Edital, no qual constarão as inscrições em conformidade e deferidas, no Mural Editalício da Prefeitura Municipal de Auriflândia, no Diário Oficial Eletrônico de Auriflândia (DOA) e nos endereços eletrônicos www.concursospublica.com.br e www.auriflama.sp.gov.br, valendo estas como termo inicial.

4.2. O candidato é único e inteiro responsável pela conferência, atualização e conformidade de seus dados, sendo que, em havendo qualquer divergência, deverá corrigi-lo em até 05 (cinco) dias úteis do Edital de Homologação das inscrições, sob pena de preclusão e eventual exclusão do certame.

4.3. Eventuais retificações poderão ser feitas pela Prefeitura Municipal de Auriflândia ou pela organizadora por qualquer meio e a qualquer tempo, inclusive as publicando por meio de erratas, visando sempre a mais ampla participação e acesso ao processo Seletivo.

5.

DAS

PROVAS,



SUA provas
 APLICAÇÃO com
 E no
 DIVULGAÇÃO mínimo
 DE 1
 RESULTADO: Das Provas: (uma)

5.1.1 A aplicação da prova objetiva será unicamente no Município de Auriflama, inicialmente prevista para o dia 16 de janeiro de 2022, em local oportunamente divulgados em Edital de convocação para as provas, não havendo em hipótese alguma de falar-se em convocação pessoal, em horários conforme tabela a seguir:

FUNÇÕES	HORÁRIO	DA	PÚBLICAS
Assistente social;	PROVA		
Auxiliar de desenvolvimento infantil; Professor de educação básica I – PEB I; Professor PEB II – arte; Professor PEB II – educação física; Professor PEB II – ensino especial; Professor PEB II – inglês e Psicólogo.	Das 08h00m às 09h30m		
Professor de educação infantil PEI.	Das 10h30m às 12h00m		

hora de antecedência do horário de início das provas ,
 devidamente munido de documento original de identidade com foto
 ,
 lápis preto n.º 2
 ,
 borracha
 e
 CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA DE INVÓLUCRO
 TRANSLÚCIDO CLARO E PONTA GROSSA
 , é aconselhável levar também levar o comprovante de pagamento ou comprovante definitivo de inscrição, para a realização das provas. O não comparecimento em qualquer prova, ou o comparecimento intempestivo, implicará automaticamente na eliminação automática a do candidato do certame.

5.1.2.1.
 Recomenda-se expressamente ao candidato estrito acompanhamento das informações junto aos meios dispostos no Edital durante a semana antecedente a prova, bem como rigorosa conferência
 candidato nos
 deverá sites
 apresentar-s e
 e
 no do
 portão atendimento
 de das
 entrada condiç
 do ões
 local para



prova
antes
de
dirigir-se
ao
local
de
provas em
vista
de
manter-se
atualizado,
bem
como
informado
de
eventuais
casos
fortuitos
ou
de
força
maior.
5.1.3.
Informamos
que
a
aferição

e
certificação
de
horários
se
dará
pelo
serviço
oficial
da
Divisão
de
serviço da hora do Observatório Nacional, tanto pelo “link”:
<http://horariodebrasil.org/>
.

5.1.4. As provas, todas com base na ementa constante no Anexo II desse Edital, poderão ser aplicadas no mesmo dia e horário, conforme Edital de Homologação das Inscrições e Convocação, não havendo aplicação de provas fora do local, data e horário determinados, nem segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. Havendo o candidato efetuado inscrição para mais de uma função pública, o mesmo deverá optar por uma das provas, não lhe sendo permitido realizar mais de uma prova no mesmo período, e, nos termos deste, não havendo reembolso de qualquer emolumento ou despesa.

5.1.5. Não será admitido no local de aplicação das provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento do portão, conforme Edital de Convocação, ou que não estiver de posse de documentos hábeis previstos no Edital, que permitam a sua correta e legítima identificação.

5.1.5.1. A aferição do tempo de fechamento do portão será certificada pela Comissão de Assessoramento e Monitoramento do Processo Seletivo, mediante equipamento eletrônico sincronizado com o horário de Brasília nos termos deste.

5.1.5.2. Todo ato de fechamento do portão será documentado, e, considerando que o candidato deve se



apresentar no local de provas com no mínimo uma hora de antecedência, não serão aceitas excusas, ilegítimas ou alegações de qualquer ordem, podendo a organizadora ou as autoridades da administração pública tomarem as providências necessárias a garantir a ordem.

5.1.6. São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas (Registro militar), Ministério das Relações Exteriores; Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo: CRA, CREA, OAB, CRC, CRM, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como CNH – Carteira Nacional de Habilitação (com foto).

5.1.7. Não são aceitos como documentos de identidade: protocolo de documentos, certidão de nascimento, título eleitoral, CPF, CNH (sem foto), carteiras estudantis ou de agremiações, certificados de dispensa de incorporação, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos de entidades públicas ou privadas, não oficiais, ou documentos que não contenham fotos atualizadas, ou ainda qualquer documento das quais se impossibilite de verificar a base de dados do RG e/ou CPF.

5.1.8. A prova objetiva contará com 25 (vinte e cinco) questões, valendo um total de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que, cada questão contará com 05 (cinco) alternativas cada, de “A” a “E”, e valerá 4,0 (quatro) pontos.

5.1.9. A prova poderá constar aleatoriamente de matérias descritas na ementa, não sendo obrigatória utilização de todo o conteúdo ou tópicos da matéria.

5.1.10. A prova objetiva é de caráter eliminatório e classificatório, sendo classificados somente os candidatos que obtiverem no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acerto, sendo automaticamente desclassificados os candidatos que não obtiverem tal pontuação.

5.1.11. A prova terá interstício de 1:30h (uma hora e trinta minutos), porém os candidatos somente poderão se retirar da sala depois de transcorridos 0:30h (meia hora) do início da mesma, não podendo, após sua saída de sala, permanecerem nas dependências da escola onde estará sendo realizado o Processo Seletivo.

5.1.12. Ao término da prova, o candidato deverá devolver ao fiscal o caderno de questões e o cartão de respostas devidamente preenchidos e assinados, sendo que o cartão de respostas será o único documento utilizado para a atribuição dos pontos.

5.1.13. Fica vedada a entrada com qualquer substância em latas ou garrafas de vidro, e permitidas eventuais garrafas plásticas poderão ter seu rótulo fiscalizado caso não possam ser retirados.

5.1.14. Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do certame, qualquer espécie de consulta, comunicação com candidatos, utilização de livros, manuais

ou anotações, máquina calculadora, relógios digitais, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, aparelhos ou dispositivos eletrônicos que possam armazenar ou processar dados, notebooks, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens ou de radiofrequência, bem como o uso de óculos escuros, chapéu, bonés, toucas, luvas, protetores auriculares e outros acessórios similares ou afins.

5.1.15. Faculta-se ainda exclusivamente à empresa organizadora, a utilização de apoio operacional e/ou de segurança privada, para fins de manutenção da ordem, apoio à fiscalização, inclusive com a utilização de procedimentos de vistoria pessoal, uso de detectores de metais e objetos, de rádios intercomunicadores em frequência fechada, de bloqueadores ou rastreadores de celular e/ou radiofrequência indevida, bem como de aparelhos de gravação audiovisual para garantir direitos.

5.1.15.1. Fica a empresa organizadora absolutamente autorizada pelo Poder Público e pelos candidatos a utilização dos meios necessários a garantir a ordem, a lisura e a transparência do certame, implicando a recusa de colaboração na desclassificação automática do certame.

5.1.15.2. Somente será permitido no interior do recinto de aplicação de provas, pessoas devida e previamente identificadas, autorizadas pela Coordenação Jurídica da organização.

5.1.15.3. Salvo para atendimento de situação de emergência ou de garantia da ordem pública, não será permitida a entrada de pessoas portando qualquer tipo de armamento.

5.1.15.4. Faculta-se, por justa causa ou mediante prévia identificação e autorização da Coordenação Jurídica, a entrada de autoridades e membros de instituições de fiscalização e controle desde que em condições condizentes com a não perturbação da ordem dos trabalhos e da tranquilidade do ambiente de provas e dos candidatos.

5.1.16. Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular após desligados (e retirada a bateria, se possível), serão acondicionados em sacos plásticos fornecidos pela empresa organizadora, que, após lacrados, deverão ser guardados embaixo da carteira ou cadeira onde o candidato fará a prova.

5.1.16.1. Recomenda-se, a título de sugestão, que preferencialmente o candidato se abstenha de adentrar ao recinto de provas com aparelhos celulares ou outros aparelhos eletrônicos.

5.1.16.2. Caso o aparelho celular não permita a retirada da bateria, fica o candidato cientificado que será desclassificado se o aparelho emitir qualquer sinal sonoro, luminoso ou que atente a qualquer sentido humano.

