



Edital de Abertura para o Concurso Público de Provas e Títulos Nº C.P - 01/2017 da Prefeitura da Estância de Socorro/SP

O Prefeito da Estância de Socorro/SP, usando das atribuições legais, faz saber que fará realizar, através da empresa INTEGRIBRASIL – Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, as INSCRIÇÕES para o Concurso Público de Provas e Títulos com a supervisão da Comissão de Concurso especialmente nomeada pela PORTARIA Nº Portaria nº7434/2017 para o preenchimento de vagas disponíveis para os Empregos constantes do ITEM 2.5 - QUADRO DE EMPREGOS.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso, para todos os efeitos, terá validade de 2 (dois) anos, providos pelo REGIME CELESTISTA, podendo ser prorrogado por igual período a partir da data da homologação, que será publicada no pela Internet nos endereços www.integribrasil.com.br e www.socorro.sp.gov.br e no Jornal Oficial afixado no quadro de avisos da Prefeitura da Estância de Socorro/SP.
- 1.2 O período de validade estabelecido para este Concurso não gera, para a Prefeitura do Município da Estância de Socorro/SP, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, além daquelas vagas previstas no quadro constante no ITEM 2.5.
- 1.3 A habilitação dos demais candidatos constantes da listagem final de classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Concurso;
- 1.4 Os candidatos aprovados em todas as fases, e convocados, estarão sujeitos ao que dispõe o artigo 37 da Constituição Federal, pelo Decreto 5452 / 43 – Consolidações das leis do Trabalho, bem como a Lei Orgânica do Município, e Legislação Municipal pertinente.

2. DOS EMPREGOS

- 2.1 O presente CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS destina-se ao preenchimento de Empregos atualmente vagos, de acordo com o constante do ITEM 2.5 - QUADRO DE EMPREGOS, mais os que vagarem e ou forem criados, durante o prazo de validade do Concurso, regido pelo Regime Celetista e pela Legislação Municipal pertinente.
- 2.2 As atividades inerentes ao Emprego ora concursado serão desenvolvidas - conforme demanda - da Secretaria Municipal de Educação da Estância de Socorro/SP, visando atender ao restrito interesse público.
- 2.3 A remuneração para todos os EMPREGOS é aquela constante do ITEM 2.5 - DO QUADRO DE EMPREGOS, mais os benefícios assegurados por lei.
- 2.4 Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:



- a) ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS EMPREGOS – Informa a descrição das atividades e demais requisitos inerentes as Empregos.
- b) ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS – Indica a sugestão dos conteúdos para estudos inerentes as provas.
- c) ANEXO III – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS – Solicitação de Pontuação por entrega de títulos.
- d) ANEXO IV – DECLARAÇÃO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO. – solicitação de isenção de 50% (cinquenta por cento) do valor do pagamento da taxa de inscrição.

2.5. DO QUADRO DE EMPREGOS

EMPREGO COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO					
CÓDIGO / EMPREGO	Nº Vaga (s)	Requisitos Básicos	Vencimentos Mensal	Jornada Semanal	Valor de Inscrição
2.01 - Secretário de Escola	01	Ensino médio completo e noções de informática.	1.055,34	40 horas	40,00
EMPREGO COM EXIGÊNCIA DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
CÓDIGO / EMPREGO	Nº Vaga (s)	Requisitos Básicos	Vencimentos Mensal	Jornada Semanal	Valor de Inscrição
3.01 - Professor Educação Básica I	01	Nível Superior, em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal em nível Médio ou Superior.	1.601,73	30 horas	50,00
3.02 - Professor Adjunto I	01	Nível Superior, em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal em nível Médio ou Superior.	1.601,73	30 horas	50,00
3.03 - Professor Educação Básica II – PEB II – Arte	01	Nível Superior, em curso de licenciatura plena com habilitação específica em área própria, ou formação superior em área correspondente nos termos da legislação vigente.	1.652,23	30 horas	50,00

- 2.6 Fica definido que as provas, para os Empregos indicados abaixo, serão realizadas em períodos diferentes uns dos outros, visando permitir a quem se interessar a possibilidade de inscrição para duas Empregos, a saber:

UM PERÍODO	OUTRO PERÍODO
3.01 - Professor Educação Básica	3.02 - Professor Adjunto I
2.01 - Secretário de Escola	3.03 - Professor Educação Básica II – PEB II – Arte

3. CONSIDERAÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 Considerações Gerais.

A Inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição online e ao pagamento do valor correspondente à Emprego que deseja concorrer.

- 3.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.



- 3.1.2** São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Aquele que preencher a ficha de inscrição on-line ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do Concurso Público.
- 3.1.3** As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas, obedecendo ao prazo descrito no ITEM 4.7.
- 3.2 Condições para inscrição.**
- 3.2.1** Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;
- 3.2.2** Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;
- 3.2.3** Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
- 3.2.4** Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;
- 3.2.5** As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no Inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal 7.853/89, são asseguradas o direito de inscrição para os Empregos no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.
- 3.3 Requisitos Gerais para a Contratação.**
- 3.3.1** Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da convocação;
- 3.3.2** Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas Funções;
- 3.3.3** Se do sexo masculino, possuir até a data da contratação, o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista;
- 3.3.4** Gozar de boa saúde física e mental e não ter deficiência incompatível com o exercício das atividades que competem a Emprego;
- 3.3.5** Não ter sofrido, no exercício de Função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- 3.3.6** Não exercer qualquer Cargo, Emprego ou Função Pública de acumulação proibida com o exercício da nova Emprego, observado ao disposto no artigo 37 § 10 da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, alterada pela EC Nº 20/98;
- 3.3.7** A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o Concurso Público, será solicitada por ocasião da contratação para o Emprego;
- 3.3.8** A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1** As inscrições ficarão abertas EXCLUSIVAMENTE através da Internet, no período **de 01 de Abril a 27 de Abril de 2017** respeitando para fins de recolhimento do valor de inscrição o horário bancário, devendo para tanto o candidato:
- a) Acessar o site www.integribrasil.com.br ;**



- b) Localizar o atalho correspondente aos Concursos com inscrições abertas, selecionar o CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº C.P - 01/2017 DA PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE SOCORRO/SP e clicar sobre o Emprego pretendido.
- c) Digitar o CPF, preencher todos os dados solicitados na FICHA DE INSCRIÇÃO e CONFIRMAR OS DADOS.
- d) Em seguida, gerar o boleto bancário, imprimir e recolher o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada, até a data de vencimento expressa no boleto bancário.
- e) Após 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data do pagamento do boleto bancário, verificar no Painel do Candidato, no site da Integri Brasil, se a inscrição encontra-se CONFIRMADA. Em caso negativo, contate-nos por e-mail: contato@integribrasil.com.br ou telefone (11) 4022-7166.