5.1.16.3. Será automaticamente desclassificado o candidato que portar qualquer tipo de máquina ou aparelho, ainda que lacrado, e este vier a emitir qualquer tipo de sinal físico ou



mecânico, sonoro ou luminoso, devendo se retirar imediatamente do recinto sob pena das medidas cabíveis.

5.1.16.4. Fica ainda terminantemente proibida a utilização de qualquer aparelho de gravação audiovisual que não seja da empresa organizadora.

5.1.17. A guarda dos pertences pessoais são de exclusiva responsabilidade do candidato, sendo que, aqueles que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato, sem situações de normalidade sob pena de exclusão do Processo Seletivo.

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

5.1.19. O candidato poderá anotar as respostas em local próprio indicado para este fim para posterior conferência.

5.1.20. Ao receber o caderno de questões, todo candidato deverá ler atentamente as instruções contidas, informando ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos antes da aplicação da prova, não sendo aceitas reclamações preclusivamente posteriores.

5.1.21. Não serão permitidas quaisquer manifestações acerca do conteúdo das questões durante o decorrer da prova, devendo estas serem feitas em momento recursal oportuno, sob pena de advertência e, quiçá, em havendo intempestiva e imprópria continuidade, de exclusão do certame.

5.1.22. Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um acompanhante, o qual será responsável pela criança e permanecerá em local reservado para esta finalidade. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

5.1.23. O Processo Seletivo constará de provas com base na ementa constante no ANEXO II deste Edital, conforme este edital.

5.1.24. As questões das provas objetivas terão a seguinte distribuição:

FUNÇÃO PÚBLICA
QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA PARA TODAS

AS FUNÇÕES
Assistente social; Auxiliar de desenvolvimento infantil; Professor de educação básica I – PEB I; Professor PEB II – arte; Professor PEB II – educação física; Professor PEB II – ensino especial; Professor PEB II – inglês; Professor de educação infantil – PEI – I e Psicólogo.
10 (dez) questões de língua portuguesa; 15 (quinze) questões de conhecimentos específicos.

assinarem o verso das folhas de respostas, bem como acompanharem o lacre do envelope das folhas de respostas, juntamente com o fiscal de sala, sendo liberados quando todos tiverem concluído o procedimento de segurança e transparência.

5.1.26. Não serão computadas as questões não assinaladas no cartão de respostas, bem como as questões que contenham mais de uma resposta assinalada, emenda ou rasura ainda que legível, ou preenchidas fora das especificações.

5.1.27. Em nenhuma hipótese haverá substituição de cartão de respostas, sendo de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento das mesmas.

5.1.28. Em caso de empate na pontuação final, os critérios de desempate se darão, sucessivamente, até ocorrer o desempate, com observância da seguinte ordem e critérios:

- O candidato de idade maior ou igual a 60 (sessenta) anos até o encerramento das inscrições;
- O candidato de idade mais elevada;
- O candidato com maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;
- O candidato com maior número de acertos na disciplina de língua portuguesa;
- O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- O candidato que for casado ou convivente em união estável;
- O candidato que encontrar-se desempregado por maior tempo;
- Esgotados os critérios anteriores e persistindo o empate, proceder-se-á então sorteio público a ser efetuado pela Comissão de Assessoramento e Monitoramento do Processo Seletivo em data, local e horário oportunamente fixados e publicados nos sites: www.concursospublica.com.br e www.auriflama.sp.gov.br.

5.1.29. Será automaticamente desclassificado e eliminado de participar do certame o candidato que:

- Pratique atos atentatórios ou desconformes ao disposto neste Edital;
- Não apresentar o documento que bem o identifique conforme dispõe este Edital;
- Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado, ou apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento do portão;
- Usar ou tentar usar meios fraudulentos, ilícitos ou ilegítimos para a sua realização;
- For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- Utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta ou meio de facilitação na resolução da prova;
- Utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a



comunicação de dados, emissão de sinais e/ou informações de qualquer forma ou natureza, ou, ainda protetores auriculares;

h) Estiver portando armas, ainda que possua o respectivo porte²;

i) Ausentar-se da sala durante a prova, portando o Cartão de Respostas, ou outro impresso em desconformidade com este Edital;

j) Descumprir as instruções contidas neste Edital ou no formulário de instruções da prova;

k) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;

l) Afastar-se ou ausentar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

m) Abrir o invólucro de empacotamento de celular dentro do recinto de aplicação de provas;

n) Que tecer comentários sobre questões da prova no recinto acadêmico, ou fomentar celeumas;

o) Que demonstrar desconhecimento dos editais e afins, contrariar a execução vinculada do edital ou ainda por qualquer meio alegar a própria torpeza ou eventual ignorância;

p) Portar-se inconvenientemente, perturbar a ordem dos trabalhos ou faltar com urbanidade, lidez, respeito, gentileza ou candura a qualquer pessoa que esteja no recinto onde se realiza o Processo Seletivo ou nas suas proximidades;

q) Que, por qualquer meio, constranger, ameaçar ou desacatar qualquer servidor, autoridade, ou membro da equipe da empresa organizadora.

5.1.30. A prova objetiva e o gabarito oficial serão disponibilizados no site www.concursospublica.com.br a partir das 16h30m do dia seguinte da aplicação das provas objetivas, porém as provas permanecerão somente até as 16h30m da quarta-feira da mesma semana, onde dar-se-á termo final para interposição de qualquer recurso, conforme previsto em seção específica deste Edital.

5.1.31. Todos os candidatos serão classificados por ordem decrescente, em lista única, por função, figurando apenas aqueles que obtiverem no mínimo 50,0 (cinquenta) pontos.

5.1.32. A lista de classificação final deverá ser seguida por ordem decrescente, inexistindo preterição, sendo que ao órgão nomeante reserva-se o direito de utilizar-se da mesma, no interstício legal, para contratações, eventuais substituições que se façam necessárias, respeitando assim jurisprudência dominante da E. Corte de Contas.

5.1.33. Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da organizadora e da Prefeitura, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site www.concursospublica.com.br.

2 Ainda que detentor de porte de arma, não será permitido, durante o período de prova, o porte de arma de fogo no recinto da realização das provas.

Normas obrigatórias adicionais para prevenção e controle da disseminação do COVID-19:

5.2.1. Diante da pandemia do coronavírus, é necessário a adoção das medidas de higiene, visando evitar a propagação do vírus, devendo o candidato observar as medidas de prevenção e combate ao COVID-19, em especial o uso de máscara, uso de álcool em gel, e outras determinações das autoridades sanitárias.

5.2.2. Todos os envolvidos na realização deste Processo Seletivo, bem como os candidatos, deverão utilizar máscaras de proteção, cobrindo a boca e o nariz, durante todo tempo em que permanecerem dentro dos prédios e instalações onde se realizarão as provas.

5.2.3. Somente será permitida a retirada da máscara quando o candidato necessitar ingerir algum tipo de líquido, desde que o faça de maneira segura, a fim de contribuir para que se evite o risco de contágio dos demais candidatos e pessoal envolvido.

5.2.4. É recomendado aos candidatos que levem garrafa de água potável para consumo próprio, uma vez que não será permitido a utilização de bebedouros e/ou de quaisquer outros dispositivos de uso coletivo.

5.2.5. O candidato deverá portar sua própria caneta, lápis e borracha, sendo vedado o empréstimo destes itens. A assinatura da lista de presença também será feita com a própria caneta de cada candidato.

5.2.6. Todas as pessoas envolvidas na realização deste Processo Seletivo, serão submetidas à medição de temperatura corporal, sendo certo que, todas aquelas que estiverem com temperatura corporal igual e/ou superior a 37,8° C (trinta e sete vírgula oito graus célsius), ou com sintomas respiratórios, conforme protocolo de testagem do Governo do Estado de São Paulo, serão proibidas de permanecer no local, bem como, realizar as provas evitando-se, assim, eventuais prejuízos à coletividade.

5.2.7. Todos os candidatos e acompanhantes das lactantes, antes de ingressarem nos locais onde serão realizadas as provas, deverão passar álcool em gel nas mãos, cujo fornecimento e aplicação será feita pela equipe de apoio do Processo Seletivo, no ato de ingresso no recinto das provas.

5.2.8. Todos os candidatos e acompanhantes das lactantes deverão respeitar as normas, durante o tempo em que permanecerem nas dependências e instalações dos prédios onde serão realizadas as provas.

5.2.9. O descarte das máscaras será de responsabilidade do candidato, devendo, para tanto descartá-las em local seguro para evitar possível contágio e preservar a saúde das



pessoas e do meio ambiente.