IMPORTANTE: Consultar o Edital antes de efetivar a inscrição.

- 4.2 A INTEGRI BRASIL e a PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE SOCORRO/SP, não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via Internet, não recebidas e/ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;
- 4.3 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada; e os autos atendimentos, inclusive bankline, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. Não será aceito pagamento de inscrição após a data de vencimento impresso no boleto bancário, salvo os casos de vencimento em finais de semana e feriados onde prevalecerá como vencimento o próximo dia útil;
- 4.4 Os pagamentos realizados por AGENDAMENTO, DEPÓSITO BANCÁRIO ou CHEQUE não serão validados automaticamente pelo sistema. Neste caso, enviar o comprovante de pagamento e o boleto bancário digitalizado para o e-mail contato@integribrasil.com.br
- 4.5 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente e a inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- 4.6 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 4.7 No prazo de no máximo 05 (cinco) dias antecedentes da data da realização das provas, conferir no site www.integribrasil.com.br, se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a INTEGRI BRASIL através do e-mail: contato@integribrasil.com.br ou pelo telefone (11) 4022-7166, para verificar o ocorrido.
- 4.8 Não serão aceitas inscrições via postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital, pedidos de isenção do valor de inscrição, alteração de Empregos ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.
- 4.9 O candidato será responsável por qualquer erro, rasura omissão, bem como pelas informações prestadas, na ficha de inscrição online.
- 4.10 Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha online somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à comissão de Acompanhamento deste Concurso Público.



- 4.11** A Comissão de Acompanhamento deste Concurso Público não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.
- 4.12** Eventualmente nos casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema, o nome do candidato não conste na listagem de inscritos, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva prova desde que esteja de posse da inscrição realizada via internet e do respectivo comprovante de pagamento.
- 4.13** Apenas para os casos dispostos no ITEM 4.12, o representante da Integri Brasil presente no local de realização das provas fará a verificação atestando a veracidade das informações e relatando em ata de ocorrência própria, para posterior análise, cuja publicação se fará incluir juntamente com Edital de Publicação dos resultados.
- 4.14** No dia da realização da Prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição, Boleto Bancário devidamente autenticado pela instituição financeira a quem foi feito o devido recolhimento, além do documento de identidade original com foto, ou algum outro documento especificado no ITEM 4.15.
- 4.15** Será considerado documento de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), cédula de identidade para estrangeiros (no prazo de validade). Também será aceito Cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos regionais ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e Passaporte.
- 4.15.1** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- 4.16** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 4.17** O Valor da inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, é a que está estabelecida no ITEM 2.5 – DO QUADRO DE EMPREGOS, constante do Edital, a favor da empresa INTEGRI BRASIL – PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP, empresa responsável pelo Concurso Público;
- 4.18** O candidato que necessitar de Prova especial (letra ampliada), ledor, sala especial, intérprete de libras, ou condição especial deverá requerer durante o período de inscrição, em campo específico da Ficha de Inscrição própria, ou solicitá-la, via SEDEX a empresa INTEGRI BRASIL – PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308, Bairro Alto – CEP 13.311-010 – ITU / SP, até a data do encerramento das inscrições (neste caso, o candidato deverá informar o seu nome, RG, o nome do Concurso Público, o número do Edital e a Emprego ao qual concorre).
- 4.19** O candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não terá a Prova especial preparada. A solicitação de condição especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.20** A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das Provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 4.21** A Comissão de Acompanhamento deste Concurso Público não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.



- 4.22 O período de Inscrição, bem como todas as etapas constantes deste edital serão realizadas observando o horário oficial de Brasília/DF.
- 4.23 Informações referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas no site www.integribrasil.com.br, ou de segunda a sexta feira das 08h30min às 17h00min horas, pelo telefone (11) 4022.7166.

5. DA ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

- 5.1 Amparado pela Lei Municipal nº 3.298/2009, de 25.05.2009, o candidato terá direito à isenção de 50% (cinquenta por cento) do valor do pagamento da taxa de inscrição, desde que CUMULATIVAMENTE atenda aos seguintes requisitos:
- a) Seja cidadão residente no município de Socorro há 02 (dois) anos ou mais;
 - b) Que esteja desempregado há mais de 01 (um) ano.
- 5.2 Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto por lei, a comprovação realizada através de:
- a) Comprovante de residência: Cópia autenticada de Conta de Água, Luz ou IPTU;
 - b) Desempregado: Cópias autenticadas das páginas da Carteira de Trabalho, onde consta a identificação do candidato, a foto, a assinatura, a qualificação civil e o contrato de trabalho, com a baixa do último emprego, e mais a página subsequente em branco; ou se servidor público, exonerado ou demitido, a cópia autenticada do respectivo ato público no órgão oficial ou declaração original, conforme modelo no ANEXO IV, assinada pelo próprio interessado, contendo as seguintes informações: qual a última atividade, local em que era executada, por quanto tempo tal atividade foi exercida e data do desligamento, acompanhada de copia autenticada de qualquer outro documento onde conste o número do PIS/PASEP do candidato;
- 5.3 **A presente isenção só vale para a taxa de inscrição referente a um único emprego, não sendo cumulativa dentro do mesmo Concurso Público.**
- 5.4 O candidato que preencher, CUMULATIVAMENTE, as condições estabelecidas nas alíneas "a" e "b", do subitem 5.1 deste Edital, poderá solicitar a redução do pagamento da taxa de inscrição obedecendo aos procedimentos a seguir.
- a) Acessar o site www.integribrasil.com.br ;
 - b) Localizar o atalho correspondente aos Concursos com inscrições abertas, selecionar o CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2017 DA PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE SOCORRO/SP.
 - c) Fazer a inscrição normalmente conforme item 4.1, imprimir o boleto Bancário e **NÃO efetuar o pagamento.**
 - d) Efetuar o download do ANEXO IV - DECLARAÇÃO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO e preencher corretamente os dados solicitados.
 - e) Anexar os comprovantes que reside no Município de Socorro há mais de dois anos e que está desempregado há mais de um ano, juntamente com o boleto bancário **NÃO PAGO** e a Declaração contida no Anexo IV e protocolar junto a Secretaria de protocolo da Secretaria Municipal de Educação da Estância de Socorro localizada na Rua José Maria de Faria, nº 71 nos dias 17, 18 e 19 de Abril das 8:00 as 11:00, e/ou das 13:00 as 16:00.
- 5.5 O candidato deverá acompanhar sua solicitação através do site www.integribrasil.com.br, observados os



motivos de deferimento e indeferimento.

- 5.6** O candidato cuja solicitação de isenção seja DEFERIDA será ressarcido em de 50% do valor da inscrição através de depósito bancário dentro de 10 dias uteis a contar da confirmação da condição de isento.
- 5.7** O candidato cuja solicitação de isenção seja INDEFERIDA poderá a seu interesse, participar do Concurso Público realizando sua inscrição através da emissão da segunda via do boleto e da efetivação do referido pagamento da taxa de inscrição conforme orientações contidas no item 4.1 deste edital.
- 5.8** O candidato cuja solicitação de isenção seja INDEFERIDA, e que não formalizar sua inscrição conforme o item 5.6 deste edital, não poderá participar do Concurso Público, estando automaticamente eliminado.
- 5.9** A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que seja verificada falsidade de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos ou o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.
- 5.10** Não será concedida a redução do pagamento da taxa de 50% ao candidato que:
- a) Deixar de efetuar o requerimento de inscrição com a redução de pagamento pela Internet;
 - b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- 5.11** Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979;
- 5.12** O candidato que efetivar mais de um requerimento de inscrição com redução de pagamento terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas;
- 5.13** Será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrição;
- 5.11** O candidato que preencher a ficha de inscrição com dados incorretos ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, tendo, como consequência, a anulação de todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na prova e exames e que o fato seja constatado posteriormente.

6. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1** Às pessoas com deficiência ou necessidades especiais são asseguradas o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do Emprego a ser preenchida.
- 6.2** Em obediência aos dispostos no art. 37 § 1º e 2º, Lei Federal nº 7.853/89 e no Decreto Federal n.º3.298, de 20 de Dezembro de 1999, ser-lhe-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das VAGAS ABERTAS PARA O EMPREGO a qual concorre, ou que vier a surgir temporariamente durante a validade deste Concurso Público.
- 6.3** Se na aplicação do percentual disposto no ITEM 6.2, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para candidatos com Deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento suficiente do número de candidatos convocados para a Emprego.
- 6.4** Será considerada como deficiência àquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral;



- 6.5** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;
- 6.6** Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova no prazo estabelecido, não a terá preparada seja qual for sua alegação;
- 6.7** É condição obstativa a inscrição no Concurso Público, a necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições inerentes as atividades do Emprego pretendido, ou na realização da prova pela pessoa com necessidade especial;
- 6.8** Não obsta à inscrição ou ao exercício da atividade a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico;
- 6.9** No ato da inscrição, o candidato com deficiência ou necessidades especiais deverá declarar sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência que possui. Ele também deverá enviar o Laudo Médico atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa de deficiência, via SEDEX à empresa INTEGRAL BRASIL – PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308, Bairro Alto – Itu/SP – CEP 13.311-010, até a data do encerramento das inscrições; Importante: mencionar o nome completo do candidato, RG, nome do Concurso Público, número do edital e Emprego ao qual concorre.
- 6.10** O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do processo, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Concurso Público, sujeitando-se as consequências legais pertinentes;
- 6.11** Os deficientes participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne: a) ao conteúdo das provas escritas; b) à avaliação e aos critérios de aprovação; c) ao horário e ao local de aplicação das provas; d) à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
- 6.12** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação;
- 6.13** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos deficientes, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação;
- 6.14** À medida que forem sendo oferecidas as vagas, a Prefeitura da Estância de Socorro/SP, convocará, para o seu provimento, os candidatos pela ordem de classificação. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade previstas no ITEM 6.2.
- 6.15** O candidato deficiente que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não enviar o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição on-line. Neste caso não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.
- 6.16** Os candidatos deficientes, aprovados e habilitados, se convocados para contratação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura da Estância de Socorro/SP que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do Emprego com o grau e especificidade da deficiência declarada.



6. DAS PROVAS

7.1 DA PROVA OBJETIVA – 1ª FASE

7.1.1 O Concurso Público constará de Prova Objetiva para todos os candidatos inscritos; de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o Emprego, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no Anexo II, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital.

7.1.2 As Provas Objetivas serão avaliadas na seguinte escala:

a) escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos para o emprego de exigência de Ensino Médio completo.

b) escala de 0 (zero) a 90 (noventa) pontos para os empregos de exigência de Nível Superior Completo

7.1.3 A Prova Objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do Emprego, e será constituída com a seguinte composição:

EMPREGO COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO						
Emprego	Língua Portuguesa	Matemática	Legislação Educacional	Informática	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Gerais
2.01 - Secretário de Escola	10 questões	10 questões	05 questões	05 questões	05 questões	05 questões

EMPREGO COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO			
Emprego	Legislação Educacional	Publicações Institucionais	Conhecimentos Específicos
3.01 - Professor Educação Básica I	10 questões	10 questões	10 questões
3.02 - Professor Adjunto I	10 questões	10 questões	10 questões
3.03 - Professor Educação Básica II – PEB II – Arte	10 questões	10 questões	10 questões

7.2 DA PROVA DISCURSIVA – 2ª FASE

7.2.1 O Concurso Público constará de Prova Discursiva para todos os candidatos inscritos; contendo 2 (duas) questões, valendo 05 (cinco) pontos cada uma, totalizando 10 (dez) pontos cujos temas versarão sobre o programa especificado no Anexo II, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital.

7.2.2 Serão corrigidas somente as provas discursivas dos candidatos que obtiverem 50% de aproveitamento ou mais na prova objetiva, os demais, estarão eliminados.

7.2.3 A prova discursiva terá caráter classificatório e eliminatório, sendo aprovados os candidatos que obtiverem 50% ou mais dos pontos previstos.

7.2.4 A prova discursiva visa avaliar a capacidade do candidato em desenvolver a proposta apresentada, com clareza, concisão, precisão, coerência e objetividade. Serão avaliadas, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, assim como a correção gramatical.