6. DA AVALIAÇÃO DOS

TÍTULOS: Serão ainda aplicada a análise e avaliação de títulos para todas as funções de nível superior, tendo como critérios a seguinte pontuação:

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	DOS	QUANTIDADE	TÍTULOS:
			MÁXIMA	
Doutorado	2,0	(dois)	1	pontos
Mestrado	1,0	(um)	1	ponto
Pós-graduação	0,5	(meio)	1	ponto

6.2. Somente serão pontuados como títulos, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e/ou aprovação e entrega do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso. Somente serão considerados os

3 Carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas e reconhecimento pelo MEC.

títulos obtidos em cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação-MEC, ou, no que couber, os que satisfaçam a Resolução nº 01/07 do MEC. Os diplomas expedidos em instituições de ensino superior estrangeiras, deverão estar revalidados por instituição de ensino superior no Brasil credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC. Não serão pontuados como títulos aqueles exigidos como pré-requisito.

6.4. O candidato que se inscrever para mais de uma vaga terá os títulos validados para ambas as vagas, desde que informe tal condição no ato de protocolo dos títulos para quais os mesmos serão utilizados.

6.5. A soma total dos títulos não poderá ultrapassar 03 (três) pontos.

6.6. Sobre a nota obtida pelos candidatos classificados na prova objetiva serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

6.7. Somente serão avaliados e computados os pontos dos títulos de candidatos que obtiverem a nota mínima (eliminatória) para aprovação na prova objetiva (50,0 pontos).

6.8. Os pontos serão contados exclusivamente para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

6.9. Os candidatos deverão protocolar ao final da prova, em local especialmente designado, DUAS CÓPIAS REPROGRÁFICAS DO TÍTULO, DEVENDO SER UMA VIA AUTENTICADA, servindo uma para a documentação da

6.9.1. Em hipótese alguma será aceito o recebimento de título não autenticado em cartório ou em desconformidade com este, não havendo de se falar em autenticação de original pelos recebedores.

6.10. As 2 (duas) vias de cada título (sendo uma autenticada em cartório), deverão estar em conformidade com os termos deste sob pena de não serem recebidos, conhecidos ou indeferidos.

6.11. Não serão aceitos títulos apresentados, fora do dia e horário acima determinados sob qualquer pretexto ou justificativa, uma vez inexistir segunda chamada para entrega de títulos.

6.12. Os títulos entregues poderão ser encaminhados à Prefeitura Municipal de Auriflândia, que separará aqueles que eventualmente sejam utilizáveis, e os outros serão inutilizados após 180 (cento e oitenta) dias contados da data da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo.

7. DO RESULTADO DAS PROVAS E PRAZO PARA EVENTUAL RECURSO:

7.1. Eventual recurso só aproveitará à função pleiteada, devendo ser protocolado no prazo preclusivo de até o final do expediente do segundo dia útil contado da data da divulgação das questões e gabaritos, constando neste: número de identificação, nome do candidato, número da questão e os fundamentos para recurso, desde que razoáveis, bem como técnica e legalmente plausíveis, sob pena de não conhecimento e/ou admissibilidade.

7.1.1. Não será conhecido recurso intempestivo ou em desconformidade com este Edital, devendo estar embasado em argumentação lógica e plausível, e em literatura academicamente conceituada.

7.2. Também caberá recurso de revisão fundamentada do resultado antes da homologação, a fim de corrigir eventuais erros formais, bem como para revisão da contagem de número de pontos (caso haja fundado e notório equívoco) até o final do expediente do segundo dia contado da data da divulgação do resultado.

7.3. Qualquer esclarecimento ou ato impugnatório deverá ser apresentado em 02 (dois) dias úteis do ato de sua publicação, sob pena de preclusão e aceite, ressalvadas as eventuais intercorrências na sessão de provas que deverão ser lavradas exclusivamente no ato junto ao fiscal em formulário próprio, sob pena de preclusão.

7.4. Eventuais recursos deverão ser apresentados em horário de expediente, através de requerimento (Anexo III) dirigido à Comissão de Assessoramento e Monitoramento do Processo Seletivo nº 01/21 e protocolado diretamente no setor de protocolo na Prefeitura Municipal de Auriflândia em dia útil e horário de expediente.

7.5. A Comissão de Assessoramento e Monitoramento do Processo Seletivo encaminhará o recurso à banca examinadora da empresa organizadora, que dará devolutiva



à Comissão, que homologará ou não a decisão da banca examinadora, efetuando assim reexame necessário. A Comissão de Assessoramento e Monitoramento do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, motivo pelo qual, não caberá recurso adicional pelo mesmo motivo.

7.6. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Processo Seletivo, será irrecorrível e será divulgada nos endereços eletrônicos www.concursospublica.com.br e www.auriflama.sp.gov.br. Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

7.7. Havendo recurso, e, na eventualidade de mais de uma alternativa correta ou de erros invencíveis nas respostas, a questão será anulada e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos na prova da mesma função recorrida, independente de terem recorrido.

7.8. Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica, devendo o mesmo ser feito diretamente pelo candidato ou por intermédio de procurador habilitado com poderes específicos, e firma reconhecida, mediante protocolo no setor competente acima referido.

8. DO PROVIMENTO DA FUNÇÃO:

8.1. A homologação se dará por função, após o qual a Prefeitura Municipal de Auriflama (por sua única e exclusiva responsabilidade) procederá os trâmites para contratação a vaga descrita na tabela do item 1.1, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, com os vencimentos à época de investidura.

8.2. O período de validade estabelecido para o Processo Seletivo de que trata este Edital não gera a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados, mas até o limite das vagas disponibilizadas neste Edital, e a preferência dos remanescentes à contratação em vagas eventual e oportunamente abertas, em regular ordem de classificação.

8.3. Não haverá segunda chamada para contratação, portanto, o candidato que, não aceitar a vaga ou quedar-se inerte para a tempestiva contratação, será excluído por renúncia tácita.

8.4. São requisitos básicos para investidura e contratação no serviço público:

- a) Ser brasileiro ou naturalizado nos termos do art. 12, CF;
- b) Ter idade mínima de dezoito anos;
- c) Se, do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
- d) Estar em pleno gozo dos direitos políticos, eleitorais e civis;
- e) Não ser aposentado por invalidez, nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do art. 40, II, CF;
- f) Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante atestados que serão fornecidos por médico especialista e por médico oficial sob pena de

responsabilidade;

g) Estar ciente que se aprovado deverá na contratação, quando da convocação, comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga;

h) Não receber, no ato da contratação, proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas autarquias, empresas ou fundações, conforme preceitua o art. 37, § 10º, CF, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo;

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

8.5. Serão exigidos no ato de contratação e posse do candidato, os documentos abaixo relacionados (em cópia autenticada ou por apresentação dos originais):

- a) Cópia do CPF e Carteira de Identidade;
- b) Diploma, certificado ou atestado de conclusão da escolaridade exigida;
- c) Certidão de Registro e regularidade junto a respectiva autarquia classista, quando assim exigir;
- d) 02 (duas) fotos 3x4, iguais, recentes e sem uso em trajes casuais condignos ou sociais;
- e) Título Eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;
- f) Cópia de Certificado do serviço militar (sexo masculino) ou comprovante de alistamento;
- g) Cópia de Certidão de nascimento/casamento;
- h) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos (se tiver);
- i) Cópia de Folha de Rosto da Carteira de trabalho (número e identificação);
- j) Cartão de PIS/PASEP;
- k) Declaração de bens (Declaração de IR), ou declaração conforme Lei de Responsabilidade Fiscal;
- l) Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- m) Declaração negativa de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, ou no caso de permissivo constitucional, certidões que comprovem a compatibilização de cargas horárias;
- n) Certidão de antecedentes criminais, emitido pelo Tribunal de Justiça (TJ) e pela Secretaria de Segurança Pública (SSP), do domicílio onde residiu nos últimos cinco anos;
- o) Se aposentado, apresentação de cópia da concessão de aposentadoria;
- p) Certidão de cartório de distribuição civil e criminal onde teve seu domicílio nos últimos 04 (quatro) anos que conste Processos em seu nome. Caso positivo, e, seja ação civil pública, juntar certidão de objeto e pé;
- q) Certidão do Conselho Nacional de Justiça de que não tenha sido condenado em improbidade administrativa ou esteja em situação de inelegibilidade.4



r) Atestados de boa saúde física e mental, mediante exame médico admissional, fornecido por qualquer médico e/ou por perito oficial, comprovando aptidão para o exercício da função.