7.3 A duração das Provas Objetivas e discursivas será de 3h00min (três horas). Iniciadas as provas nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completado 30 minutos, a partir do início da realização da prova, exceto quando acompanhado de um fiscal.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

8.1 DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS



- 8.1.1** A realização das Provas está prevista para o **dia 21 de maio de 2017** no Município de Socorro/SP. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das provas.
- 8.1.2** Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do ITEM 8.1.3;
- 8.1.3** A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das provas serão divulgadas, oportunamente, única e exclusivamente por EDITAL DE CONVOCAÇÃO, pelos seguintes meios:
- Pela internet nos endereços www.integribrasil.com.br e www.socorro.sp.gov.br e ainda;
 - Por afixação na Sede da Prefeitura da Estância de Socorro/SP.
- 8.1.4** Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.
- 8.1.5** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da Prova Objetiva com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido OBRIGATORIAMENTE de:
- Caneta de tinta Azul ou preta, lápis preto e borracha;
 - Do comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento);
 - Documento Original de IDENTIDADE (com foto).

9. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

9.1 DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – 1ª FASE

- 9.1.1** O candidato deverá chegar ao local das Provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para a realização das provas, visto que os portões de acesso às salas de prova serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em edital de convocação, e ainda:
- Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original com foto, descritos no ITEM 4.15 devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
 - Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
 - Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.
 - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 9.1.2** Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico.
- 9.1.3** No ato da realização da prova objetiva será fornecido o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.
- 9.1.4** Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.
- 8.1.5** No decorrer da Prova o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará na folha de



ocorrências para posterior análise da banca examinadora, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

9.1.6 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial pré-identificado e devidamente assinado ao fiscal de sala. Os gabaritos sem assinatura não serão computados e o candidato será excluído do Concurso Público.

9.1.7 Por razões de ordem técnica e de segurança, não serão fornecidos exemplares ou cópias do Caderno de Questões aos candidatos ou às instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público, ficando desde já estabelecido que:

- a) Quaisquer dúvidas relacionadas ao conteúdo, às questões ou alternativas constantes do Caderno de Questões, o candidato deverá anotá-las e no prazo de 24 horas da ocorrência da Prova, protocolar o respectivo recurso, nos termos do presente edital.
- b) Possíveis dúvidas sobre questões aplicadas e/ou questionamentos sobre seu conteúdo ou formas de apresentação da prova não servirão de motivos ou alegação para pedido de vista e ou revisão de Prova.
- c) O Gabarito Oficial e o Resultado Preliminar deverão ser divulgados a partir das 18h00min do dia seguinte da realização da Prova, bem como o Caderno de Provas que ficarão disponíveis no site apenas durante o período de recurso contra a aplicação da prova objetiva e divulgação dos gabaritos, no site da Integri Brasil, através do Painel do Candidato, link “Anexos”.

9.2 DA PRESTAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA – 2ª FASE

9.2.1 A prova discursiva será concomitante coma prova objetiva.

9.2.2 Na prova discursiva, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade, na capa do caderno. Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno que não o estipulado pela Integri Brasil para a assinatura do candidato, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova dissertativa e a consequente eliminação do candidato do concurso.

9.2.3 É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova, sob pena de atribuição de nota zero à prova discursiva e a consequente eliminação do candidato do concurso.

9.2.4 A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de tinta de cor azul ou preta. O uso de caneta de tinta de outra cor no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a atribuição de nota zero à resposta do candidato.

9.2.5 Não será permitida a interferência ou participação de outras pessoas para a realização da prova e/ou transcrição da produção textual, salvo em caso em que o candidato tenha solicitado condição especial para esse fim.

9.2.6 Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Integri Brasil devidamente treinado, ao qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.



- 9.2.7** Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.
- 9.2.8** Os campos reservados para as respostas definitivas da prova discursiva serão os únicos válidos para a avaliação das questões. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.
- 9.9** O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de prova, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 9.10** Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de provas por erro do candidato.
- 9.11** Após o término do prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo ou procedendo à transcrição para a parte definitiva do caderno de prova.
- 9.12** Ao final das provas, 02 (duas) testemunhas (preferencialmente os dois últimos candidatos) deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando ambos tiverem vistado o verso de todos os gabaritos e assinado a ata da Prova Oficial.

10. DO JULGAMENTO E CORREÇÃO DAS PROVAS

10.1 DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA – 1ª FASE

10.1.1 As Provas serão avaliadas na seguinte escala:

- a) De 0 (zero) a 100 (cem) pontos para o emprego de exigência de Nível Médio Completo, constando de 40 (quarenta) questões, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta, valendo 2,5 (dois pontos e meio) para cada questão assinalada corretamente, estando habilitados os candidatos que obtiverem no mínimo 20 (vinte) acertos totalizando 50 (cinquenta) pontos.
- b) De 0 (zero) a 90 (noventa) pontos para todos os empregos de exigência de Nível superior completo, constando de 30 (trinta) questões, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta, valendo 3 (três) pontos cada questão assinalada corretamente, estando habilitados os candidatos que obtiverem no mínimo 15 (quinze) acertos totalizando 45 (quarenta e cinco) pontos.

10.1.2 Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

10.1.3 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

10.1.4 Serão considerados habilitados e classificados os candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na Prova OBJETIVA.

10.1.5 O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos neste Edital estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.1.6 Não será permitido vista de prova, salvo se, e quando houver solicitação Judicial.



10.2 DO JULGAMENTO DA PROVA DISCURSIVA – 2ª FASE

10.2.1 A prova discursiva, somente para os empregos de nível superior, será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos observando-se o critério de escore bruto, e terá caráter eliminatório e classificatório obedecidas as seguintes regras:

FASE	Descrição	critério	Nº máximo de pontos por critério	Nº mínimo de pontos para habilitação	Total máximo de pontos
02	Prova Discursiva	ARGUMENTAÇÃO; FUGA DO SENSO COMUM; INFORMALIDADE E UNIDADE.	1 ponto	5 pontos	10 pontos
		COESÃO (LIGAÇÃO DE IDEIAS, SUBSTITUIÇÃO, PARAGRAFAÇÃO);	1 ponto		
	5 pontos por questão	COERÊNCIA (CLAREZA, ORGANIZAÇÃO DAS IDEIAS, PROGRESSÃO TEMÁTICA);	1 ponto		
		GRAMÁTICA (ACENTUAÇÃO, ORTOGRAFIA, PONTUAÇÃO,	1 ponto		
		ESTÉTICA, CONCORDÂNCIA E REGÊNCIA).	1 ponto		

10.2.2 Será atribuída nota 0 (zero) à prova que:

- apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado nas questões que possa permitir a identificação do candidato;
- apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
- estiver faltando folhas.
- fugir ao tema proposto;
- estiver em branco;
- apresentar textos sob forma não articulada verbalmente ou for escrita em língua diferente da portuguesa;
- for escrita com caneta de tinta de cor diferente de azul ou preta;
- apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal.

10.2.3. Será considerado como não escrito o texto ou trecho de texto que:

- estiver rasurado;
- for ilegível ou incompreensível;
- for escrito em língua diferente da portuguesa;
- for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.

10.2.4 Serão considerados habilitados e classificados na Prova Discursiva os candidatos que obtiverem no mínimo 50% de aproveitamento, ou seja, 05 (cinco) pontos dos 10 (dez) possíveis.

10.2.5 O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos nesta FASE estará automaticamente eliminado.

10.2.6 Não será permitido vista de prova, salvo se, e quando houver solicitação Judicial.

10.2.7 A nota final da 1ª FASE será a nota da prova Objetiva somada a nota da prova Dissertativa

11. DA PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO

11.1 Concorrerão à PONTUAÇÃO DE TÍTULOS, apenas para os candidatos inscritos para os empregos de exigência de Nível Superior completo e que forem habilitados na 1ª e 2ª etapas com a nota mínima exigida



- e que forem possuidores de títulos, além da formação básica exigida no item 2.5 – DO QUADRO DE EMPREGOS sendo-lhes atribuídos os seguintes pontos:
- a) 03 pontos: Título de Doutor na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 1 títulos.
 - b) 02 pontos: Título de Mestre na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 1 títulos.
 - c) 01 pontos: Curso de Pós Graduação – Especialização na área, limitando-se à apenas 1 títulos.
- 11.2** A pontuação máxima relativa aos títulos acima descritos não poderá ultrapassar o limite de 05 (cinco) pontos. Eventuais pontos adicionais serão descartados.
- 11.3** Os documentos referentes aos títulos – NÍVEL SUPERIOR – deverão ser apresentados, atendendo as seguintes condições:
- a) DOUTOR e ou MESTRE na área: Diploma devidamente registrado; ou certificado e ou declaração de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar;
 - b) PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (especialização ou aperfeiçoamento): Certificado de conclusão de curso, expedido por instituição (oficialmente reconhecida), em papel timbrado, contendo carimbo, assinatura do responsável e CARGA HORÁRIA com no mínimo de 360 horas, EXPLICITAMENTE declaradas no certificado.
 - c) Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou revalidados por Universidades Oficiais que mantenham cursos congêneres; devidamente credenciadas pelo órgão competente.
- 11.4** A entrega de documentos relativos a títulos não é obrigatória, não sendo, portanto motivo para exclusão do Concurso Público. O(s) título(s) entregue(s) não será (ão) devolvido(s) posteriormente ao candidato, sob hipótese alguma.
- 11.5** A avaliação dos títulos estará sob a responsabilidade da empresa INTEGRI BRASIL – PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP e da Comissão de Acompanhamento deste Concurso Público.
- 11.6** A entrega de títulos é de inteira responsabilidade do candidato, e os documentos deverão ser entregues EXCLUSIVAMENTE no dia e horário da aplicação da respectiva prova.
- 11.7** A entrega dos documentos deverá proceder da seguinte maneira:
- a) EM CÓPIAS AUTENTICADAS.
 - b) Preencher corretamente o ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS
 - c) Lacrar o envelope e escrever do lado de fora apenas o código da Emprego.
- 11.8** Não serão aceitos e/ou validados os documentos de Títulos nas Seguintes Condições:
- a) Que sejam protocolos dos documentos ou via fac-simile.
 - b) Que sejam documentos originais.
 - c) Que estejam em envelopes abertos.
 - d) Que estejam sem o respectivo ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS.
- 11.9** O envelope com os Títulos deverá ser entregue pelo candidato à INTEGRI BRASIL, no dia e horário da aplicação das provas, e não serão verificados no ato da entrega.
- 11.10** Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.



- 11.11** Sob nenhuma hipótese serão aceitos documentos fora desta data e no período destinado à respectiva prova. Não serão aceitos substituições de documentos posteriores à data fixada, bem como títulos que não constem dos itens apresentados neste capítulo. Também não será permitida a anexação de qualquer documento ao formulário de interposição

12. DA CLASSIFICAÇÃO

- 12.1** A nota final do candidato habilitado no Concurso Público será igual à:
- a) Para o emprego de Nível Médio será a nota da prova Objetivas somada a nota da prova discursiva.
 - b) Para os empregos de Nível superior, será a pontuação da Prova escrita objetiva somada a nota da prova discursiva mais a pontuação por Titulação para os candidatos que forem habilitados na Prova objetiva com no mínimo 40 (quarenta) pontos.
- 12.2** Em caso de igualdade na classificação definitiva terão preferência sucessivamente:
- a) O candidato que tiver mais idade;
 - b) O candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;
 - c) Sorteio.
- 12.3** Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

13. DO RECURSO

- 13.1** O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, desde que versem, exclusivamente, sobre questões de legalidade contadas, respectivamente a partir da:
- a) Publicação do Edital;
 - b) Da aplicação das Provas;
 - c) Da divulgação dos Gabaritos Oficiais;
 - d) Do Resultado das Provas e pontuação por Títulos;
 - e) Da Classificação, exclusivamente quando se tratar de erro de lançamento, critério de desempate ou falha de sistema.
- 13.2** No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do CONCURSO PÚBLICO.
- 13.3** O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.
- 13.4** Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.
- 13.5** O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no ITEM 13.1 deverá proceder da seguinte maneira (Somente será permitido o protocolo de um único recurso para cada tipo discriminado a seguir):
- a) Acessar o site www.integribrasil.com.br ;
 - b) Clicar sobre o CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA DA ESTANCIA DE SOCORRO/SP – EDITAL Nº C.P - 01/2017;
 - c) Localizar o botão “RECURSO” (que somente estará visível se estiver dentro do prazo disponível para algum tipo de recurso);