8.6. Por ocasião do exame médico de ingresso à função pública, a critério do órgão médico oficial, poderão ser solicitados do convocado, os exames médicos a seguir relacionados, cabendo ao ingressante providenciá-los às próprias expensas:

- a) Hemograma completo – validade: 6 meses;
- b) Glicemia em jejum – validade: 6 meses;
- c) PSA – prostático (para homens acima de 40 anos de idade) – validade: 12 meses;
- d) TGO – TGP – Gama GT – validade: 6 meses;
- e) Ureia e creatinina – validade: 6 meses;
- f) Eletrocardiograma (ECG) com laudo – validade: 6 meses;
- g) RX de tórax com laudo – validade: 6 meses;
- h) Colpocitologia oncótica – validade: 12 meses;

4

http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

i) Mamografia (mulheres acima de 30 anos de idade) - validade: 12 meses.

8.6.1. A critério do médico perito, novos exames subsidiários poderão ser solicitados, sendo, neste caso, a rede pública autorizada a realizar tais exames.

8.6.2. O ingressante impossibilitado de realizar qualquer dos exames, deverá apresentar minucioso relatório médico.

8.7. O exame médico admissional é obrigatório, eliminatório e realizar-se-á considerando-se as condições necessárias para o exercício da função pública para a qual o candidato foi aprovado.

8.8. Sendo de exclusiva responsabilidade do candidato aprovado o acompanhamento das publicações oficiais, bem como a atualização de dados pessoais junto à Prefeitura Municipal de Auriflama, a não apresentação tempestiva dos documentos exigidos no item anterior, acarretará o cancelamento dos efeitos da inscrição e atos posteriores.

8.9. Poderão, além das exigências deste Edital, serem solicitadas outras conforme disposição legal.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1. É de inteira e única responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações referentes ao Processo Seletivo em que se inscreveu, sendo que a inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação total e irrenunciável das normas e condições deste Edital, bem como do contido em Editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados em conformidade com este Edital.

9.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais

consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, mediante Edital complementar, retificação, aviso, errata ou qualquer outro ato a ser oportunamente publicado nos termos deste, incorporando-se a este, para todos os efeitos, quaisquer documentos suplementares tais como atos, avisos e convocações.

9.3. As publicações deste Processo Seletivo e as convocações são de responsabilidade exclusiva da Prefeitura Municipal de Auriflama, sendo ainda de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações para todos os fins.

9.4. Ao interessado, será fornecida cópia de seu cartão de respostas, no prazo de recurso, que deverá ser solicitada mediante requerimento fundamentado, protocolado junto ao protocolo da Prefeitura Municipal de Auriflama.

9.5. O presente Processo Seletivo é regulamentado por este Edital, e os casos omissos serão resolvidos pela coordenação da empresa organizadora e pela Comissão de Assessoramento e Monitoramento do Processo Seletivo, conjuntamente, sempre na aplicação do princípio da supremacia do interesse público sobre o privado.

9.6. A validade do Processo Seletivo de que trata este Edital será de 01 (um) ano, contado a partir da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, atendidos os critérios de conveniência e oportunidade.

9.7. Com as ressalvas do Edital, os prazos deste correm continuamente, inclusive sábados, domingos e feriados, do cômputo do termo inicial até o termo final, sendo preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de recursos e/ou de documentos após as datas estabelecidas.

5 Súmula 266, STJ.

9.8. A Prefeitura Municipal de Auriflama e a empresa organizadora não são responsáveis e nem assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, despesas afins, quando da realização das etapas deste certame, nem se responsabilizam por perda ou extravio de documentos, pertences ou objetos, ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

9.9. A Prefeitura Municipal de Auriflama e a empresa organizadora não se responsabilizam e expressamente não autorizam quaisquer cursos, “cursinhos”, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais a matérias deste Processo Seletivo ou ainda por qualquer informação em seu nome, ou em face deste certame.

9.10. Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato, valerá a publicação oficial do respectivo Edital.



9.11. Visando cumprir os fins deste Edital ficam a Prefeitura Municipal de Auriflândia e a empresa organizadora expressamente autorizadas pelos candidatos a procederem à divulgação de seus nomes, números de documentos e sua situação, bem como outros dados que se façam necessários, junto ao certame pelos meios de publicidade previstos neste Edital ou outros que se façam indispensáveis ao deslinde de qualquer situação.

9.12. São impedidos de participar do certame aqueles que possuam qualquer vínculo de parentesco (art.

1.591 a 1.595, CC) ou amizade íntima com os sócios da empresa executora, sendo que, se constatado, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis.

9.13. É de única responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, manter seu endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Auriflândia, assumindo a responsabilidade por eventual não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada, seja por insuficiência de dados, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

9.14. Toda e qualquer comprovação de tempestividade dos recursos e documentações será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega, sendo desconsiderados requerimentos ou recursos intempestivos ou interpostos em desacordo com este Edital.

9.15. Na hipótese de cancelamento terminativo ou não realização do Processo Seletivo de que trata este Edital, a restituição da taxa de inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procurador regularmente constituído, com firma devidamente reconhecida, mediante o preenchimento e entrega de formulário próprio a ser oportunamente disponibilizado junto à Prefeitura Municipal de Auriflândia.

9.16. Após a homologação dos resultados, a empresa organizadora fica eximida e quitada de toda e qualquer responsabilização ou vinculação ao candidato, sendo os demais atos de admissão, convocação, contratação e outros, todos a cargo exclusivo da Prefeitura Municipal de Auriflândia.

9.17. Os cadernos de provas cedidos ao uso dos candidatos exclusivamente para realização das provas, são de propriedade exclusiva da empresa organizadora, não possuindo valor documental ou legal, uma vez que seus registros subsistirão em formato digital (PDF), disponibilizado a todos os candidatos para impressão ou 'download'.

9.17.1. As questões dos cadernos de provas são de propriedade intelectual da empresa organizadora, tendo seus direitos autorais reservados exclusivamente à mesma, não devendo serem utilizados sem expressa autorização, salvo para conferência dos gabaritos e estudo pessoal.

9.17.2. Nos termos do subitem anterior, os cadernos poderão ser fragmentados para fins de reciclagem quando não mais pender análise de atos de admissão de pessoal,

ou decisão jurídica, respeitados em todos os casos o tempo de guarda regulamentado pela Resolução n.º 14/01 do Conselho Nacional de Arquivos, contados da homologação dos resultados.

9.18. Os gabaritos dos candidatos, devidamente rubricados nos termos deste, ficarão em poder e guarda da assessoria jurídica da empresa organizadora, por prazo indeterminado, para eventuais consultas e/ou fiscalizações, nos termos da Lei. Os cadernos de provas serão encaminhados para arquivo junto ao órgão contratante, por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega, e poderão ser fragmentados para fins de reciclagem quando não mais pender análise de atos de admissão de pessoal, ou decisão jurídica, respeitados em todos os casos o tempo de guarda regulamentado pela Resolução n.º 14/01 do Conselho Nacional de Arquivos, contados da homologação dos resultados.

9.19. O certame será regido pelos supraprincípios e princípios do Direito Administrativo pertinentes, visando sempre a celeridade, a economia procedimental e o aproveitamento dos atos e das formas já praticados, garantindo-se, no que couber, o respeito ao ato jurídico perfeito e ao direito adquirido.

9.20. A publicação deste edital, ou de quaisquer outros supervenientes, é suficiente e eficaz para suprir os requisitos de publicidade e transparência, mormente quanto às entidades, órgãos de classe, de representação coletiva ou similares, ficando tais absolutamente notificados e, desde já convocados a, querendo, acompanhar todas as fases do certame.

9.21. Para todos os efeitos, a aferição e certificação de todos os atos, tais como o fechamento do portão, se dará por equipamento eletrônico sincronizado com o horário de Brasília, mediante órgão de serviço oficial Federal da Divisão de Serviço da Hora do Observatório Nacional⁶, pelo link: <http://horariodebrasil.org/>.

9.22. À Comissão de Assessoramento e Monitoramento do Processo Seletivo e à comissão da banca organizadora, ficam constituídas com as prerrogativas do art. 327, § 1º, CP, bem como ao poder de polícia administrativa (art. 78, da Lei Federal nº: 5.172/66), garantindo-se ainda a guarda dos documentos ao representante jurídico da organizadora, nos termos do art. 7º, II, da Lei Federal nº 8.906/94.

9.23. O presente Edital, de natureza vinculada e adesiva, faz regra vinculada de caráter geral, devendo ser obedecido em atendimento ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório, podendo ser publicado no Diário Oficial Eletrônico de Auriflândia (DOA) o Edital resumido, para fins de chamamento ao conhecimento deste.

9.24. Fazem parte do presente Edital:

9.24.1. ANEXO I – Das atribuições da função pública.

9.24.2. ANEXO II – Da ementa.

9.24.3. ANEXO III – Minuta de formulário para apresentação



de requerimentos e recursos.

PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

Município de Auriflama (SP), em 17 de dezembro de 2021.

KÁTIA CONCEIÇÃO MORITA DE
SARVALHO
Prefeita Municipal de Auriflama

E por mim (.....) publicado no Mural Editalício desta, e certificada a publicação no sítio eletrônico competente na data supra.