- d) Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso;
e) Clicar em enviar.
- 13.6** Não serão aceitos recursos que:
- a) Estejam em desacordo com o ITEM 13 deste edital.
b) Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.
c) Não apresentem fundamentação lógica e consistente.
d) Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente.
- 13.7** Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público e ao interessado. O candidato poderá consultar a sua resposta no “Painel do Candidato” (digitando o seu CPF e senha cadastrada) e clicar sobre o botão “Meus Recursos”.
- 13.8** Em hipótese alguma haverá, vista de Provas, revisão de recursos e recurso do recurso.
- 13.9** O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.
- 13.10** Após julgamento dos recursos será divulgado as devidas alterações ocorridas caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da prova, classificação final e ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no Concurso Público.
- 13.11** Se do exame de recursos, resultar, a anulação de questão ou de item de questão, ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão, item ou alteração de Gabarito será atribuído a todos os candidatos, independente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:
- a) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja anulada, ele permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
b) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja alterada, ele perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão;

14. DA CONTRATAÇÃO PARA O EMPREGO

- 14.1** A contratação para Emprego obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal e o limite fixado por lei.
- 14.2** A aprovação no concurso não gera direito à posse/exercício, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 14.3** A convocação dos candidatos habilitados para a sessão de escolha obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
- 14.4** Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital, bem como os demais documentos legais que lhe forem exigidos.
- 14.4.1** A convocação que trata o item anterior será realizada mediante a publicação de edital que estabelecerá o prazo mínimo para comparecimento do candidato.
- 13.5** Obedecida à ordem de Classificação, para efeito de contratação, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura



Municipal, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Emprego a que concorre.

- 13.5.1** As decisões do Serviço Médico da Prefeitura, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 13.6** Os candidatos Portadores de Deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para posse/exercício, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura Municipal de Socorro/SP que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do emprego com o grau e especificidade da deficiência declarada, a avaliação será de caráter eliminatório para efeito de contratação.
- 13.7** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal.
- 13.8** A Prefeitura do Município de Socorro poderá solicitar outros documentos que julgar necessário.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal;
- 15.2** O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do Concurso Público, desde que aprovado, junto à Prefeitura Municipal da Estância de Socorro/SP; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da contratação, por falta da citada atualização.
- 15.3** O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo;
- 15.4** Será excluído do Concurso Público o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da (s) prova (s);
 - b) Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
 - c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - d) Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
 - e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
 - g) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
 - h) Estiver comprovadamente fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (Tablets, celulares, etc.);
 - i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da Prova;
 - j) Não devolver integralmente o material solicitado;
 - k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 15.5** É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público nos meios indicados, como os sites www.integribrasil.com.br e www.socorro.sp.gov.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.
- 15.6** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos



candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

- 15.7** No que tange ao presente Concurso Público, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento deste Concurso Público, especialmente nomeado pela Portaria nº7434/2017 e pela INTEGRIBRASIL – PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP.
- 15.8** Os documentos não exigidos judicial ou extra-judicialmente, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados do encerramento da publicação da classificação final do Concurso Público serão disponibilizados para envio à Prefeitura da Estância de Socorro/SP. Caso não seja requisitado e/ou não havendo manifestação, serão incinerados;
- 15.9** A INTEGRIBRASIL esta apta a emitir Atestado ou Declarações de Aprovações no Certame, se houver interesse do candidato, este poderá requerer seu certificado de aprovação através do e-mail contato@integribrasil.com.br e recolher o valor do certificado informado no ato da solicitação.
- 15.10** Para efeito de contagem de prazos para recursos será considerada a data de publicação dos atos relativos ao presente Concurso Público no site da Integri Brasil e da Prefeitura da Estância de Socorro/SP.
- 15.11** Caberá ao Prefeito a homologação dos resultados do Concurso Público.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital que fica à disposição por afixação nos locais de costume da Prefeitura, pela Internet nos endereços www.integribrasil.com.br e www.socorro.sp.gov.br e no Jornal Oficial do Município de Socorro bem como o resumo poderá ser divulgado em outros meios de comunicação, visando atender ao restrito interesse público.

Estância de Socorro/SP, 30 de Março de 2017.



ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Empregos com exigência de Ensino Médio completo

2.01 – SECRETÁRIO DE ESCOLA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

As tarefas que se destinam à participação da elaboração do Plano escolar; Elaborar a programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da escola; Atribuir tarefas ao pessoal auxiliar da secretaria, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados; Verificar a regularidade da documentação referente a matrícula, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à aprovação do diretor; elaborar e providenciar o levantamento e encaminhamentos aos órgãos competentes de dados e informações educacionais, quando solicitados; Preparar a escala de férias dos servidores da escola, submetendo-a à aprovação do diretor; Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares; Redigir correspondência oficial; Instruir expedientes; Elaborar proposta das necessidades de material permanente e de consumo; Elaborar relatórios das atividades da secretaria e colaborar no preparo dos relatórios anuais da escola; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Empregos com exigência de Ensino Superior completo

3.01 - PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano escolar do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e hora-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; Participar das decisões referentes à classificação e reclassificação dos alunos; Proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências que interferem na aprendizagem informando a direção da escola; Participar dos Conselhos de Classe; Participar do Conselho de Escola; Participar da Associação de Pais e Mestres e outras instituições auxiliares da escola; Participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade; Manter permanente contato com os pais dos alunos ou seu responsável, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, obtendo dados de interesse para o processo educativo; Executar e manter atualizados os registros escolares e os relatórios de suas atividades específicas e fornecer informações conforme normas estabelecidas; Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da educação inclusiva e da Educação de jovens e Adultos; Cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de trabalho escolar. Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimento por escrito caso julgue-as ilegais. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.



3.02 - PROFESSOR ADJUNTO I – PEB I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Ministrar aulas dos componentes curriculares Educação Infantil/Fundamental na ausência do professor da classe, em unidade escolar determinada pelo Departamento de Educação; Atender às convocações para substituição nos impedimentos legais e temporários dos professores regentes de classes ou aulas por quaisquer períodos; Cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Elaborar o plano de aula de acordo com a proposta pedagógica; Pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica; Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, bem como o desenvolvimento das atividades junto aos alunos; Cooperar com a direção e conselho da escola, organizando e executando tarefas complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo, bem como desempenhar tarefas administrativas diretamente relacionadas com a docência; Participar do trabalho coletivo da equipe escolar, inclusive participação nos grupos de formação permanente e reuniões pedagógicas. Participar da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola; Executar e manter atualizado os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso; Participar do horário de trabalho pedagógico coletivo; Participar, no contexto escolar e fora deste, de encontros que proporcionarem formação permanente. Planejar e executar atividades de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas. Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da educação inclusiva e da Educação de Jovens e Adultos.

3.03 - PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e hora-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; Participar das decisões referentes à classificação e reclassificação dos alunos; Proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências que interferem na aprendizagem informando a direção da escola; Participar dos Conselhos de Classe; Participar do Conselho de Escola; Participar da Associação de Pais e Mestres e outras instituições auxiliares da escola; Participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade; Manter permanente contato com os pais dos alunos ou seu responsável, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, obtendo dados de interesse para o processo educativo; Executar e manter atualizados os registros escolares e os relatórios de suas atividades específicas e fornecer informações conforme normas estabelecidas; Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da educação inclusiva e da Educação de jovens e Adultos; Cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de trabalho escolar. Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimento por escrito caso julgue-as ilegais; Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

Empregos com exigência de Ensino Médio completo

2.01 – SECRETÁRIO DE ESCOLA

LÍNGUA PORTUGUESA –

INTEPRETAÇÃO DE TEXTO - Texto, textualidade e textualização. Tipologia e gêneros discursivos. Leitura e análise de textos. Processos argumentativos. Figuras de linguagem: aspectos discursivos. Informações implícitas e explícitas. Aspectos semânticos. Variação linguística: as várias normas e a variedade padrão. Coesão e coerência. Processos de coordenação e subordinação: aspectos sintáticos e semânticos. Estrutura sintática da frase; Conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verba).

MATEMÁTICA - Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); Expressão numérica, propriedades e operações matemáticas. Equações e sistemas de equações do 1º e 2º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações – problema envolvendo todos os itens do programa.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES – 05 QUESTÕES Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições.

LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL –

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil: Promulgada em 05/10/88 – Cap. III – seção I da Educação.

BRASIL. - Lei n.º 9394, de 20.12.96. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

BRASIL. - Lei n.º 8.069, de 13/07/1990: 6.1. Título I - Das Disposições Preliminares; 6.2. Título II - Dos Direitos Fundamentais: 6.2.1. Capítulo I - Do Direito à Vida e à Saúde, 6.2.2. Capítulo II - Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade, 6.2.3. Capítulo IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Matrícula; Frequência; Histórico Escolar; Expedição de: Diplomas, Certificados de Conclusão de Cursos; Preparar e Afixar: Quadros e Horário de Aula, Controle do Cumprimento de Carga Horária Anual e Termo de Visita; Manter Registros: Processo de Avaliação e Promoção, Dados Estatísticos e Informações Educacionais; Relatórios, Comunicados, Editais, atas e ofícios; Transferência; Adaptação; Matriz Curriculares; Administração Geral: Receber e Expedir correspondência, Processos e Papéis em Geral; Registro e Controle de Frequência Pessoal Docente e Administrativo; Escala de Férias; Folha de Pagamento; Inventário da Escola. Noções de arquivo: Conceito, tipos de arquivo, acessórios para arquivamento, método de arquivamento. Noções de atendimento ao público e de relacionamento interpessoal. Redação oficial: ata, ofício, circular, atestado, declaração, relatório e suas características.



INFORMÁTICA - Sistema operacional Windows; editor de texto Microsoft Word 2010 e superior; planilha eletrônica Microsoft Excel 2010 e superior, Correio eletrônico (webmail). Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).

Empregos com exigência de Ensino Superior completo

3.01 - PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I

LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil: Promulgada em 05/10/88 – Cap. III – seção I da Educação.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Lei n.º 9394, de 20.12.96. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Lei n.º 8.069, de 13/07/1990: 6.1. Título I - Das Disposições Preliminares; 6.2. Título II - Dos Direitos Fundamentais: 6.2.1. Capítulo I - Do Direito à Vida e à Saúde, 6.2.2. Capítulo II - Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade, 6.2.3. Capítulo IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução n. 4, de 13 de julho de 2010. Define diretrizes curriculares nacionais para a educação básica.

PUBLICAÇÕES INSITUCIONAIS:

Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN - Volume 1 — Introdução aos PCN; Vol. 10.1 — Pluralidade Cultural.

Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil - Volume I .Volume II e Volume III

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CAGLIARI, Luiz Carlos. Alfabetização e Linguística. São Paulo: Scipione, 2001.

CARVALHO, João Bosco Pitombeira F. de. (coord.). Matemática: Ensino Fundamental. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010. (Coleção Explorando o Ensino; v. 17)

CHASSOT, Attico Inacio. A ciência através dos tempos. São Paulo: Moderna, 1997.

LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1983.

MARSIGLIA, Ana Carolina Galvão. Infância e pedagogia histórico-crítica. Campinas, SP: Autores Associados,

MARSIGLIA, Ana Carolina Galvão. A prática pedagógica histórico-crítica na educação infantil e no ensino fundamental. Campinas, SP: Autores Associados, 2011.

MARTINS, Lígia Márcia. O desenvolvimento do psiquismo e a educação escolar: contribuições a luz da Psicologia Histórico-Cultural e da Pedagogia Histórico-Crítica. Campinas, SP: Autores Associados, 2013.

SAVIANI, Dermeval. Escola e Democracia. São Paulo: Cortez; Campinas, SP: Autores Associados, 1983.

SAVIANI, Dermeval. Pedagogia Histórico-Crítica: primeiras aproximações. Campinas, SP: Autores Associados, 2011.

SCHNEUWLY, Bernard; DOLZ, Joaquim. “Os gêneros escolares – das práticas de linguagem aos objetos de ensino. In: SCHNEUWLY, Bernard; DOLZ, Joaquim e col. Gêneros orais e escritos na escola. Campinas, SP: Mercado de Letras, 2004.



STRAFORINI, Rafael. Ensinar Geografia: o desafio da totalidade-mundo nas séries iniciais. São Paulo: Annablume, 2004.