6 Vide sítios eletrônicos: <http://pcdsh01.on.br/> ou <http://ntp.br/> ou: <http://www.youtube.com/watch?v=hyCrd0x2yGg>.

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS:
ASSISTENTE**

ASSISTENTE SOCIAL
Descrição Sumária: Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais aplicando métodos e processos básicos do serviço social.

Descrição Detalhada: Organiza a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual. Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento. Planeja, executa e analisa pesquisas sócio-econômica, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde

e formação de mão-de-obra. Efetua triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível. Acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL
Descrição Sumária: Executa, sob supervisão, serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação.

Descrição Detalhada: Auxilia as atividades recreativas das crianças na creche, incentivando as brincadeiras em grupo como brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos, para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas. Orienta as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir o seu bem-estar. Auxilia nas refeições, alimentando as crianças ou orientando-as sobre o comportamento à mesa. Controla os horários de repouso das crianças, preparando a cama, ajudando-as na troca de roupa, para assegurar o seu bem-estar e saúde. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB
Descrição Sumária: Ministra aulas nas quatro primeiras séries do ensino de primeiro grau, visando à alfabetização e ao desenvolvimento educacional do aluno.

Descrição Detalhada: Participar da elaboração da Proposta Pedagógica. Elaborar e executar a programação referente à regência de classes e atividades afins. Elabora o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino. Ministra as aulas, transmitindo aos alunos conhecimento do curso primário, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidades média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno. Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuais, para manter um registro que permita dar informações à diretoria da escola e os pais. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando, inclusive, como professor conselheiro de classe, quando designado. Executar atividades de recuperação, assegurando sua ocorrência imediata e contínua, registrando os progressos dos alunos em documento próprio. Cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à



avaliação e ao desenvolvimento profissional. Proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica e material. Organiza e promove solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico- sociais da pátria. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II

ARTE

Descrição Sumária: Promover a difusão do conhecimento, ministrando aulas, e difundindo o conhecimento das artes, ou da educação artística.

Descrição Detalhada: Participar da elaboração do projeto pedagógico da Unidade Escolar, definindo ações, atividades e procedimentos de avaliação no processo de ensino aprendizagem. Ministrando aulas de Artes ou Educação Artísticas, transmitindo aos alunos os conhecimentos estabelecidos no projeto pedagógico, de acordo com as diretrizes curriculares em vigor, com assiduidade e pontualidade. Avaliar os alunos e as turmas, no contexto educacional, utilizando técnica e metodologia em consonância com a proposta pedagógica em vigor. Interagir com os alunos de forma a enriquecer o processo educacional, atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldade de aprendizagem, inclusive a pessoas com necessidades educacionais especiais. Propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação aluno-aluno e aluno- professor, no contexto escolar. Participar de atividades educacionais internas e externas, que contribuam para seu enriquecimento profissional, agindo sempre com ética e equilíbrio emocional. Manter articulação permanente com a equipe técnico-pedagógica e administrativa de sua Unidade Escolar. Participar dos programas de capacitação em serviço oferecido pela FME. Participar de reuniões com pais, mães e responsáveis e demais profissionais de educação e executar outras atividades afins, determinadas pela Direção e pela Coordenação Pedagógica da Unidade Escolar.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II

EDUCAÇÃO

Descrição Sumária: Promove a prática da ginástica e outros exercícios físicos, bem como, de jogos em geral, ensinando os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas, para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais.

Descrição Detalhada: Estuda as necessidades e a capacidade física dos alunos, atendendo para a compleição orgânica dos mesmos, aplicando exercícios de verificação do tônus respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado.

Elabora o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidades e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades. Instrui os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalação de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios. Efetua testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados pelos alunos, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados. Desenvolver atividades que auxiliem o desenvolvimento físico, mental e moral. Coordenar o trabalho de integração família-escola; transmitir bons hábitos de sociedade e de higiene corporal; aperfeiçoar técnicas que melhorem as relações família-escola. Desenvolver planos que desperte a motivação dos alunos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II

ENSINO

Descrição Sumária: Participar da elaboração da Proposta Pedagógica. Elaborar e executar a programação referente à regência de classes e atividades afins. Elabora o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino. Ministra as aulas, transmitindo aos alunos conhecimento do curso primário, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno. Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuais, para manter um registro que permita dar informações à diretoria da escola e os pais. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando, inclusive, como professor conselheiro de classe, quando designado. Executar atividades de recuperação, assegurando sua ocorrência imediata e contínua, registrando os progressos dos alunos em documento próprio. Cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica e material. Organiza e promove solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II



INGLÊS

Descrição Sumária: Promover a difusão do conhecimento, ministrando aulas, e difundindo o conhecimento da língua inglesa.

Descrição Detalhada: Participar da elaboração do projeto pedagógico da Unidade Escolar, definindo ações, atividades e

procedimentos de avaliação no processo de ensino aprendizagem. Ministrando aulas de Inglês, transmitindo aos alunos os conhecimentos estabelecidos no projeto pedagógico, de acordo com as diretrizes curriculares em vigor, com assiduidade e pontualidade. Avaliar os alunos e as turmas, no contexto educacional, utilizando técnica e metodologia em consonância com a proposta pedagógica em vigor. Interagir com os alunos de forma a enriquecer o processo educacional, atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldade de aprendizagem, inclusive a pessoas com necessidades educacionais especiais. Propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação aluno-aluno e aluno-professor, no contexto escolar. Participar de atividades educacionais internas e externas, que contribuam para seu enriquecimento profissional, agindo sempre com ética e equilíbrio emocional. Manter articulação permanente com a equipe técnico-pedagógica e administrativa de sua Unidade Escolar. Participar dos programas de capacitação em serviço oferecido pela FME. Participar de reuniões com pais, mães e responsáveis e demais profissionais de educação e executar outras atividades afins, determinadas pela Direção e pela Coordenação Pedagógica da Unidade Escolar.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PEI -

Descrição Sumária: Executa e promove as atividades educativas em estabelecimentos de educação infantil, creches, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social. **Descrição Detalhada:** Planeja e executa trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social. Ministra aulas, aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita. Elabora o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino. Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso. Desenvolve nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros

atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PSICÓLOGO

Descrição Sumária: Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

Descrição Detalhada: Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade. Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas. Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento. Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho. Efetua análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho. Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções. Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

NÍVEL FUNDAMENTAL – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL



ANEXO II – DA EMENTA:LÍNGUA PORTUGUESA:
 ·Acentuação gráfica. ·Regência nominal e verbal.
 ·Concordância nominal e verbal. ·Termos integrantes da oração. ·Classe de palavras. Interpretação de texto verbais e não verbais. ·Morfologia. ·Semântica. ·Fonologia.
 ·Ortografia oficial. ·Crase. ·Pontuação. ·Sinônimos e antônimos. ·Emprego de tempos e modos verbais. ·Vozes do verbo.

·Formação de palavras.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ·Noções de Planejamento de atividades. ·Primeiros socorros. ·Os brinquedos. ·Normas para utilização dos brinquedos. ·Normas de Segurança. ·Desenvolvimento físico e motor. ·Necessidades básicas, desenvolvimento cognitivo. ·Desenvolvimento da Linguagem. ·O Recém-Nascido: necessidades e reflexos. ·Desenvolvimento emocional. ·Desenvolvimento social. ·Desenvolvimento intelectual. ·Crescimento e desenvolvimento. ·Tentativa de treinamento precoce. ·Maturação e aprendizagem. ·Processos de desenvolvimento e aprendizagem. ·Constituição da República Federativa do Brasil (artigos 205 a 217). ·Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. ·Lei Federal nº 9.394/96 - Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações. ·Lei Federal nº 8.069/90 (arts. 1º ao 140) - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado e compilado com suas alterações. ·Lei Federal nº 13.005/14 - Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE. ·Lei Complementar Municipal nº 26/2014 - Estatuto do Magistério da Prefeitura Municipal de Auriflândia.

Lei Complementar Municipal nº 25/2014 - Estatuto dos servidores da Prefeitura Municipal de Auriflândia. Observação: Todas as legislações e normatizações citadas nesta ementa, deverão ser estudadas devidamente atualizadas e compiladas com suas alterações até a data de aplicação da prova.

NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODAS AS FUNÇÕES

·Acentuação gráfica. ·Regência nominal e verbal. ·Concordância nominal e verbal. ·Sintaxe. ·Termos integrantes da oração. ·Classe de palavras. ·Interpretação de texto verbais e não verbais. ·Morfologia. ·Semântica. ·Fonologia. ·Ortografia oficial. ·Crase. ·Pontuação. ·Sinônimos e antônimos. ·Emprego de tempos e modos verbais. ·Vozes do verbo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos teóricos, históricos e metodológicos do serviço social: pressupostos e fundamentos, relação sujeito-objeto, objetivos. ·A práxis profissional: relação teoria/prática; a questão da mediação. ·Vertentes de pensamento: materialismo histórico, positivismo, fenomenologia. ·Metodologia em Serviço Social: alternativas metodológicas. ·Instrumentalidade: o atendimento individual, o trabalho com grupos, comunidades, movimentos emergenciais, a questão das técnicas, o cotidiano como categoria de investigação. ·Documentação. ·Serviço social e interdisciplinaridade. ·Política social e planejamento: a questão social e a conjuntura brasileira. ·Instituição e Estado. ·Movimentos sociais e participação popular. ·A prestação de serviços e a assistência pública. ·Espaços sócio ocupacionais do assistente social. ·Projetos e programas em Serviço Social. Serviço Social e família. ·Constituição da República Federativa do Brasil (artigos 205 a 217). ·Lei Federal nº 8.069/90 (arts. 1º ao 140) - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado e compilado com suas alterações. ·Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, 2006. ·Lei Federal nº 8.742/93 - Lei orgânica da assistência social. ·Lei nº 12.594/12 - Sistema nacional de atendimento socioeducativo. ·Lei Federal nº 8.662/93- Código de Ética Profissional do Assistente Social. ·Lei Federal nº 10.741/03 - Estatuto do Idoso. ·Lei Federal nº 11.340/06 - Lei Maria da Penha. ·Resolução nº 33, de 12/12/2012 - NOB SUAS. ·Resolução nº 269, de 13/11/2006 - NOB RH/ SUAS. ·Resolução nº 109, de 11/11/2009 - Tipificação nacional de serviços socioassistenciais. ·Resolução nº 145, de 18/10/2004 - Política nacional de assistência social. Observação: Todas as legislações e normatizações citadas nesta ementa, deverão ser estudadas devidamente atualizadas e compiladas com suas alterações até a data de aplicação da prova.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB

·Noções de planejamento de atividades. ·Primeiros socorros. ·Os brinquedos. ·Normas para utilização dos brinquedos. ·Normas de segurança. ·Desenvolvimento físico e motor. ·Necessidades básicas, desenvolvimento cognitivo. ·Desenvolvimento da linguagem. ·Desenvolvimento emocional, social e intelectual. ·Crescimento e desenvolvimento. ·Tentativa de treinamento precoce. ·Maturação e aprendizagem. ·As teorias da educação. ·O planejamento educacional e a prática dos educadores. ·Cidadania. ·A indisciplina na sala de aula. ·A avaliação escolar. ·Concepções de desenvolvimento: correntes teóricas e repercussões na escola. ·Conhecimentos de Psicologia, Pedagogia da Criança e do Adolescente. ·A linguagem simbólica. ·Os três tipos de conhecimento: físico, social e



lógico-matemático. ·Natureza, cultura e linguagens verbal, artística e corporal. ·O registro reflexivo do professor. ·Legislação educacional. ·Relação professor aluno. ·Planejamento/planificação, procedimentos de ensino (projetos, sequências didáticas, aula dialogada, trabalhos em pequenos grupos e outros). ·Currículo e avaliação. ·Cotidiano escolar. ·A prática educativa. ·A escola democrática. ·As assembleias escolares. ·A indisciplina na escola, o 'Bullying' escolar – o papel do professor na observação e combate da violência. ·Conceito de inclusão escolar, razões para incluir e como proceder para fazer a inclusão escolar. ·Como promover uma escola para todos. ·Tecnologia na educação. ·Educação ambiental. ·O planejamento do trabalho pedagógico. A Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. ·Planejamento e currículo na escola. ·Conhecimentos de psicologia, pedagogia da criança e do adolescente. ·PCN - Introdução. ·PCN - Temas transversais. ·A linguagem simbólica. ·O jogo, o brinquedo e a brincadeira. ·Os três tipos de conhecimento: físico, social e lógico-matemático. ·As áreas de abrangência do currículo de Educação Infantil: conhecimento e cuidado de si, do outro e do ambiente. ·Matemática. ·Natureza e cultura e linguagens verbal, artística e corporal. ·A organização dos espaços na educação infantil. ·A avaliação na educação infantil. ·A ética na educação infantil. ·O registro reflexivo do professor. ·Projetos e sequências didáticas para a educação infantil. ·Necessidades educativas especiais. ·Parâmetros curriculares nacionais. ·Modernidade e Educação. ·Pedagogia e Didática. ·Constituição da República Federativa do Brasil (artigos 205 a 217). ·Lei Federal nº 9.394/96 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações. ·Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da criança e do adolescente atualizado e compilado com suas alterações. ·Lei Federal nº 14.113/20 – Fundo de manutenção e desenvolvimento da educação básica e de valorização dos profissionais da educação (FUNDEB). ·Parecer CNE/CEB Nº 04/98 e Resolução CNE/CEB nº 07/10 – Diretrizes curriculares nacional para o ensino fundamental. ·Parecer CNE/CEB Nº 22/98 e Resolução CNE/CEB nº 05/09 – Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. ·Parecer CNE/CEB Nº 17/01 e Resolução CNE/CEB Nº 02/01 – Diretrizes curriculares nacional para a educação especial. ·Parecer CNE/CEB Nº 11/2000 e Resolução CNE/CEB Nº 01/2000 – Diretrizes curriculares nacionais para a educação de jovens e adultos. Observação: Todas as legislações e normatizações citadas nesta ementa, deverão ser estudadas devidamente atualizadas e compiladas com suas alterações até a data de aplicação da prova.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II

ARTE

·Noções de planejamento de atividades. ·Primeiros socorros. ·Os brinquedos. ·Normas para utilização dos brinquedos.

·Normas de segurança. ·Desenvolvimento físico e motor. ·Necessidades básicas, desenvolvimento cognitivo. ·Desenvolvimento da linguagem. ·Desenvolvimento emocional, social e intelectual. ·Crescimento e desenvolvimento. ·Tentativa de treinamento precoce. ·Maturação e aprendizagem. ·As teorias da educação. ·O planejamento educacional e a prática dos educadores. ·Cidadania. ·A indisciplina na sala de aula. ·A avaliação escolar. ·Concepções de desenvolvimento: correntes teóricas e repercussões na escola. ·Conhecimentos de Psicologia, Pedagogia da Criança e do Adolescente. ·A linguagem simbólica. ·Os três tipos de conhecimento: físico, social e lógico-matemático. ·Natureza, cultura e linguagens verbal, artística e corporal. ·Planejamento do trabalho pedagógico. ·O registro reflexivo do professor. ·Legislação educacional. ·Relação professor aluno. ·Planejamento/planificação, procedimentos de ensino (projetos, sequências didáticas, aula dialogada, trabalhos em pequenos grupos e outros). ·Currículo e avaliação. ·Cotidiano escolar. ·A prática educativa. ·A escola democrática. ·As assembleias escolares. ·A indisciplina na escola, o 'Bullying' escolar – o papel do professor na observação e combate da violência. ·Conceito de inclusão escolar, razões para incluir e como proceder para fazer a inclusão escolar. ·Como promover uma escola para todos. ·Tecnologia na educação. ·Educação ambiental. ·A Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. ·Planejamento e currículo na escola. ·A história da arte geral. ·A história da arte no Brasil. ·A história da arte arquitetônica. ·A educação musical na escola. ·O teatro. ·O jogo dramático teatral na escola. ·Harmonia de cores. ·Geometria. ·Projeções geométricas. ·Elementos básicos das composições artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras. ·O ensino da educação artística no ensino fundamental: a metodologia do ensino da arte, o

desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio cultural do ser humano, as diferentes linguagens artísticas e a educação. ·Parâmetros curriculares nacionais.

·Modernidade e Educação. ·Pedagogia e Didática. ·Constituição da República Federativa do Brasil (artigos 205 a 217). ·Lei Federal nº 9.394/96 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações. ·Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da criança e do adolescente atualizado e compilado com suas alterações. ·Lei Federal nº 14.113/20 – Fundo de manutenção e desenvolvimento da educação básica e de valorização dos profissionais da educação (FUNDEB). ·Parecer CNE/CEB Nº 04/98 e Resolução CNE/CEB nº 07/10 – Diretrizes curriculares nacional para o



ensino fundamental. ·Parecer CNE/CEB Nº 22/98 e Resolução CNE/CEB nº 05/09 – Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. ·Parecer CNE/CEB Nº 17/01 e Resolução CNE/CEB Nº 02/01 – Diretrizes curriculares nacional para a educação especial. ·Parecer CNE/CEB Nº 11/2000 e Resolução CNE/CEB Nº 01/2000 – Diretrizes curriculares nacionais para a educação de jovens e adultos. Observação: Todas as legislações e normatizações citadas nesta ementa, deverão ser estudadas devidamente atualizadas e compiladas com suas alterações até a data de aplicação da prova.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II EDUCAÇÃO

FÍSICA
 ·Normas de planejamento de atividades. ·Primeiros socorros. ·Os brinquedos. ·Normas para utilização dos brinquedos. ·Normas de segurança. ·Desenvolvimento físico motor. ·Necessidades básicas, desenvolvimento cognitivo. ·Desenvolvimento da linguagem. ·Desenvolvimento emocional, social e intelectual. ·Crescimento e desenvolvimento. ·Tentativa de treinamento precoce. ·Maturação e aprendizagem. ·As teorias da educação. ·O planejamento educacional e a prática dos educadores. ·Cidadania. ·A indisciplina na sala de aula. ·A avaliação escolar. ·Concepções de desenvolvimento: correntes teóricas e repercussões na escola. ·Conhecimentos de Psicologia, Pedagogia da Criança e do Adolescente. ·A linguagem simbólica. ·Os três tipos de conhecimento: físico, social e lógico-matemático. ·Natureza, cultura e linguagens verbal, artística e corporal. ·O planejamento do trabalho pedagógico. ·O registro reflexivo do professor. ·Legislação educacional. ·Relação professor aluno. ·Planejamento/planificação, procedimentos de ensino (projetos, seqüências didáticas, aula dialogada, trabalhos em pequenos grupos e outros). ·Currículo e avaliação. ·Cotidiano escolar. ·A prática educativa. ·A escola democrática. ·As assembleias escolares. ·A indisciplina na escola, o 'Bullying' escolar – o papel do professor na observação e combate da violência. ·Conceito de inclusão escolar, razões para incluir e como proceder para fazer a inclusão escolar. ·Como promover uma escola para todos. ·Tecnologia na educação. ·Educação ambiental. ·A Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. ·Planejamento e currículo na escola. ·Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. ·Nutrição e atividade física. ·Socorros de urgência aplicados à Educação Física. ·Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades. ·As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola. ·Educação Física escolar e cidadania. ·Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar. ·Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e

transformação didático-pedagógica. ·Crescimento e desenvolvimento motor. ·Concepções de Educação e Escola. ·Ética no trabalho docente. ·Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. ·Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo. ·Abordagens da educação física escolar. ·Motricidade humana. ·Biodinâmica da atividade humana. ·Atividade física e qualidade de vida. ·Histórico da educação física no Brasil. ·Condicionamento físico e performance humana. ·Esportes, lutas e danças – histórico e regras. ·Anatomia Humana. ·Parâmetros curriculares nacionais. ·Modernidade e Educação. ·Pedagogia e Didática. ·Constituição da República Federativa do Brasil (artigos 205 a 217). ·Lei Federal nº 9.394/96 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações. ·Lei Federal nº 8.069 e/90 – Estatuto da criança e do adolescente atualizado e compilado com suas alterações. ·Lei Federal nº 14.113/20 – Fundo de manutenção e desenvolvimento da educação básica e de valorização dos profissionais da educação (FUNDEB). ·Parecer CNE/CEB Nº 04/98 e Resolução CNE/CEB nº 07/10 – Diretrizes curriculares nacional para o ensino fundamental. ·Parecer CNE/CEB Nº 22/98 e Resolução CNE/CEB nº 05/09 – Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. ·Parecer CNE/CEB Nº 17/01 e Resolução CNE/CEB Nº 02/01 – Diretrizes curriculares nacional para a educação especial. ·Parecer CNE/CEB Nº 11/2000 e Resolução CNE/CEB Nº 01/2000 – Diretrizes curriculares nacionais para a educação de jovens e adultos. Observação: Todas as legislações e normatizações citadas nesta ementa, deverão ser estudadas devidamente atualizadas e compiladas com suas alterações até a data de aplicação da prova.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II ENSINO

ESPECIAL
 ·Normas de planejamento de atividades. ·Primeiros socorros. ·Os brinquedos. ·Normas para utilização dos brinquedos. Normas de segurança. ·Desenvolvimento físico e motor. ·Necessidades básicas, desenvolvimento cognitivo. ·Desenvolvimento da linguagem. ·Desenvolvimento emocional, social e intelectual. ·Crescimento e desenvolvimento. ·Tentativa de treinamento precoce. ·Maturação e aprendizagem. ·As teorias da educação. ·O planejamento educacional e a prática dos educadores. ·Cidadania. ·A indisciplina na sala de aula. ·A avaliação escolar. ·Concepções de desenvolvimento: correntes teóricas e repercussões na escola. ·Conhecimentos de Psicologia, Pedagogia da Criança e do Adolescente. ·A linguagem simbólica. ·Os três tipos de conhecimento: físico, social e lógico-matemático. ·Natureza, cultura e linguagens verbal, artística e corporal. ·O planejamento do trabalho



pedagógico. ·O registro reflexivo do professor. ·Legislação educacional. ·Relação professor aluno. ·Planejamento/planificação, procedimentos de ensino (projetos, sequências didáticas, aula dialogada, trabalhos em pequenos grupos e outros). ·Currículo e avaliação. ·Cotidiano escolar. ·A prática educativa. ·A escola democrática. ·As assembleias escolares. ·A indisciplina na escola, o ‘Bullying’ escolar – o papel do professor na observação e combate da violência. ·Conceito de inclusão escolar, razões para incluir e como proceder para fazer a inclusão escolar. ·Como promover uma escola para todos. ·Necessidades educativas especiais. ·Tecnologia na educação. ·Educação Ambiental. ·A Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. ·Planejamento e currículo na escola. ·Parâmetros curriculares nacionais. ·Modernidade e Educação. ·Pedagogia e Didática ·Temas Transversais. ·Constituição da República Federativa do Brasil (artigos 205 a 217). ·Lei Federal nº 9.394/96 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações. ·Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da criança e do adolescente atualizado e compilado com suas alterações. ·Lei Federal nº 14.113/20 – Fundo de manutenção e desenvolvimento da educação básica e de valorização dos profissionais da educação (FUNDEB). ·Parecer CNE/CEB Nº 04/98 e Resolução CNE/CEB nº 07/10 – Diretrizes curriculares nacional para o ensino fundamental. ·Parecer CNE/CEB Nº 22/98 e Resolução CNE/CEB nº 05/09 – Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. ·Parecer CNE/CEB Nº 17/01 e Resolução CNE/CEB Nº 02/01 – Diretrizes curriculares nacional para a educação especial. ·Parecer CNE/CEB Nº 11/2000 e Resolução CNE/CEB Nº 01/2000 – Diretrizes curriculares nacionais para a educação de jovens e adultos. Observação: Todas as legislações e normatizações citadas nesta ementa, deverão ser estudadas devidamente atualizadas e compiladas com suas alterações até a data de aplicação da prova.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II INGLÊ

·Noções de planejamento de atividades. ·Primeiros socorros. ·Os brinquedos. ·Normas para utilização dos brinquedos. Normas de segurança. ·Desenvolvimento físico motor. ·Necessidades básicas, desenvolvimento cognitivo. ·Desenvolvimento da linguagem. ·Desenvolvimento emocional, social e intelectual. ·Crescimento e desenvolvimento. ·Tentativa de treinamento precoce. ·Maturação e aprendizagem. ·As teorias da educação. ·O planejamento educacional e a prática dos educadores. ·Cidadania. ·A indisciplina na sala de aula. ·A avaliação escolar. ·Concepções de desenvolvimento: correntes teóricas e repercussões na escola. ·Conhecimentos de Psicologia, Pedagogia da Criança e do Adolescente. ·A linguagem

·simbólica. ·Os três tipos de conhecimento: físico, social e lógico-matemático. ·Natureza, cultura e linguagens verbal, artística e corporal. ·O planejamento do trabalho pedagógico. ·O registro reflexivo do professor. ·Legislação educacional. ·Relação professor aluno. ·Planejamento/planificação, procedimentos de ensino (projetos, sequências didáticas, aula dialogada, trabalhos em pequenos grupos e outros). ·Currículo e avaliação. ·Cotidiano escolar. ·A prática educativa. ·A escola democrática. ·As assembleias escolares. ·A indisciplina na escola, o ‘Bullying’ escolar – o papel do professor na observação e combate da violência. ·Conceito de inclusão escolar, razões para incluir e como proceder para fazer a inclusão escolar. ·Como promover uma escola para todos. ·Leitura e compreensão de texto em língua inglesa. ·Estruturas gramaticais: pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, reflexivos, relativos. ·Plural dos substantivos (regular e irregular). ·Artigos (definido e indefinido). ·Advérbios (modo, lugar e tempo). ·Question-tag. ·Verbos regulares e irregulares. ·Tempos verbais (simple present, present continuous, simple past, past continuous, simple future, immediate future, present perfect, present perfect continuous, past perfect, conditional, modal verbs) – formas: afirmativa, negativa e interrogativa. ·Palavras interrogativas (Who, Where, When, How, etc.). ·Números cardinais e ordinais. ·Preposições (in, on, at, under, behind, etc). ·Grau dos adjetivos (comparative, superlative). ·Some, any and compounds. ·Referencial Curricular da Educação infantil - Volume 09 - Língua Estrangeira. ·Parâmetros curriculares nacionais. ·Modernidade e Educação. ·Pedagogia e Didática. ·Temas Transversais. ·Constituição da República Federativa do Brasil (artigos 205 a 217). ·Lei Federal nº 9.394/96 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações. ·Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da criança e do adolescente atualizado e

compilado com suas alterações. ·Lei Federal nº 14.113/20 – Fundo de manutenção e desenvolvimento da educação básica e de valorização dos profissionais da educação (FUNDEB). ·Parecer CNE/CEB Nº 04/98 e Resolução CNE/CEB nº 07/10 – Diretrizes curriculares nacional para o ensino fundamental. ·Parecer CNE/CEB Nº 22/98 e Resolução CNE/CEB nº 05/09 – Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. ·Parecer CNE/CEB Nº 17/01 e Resolução CNE/CEB Nº 02/01 – Diretrizes curriculares nacional para a educação especial. ·Parecer CNE/CEB Nº 11/2000 e Resolução CNE/CEB Nº 01/2000 – Diretrizes curriculares nacionais para a educação de jovens e adultos. Observação: Todas as legislações e normatizações citadas nesta ementa, deverão ser estudadas devidamente atualizadas e compiladas com suas alterações até a data de aplicação da prova.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PEI - I



Noções de planejamento de atividades. ·Primeiros socorros. ·Os brinquedos. ·Normas para utilização dos brinquedos. ·Normas de segurança. ·Desenvolvimento físico e motor. ·Necessidades básicas, desenvolvimento cognitivo. ·Desenvolvimento da linguagem. ·Desenvolvimento emocional, social e intelectual. ·Crescimento e desenvolvimento. ·Tentativa de treinamento precoce. ·Maturação e aprendizagem. ·As teorias da educação. ·O planejamento educacional e a prática dos educadores. ·Cidadania. ·A indisciplina na sala de aula. ·A avaliação escolar. ·Concepções de desenvolvimento: correntes teóricas e repercussões na escola. ·Conhecimentos de Psicologia, Pedagogia da Criança e do Adolescente. ·A linguagem simbólica. ·Os três tipos de conhecimento: físico, social e lógico-matemático. ·Natureza, cultura e linguagens verbal, artística e corporal. ·O registro reflexivo do professor. ·Legislação educacional. ·Relação professor aluno. ·Planejamento/planificação, procedimentos de ensino (projetos, sequências didáticas, aula dialogada, trabalhos em pequenos grupos e outros). ·Currículo e avaliação. ·Cotidiano escolar. ·A prática educativa. ·A escola democrática. ·As assembleias escolares. ·A indisciplina na escola, o 'Bullying' escolar – o papel do professor na observação e combate da violência. ·Conceito de inclusão escolar, razões para incluir e como proceder para fazer a inclusão escolar. ·Como promover uma escola para todos. ·Tecnologia na educação. ·Educação ambiental. ·O planejamento do trabalho pedagógico. A Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. ·Planejamento e currículo na escola. ·Conhecimentos de psicologia, pedagogia da criança e do adolescente. ·PCN - Introdução. ·PCN - Temas transversais. ·O desenvolvimento e a aprendizagem da criança de 4 e 5 anos. ·A linguagem simbólica. ·O jogo, o brinquedo e a brincadeira. ·Os três tipos de conhecimento: físico, social e lógico- matemático. ·As áreas de abrangência do currículo de Educação Infantil: conhecimento e cuidado de si, do outro e do ambiente. ·Matemática. ·Natureza e cultura e linguagens verbal, artística e corporal. ·A organização dos espaços na educação infantil. ·A avaliação na educação infantil. ·A ética na educação infantil. ·O registro reflexivo do professor. ·Projetos e sequências didáticas para a educação infantil. ·Necessidades educativas especiais. ·Parâmetros curriculares nacionais. ·Modernidade e Educação. ·Pedagogia e Didática. ·Constituição Federal 1988, no que tange: Da saúde, da promoção social, da proteção especial, dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da seguridade social, da família, da criança, do adolescente, do jovem e do idoso. ·Lei Federal nº 9.394/96 – Bases da Educação Nacional e suas Alterações. ·Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da criança e do adolescente atualizado

compilado com suas alterações. ·Lei Federal nº 11.494/07 – Fundo de manutenção e desenvolvimento da educação básica e de valorização dos profissionais da educação (FUNDEB). ·Parecer CNE/CEB Nº 04/98 e Resolução CNE/CEB nº 02/98 – Diretrizes curriculares nacional para o ensino fundamental. ·Parecer CNE/CEB Nº 22/98 e Resolução CNE/CEB nº 01/99 – Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. ·Parecer CNE/CEB Nº 17/01 e Resolução CNE/CEB Nº 02/01 – Diretrizes curriculares nacional para a educação especial. ·Parecer CNE/CEB Nº 11/2000 e Resolução CNE/CEB Nº 01/2000 – Diretrizes curriculares nacionais para a educação de jovens e adultos. ·Lei Federal nº 11.274/06 – Amplia a duração do Ensino Fundamental para nove anos. Observação: Todas as legislações e normatizações citadas nesta ementa, deverão ser estudadas devidamente atualizadas e compiladas com suas alterações até a data de aplicação da prova.

PSICÓLOGO

Bases fisiológicas do comportamento e da cognição. ·Processos de aprendizagem comportamental. ·Psicopatologias. ·Adolescência. ·O desenvolvimento de crianças e adolescentes. ·Sensação, percepção e consciência. ·Memória. ·Grupos (terapêuticos, operativos, de apoio). ·Pensamento e linguagem. ·Psicologia do desenvolvimento. ·Inteligência e teste. ·Motivação. ·Emoção e ajustamento. ·Da concepção à infância; adolescência e vida adulta. ·Personalidade: teorias e psicologia social e comunitária. ·Comportamento desajustado. ·Tratando o comportamento desajustado. ·Comportamento social e questões sociais. ·Drogas, álcool e transtornos psicológicos. ·Terapia. ·Psicologia social. ·Código de ética profissional

do psicólogo. ·Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função. ·Constituição Federal 1988, no que tange: Da saúde, da promoção social, da proteção especial, dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da seguridade social, da família, da criança, do adolescente, do jovem e do idoso. ·Lei Federal nº 9.394/96 – Bases da Educação Nacional e suas Alterações. ·Lei Federal nº 8069/90 – Estatuto da criança e do adolescente atualizado e compilado com suas alterações. ·Lei Federal nº 11.494/07 – Fundo de manutenção e desenvolvimento da educação básica e de valorização dos profissionais da educação (FUNDEB). ·Parecer CNE/CEB Nº 04/98 e Resolução CNE/CEB nº 02/98 – Diretrizes curriculares nacional para o ensino fundamental. ·Parecer CNE/CEB Nº 22/98 e Resolução CNE/CEB nº 01/99 – Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. ·Parecer CNE/CEB Nº 17/01 e Resolução CNE/CEB Nº 02/01 – Diretrizes curriculares nacional para a educação especial.



-Parecer CNE/CEB Nº 11/2000 e Resolução CNE/CEB Nº 01/2000 – Diretrizes curriculares nacionais para a educação de jovens e adultos. -Lei Federal nº 11.274/06 – Amplia a duração do Ensino Fundamental para nove anos. Observação: Todas as legislações e normatizações citadas nesta ementa, deverão ser estudadas devidamente atualizadas e compiladas com suas alterações até a data de aplicação da prova.

Assinatura	do	Responsável	pelo
	protocolo	Assinatura do Candidato	
Data:	/ /		2021
	Hora:	Data:	/ / 2021
	Hora:		
USO	EXCLUSIVO	DA	ADMINISTRAÇÃO /
ORGANIZADORA			
:			

ANEXO III- FORMULÁRIO PADRÃO DE REQUERIMENTO/RECURSOS:

NOME DO CANDIDATO/REQUERENTE:

Nº DE INSCRIÇÃO:

CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO

Assinale o tipo de requerimento ou recurso desejado: ()

Contra Indeferimento de inscrição.

() Contra a formulação das questões e gabaritos das provas. () Contra Resultado parcial da prova escrita.

() Do deferimento à condição de portadores de deficiência. () Outros requerimentos

Descreva sua fundamentação e pedido:

OBS: Este formulário deverá ser preenchido, com letra legível, em duas vias, sendo que uma via será devolvida como protocolo.