3.02 - PROFESSOR ADJUNTO I – PEB I

LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil: Promulgada em 05/10/88 – Cap. III – seção I da Educação.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Lei n.º 9394, de 20.12.96. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Lei n.º 8.069, de 13/07/1990: 6.1. Título I - Das Disposições Preliminares; 6.2. Título II - Dos Direitos Fundamentais: 6.2.1. Capítulo I - Do Direito à Vida e à Saúde, 6.2.2. Capítulo II - Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade, 6.2.3. Capítulo IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução n. 4, de 13 de julho de 2010. Define diretrizes curriculares nacionais para a educação básica.

PUBLICAÇÕES INSITUCIONAIS:

Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN - Volume 1 — Introdução aos PCN; Vol. 10.1 — Pluralidade Cultural. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil - Volume I .Volume II e Volume III

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CAGLIARI, Luiz Carlos. Alfabetização e Linguística. São Paulo: Scipione, 2001.

CARVALHO, João Bosco Pitombeira F. de. (coord.). Matemática: Ensino Fundamental. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010. (Coleção Explorando o Ensino; v. 17)

CHASSOT, Attico Inacio. A ciência através dos tempos. São Paulo: Moderna, 1997.

LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1983.

MARSIGLIA, Ana Carolina Galvão. Infância e pedagogia histórico-crítica. Campinas, SP: Autores Associados, 2013

MARSIGLIA, Ana Carolina Galvão. A prática pedagógica histórico-crítica na educação infantil e no ensino fundamental. Campinas, SP: Autores Associados, 2011.

MARTINS, Lígia Márcia. O desenvolvimento do psiquismo e a educação escolar: contribuições a luz da Psicologia Histórico-Cultural e da Pedagogia Histórico-Crítica. Campinas, SP: Autores Associados, 2013.

SAVIANI, Dermeval. Escola e Democracia. São Paulo: Cortez; Campinas, SP: Autores Associados, 1983.

SAVIANI, Dermeval. Pedagogia Histórico-Crítica: primeiras aproximações. Campinas, SP: Autores Associados, 2011.

SCHNEUWLY, Bernard; DOLZ, Joaquim. “Os gêneros escolares – das práticas de linguagem aos objetos de ensino. In: SCHNEUWLY, Bernard; DOLZ, Joaquim e col. Gêneros orais e escritos na escola. Campinas, SP: Mercado de Letras, 2004.

STRAFORINI, Rafael. Ensinar Geografia: o desafio da totalidade-mundo nas séries iniciais. São Paulo: Annablume, 2004.



3.03 - PROFESSOR ADE EDUCUAÇÃO BÁSICA II - ARTE

LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil: Promulgada em 05/10/88 – Cap. III – seção I da Educação.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Lei n.º 9394, de 20.12.96. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Lei n.º 8.069, de 13/07/1990: 6.1. Título I - Das Disposições Preliminares; 6.2. Título II - Dos Direitos Fundamentais: 6.2.1. Capítulo I - Do Direito à Vida e à Saúde, 6.2.2. Capítulo II - Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade, 6.2.3. Capítulo IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução n. 4, de 13 de julho de 2010. Define diretrizes curriculares nacionais para a educação básica.

PUBLICAÇÕES INSITUCIONAIS:

Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN 1ª A 4ª Volume 1 — Introdução aos PCN e Volume 6- Artes. e de 5º A 8ª – Volume 7 – Artes.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ALAMBERT, Francisco. A semana de 22: modernismo no Brasil. São Paulo: Scipione, 1994. BARBOSA, Ana Mae. Arte-educação no Brasil. São Paulo: Perspectiva, 2006.

BARRETO, Débora. Dança: ensino, sentidos e possibilidades na escola. São Paulo: Autores Associados, 2004.

BOAL . Teatro do Oprimido. Rio de Janeiro: Ed. Civilização Brasileira, 1991.

CONDURU, Roberto. Arte Afro-Brasileira. São Paulo: Editora C/ Arte, 2007.

COOL, César/ TEBEROSKY, Ana. Aprendendo Arte. São Paulo: Editora Ática, 2000.

Cortez, 1993. FUSARI, M. F. R. E FERRAZ, M. H. C. T. Arte na educação escolar. São Paulo:

Cortez, 1992. GITAHY, Celso. O que é graffiti. São Paulo: Brasiliense, 2001.

COURTNEY, Richard. Jogo, teatro e pensamento. São Paulo: Perspectiva, 1980.

FERRAZ, M. H. T. e FUSARI, M. F. R. Metodologia do Ensino da Arte. São Paulo:

FISCHER, Ernst. A necessidade da arte. Rio de Janeiro: Zahar, 1983.

GONÇALVES, José Reginaldo Santos. Arte Indígena no Brasil. São Paulo: Editora C/ Arte, 2009.

HERNANDEZ, Fernando. Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho. Porto Alegre: Artmed, 2000.

KOUDEL, Ingrid Dormien. Jogos teatrais. São Paulo: Perspectiva, 1971.

MARTINS, Miriam Celeste Ferreira Dias. Didática do ensino de arte - a língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer arte. São Paulo; FTD, 1998.

SNYDERS, Georges. A Escola pode ensinar as alegrias da Música? São Paulo: Cortez, 1992.

SPOLIN, Viola. Jogos Teatrais na Sala de Aula. São Paulo: Perspectiva, 2007.

TADRA, Débora Sicupira Arzua. Linguagem da dança. Curitiba: Ibplex, 2009. (Metodologia do Ensino de Artes; vol.



ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

Nome do Candidato:	
Nº Inscrição:	
Emprego:	
Documento de Identidade:	

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Nº de Ordem	Tipo de Título Entregue	Para uso da Integri Brasil (não preencher)			
		Validação		Pontuação	Anotações
		Sim	Não		
		Sim	Não		
		Sim	Não		
		Sim	Não		
		Sim	Não		
		Sim	Não		
Observações Gerais:				Total de Pontos:	
				Revisado por:	

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação da prova de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Concurso Público quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

Estância de Socorro /SP, _____ de _____ de 2017.

Assinatura: _____



ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO

Ao Presidente da Comissão do Concurso Público de Provas e Títulos – Edital C.P nº 01/2017 - Prefeitura Municipal da Estância de Socorro – SP

Nome do Candidato	
Nº de Inscrição	
Função	
Documento de Identidade	
CPF	

Eu, _____, abaixo assinado (a)
R.G. _____, CPF _____ residente à Rua/ Avenida
_____ nº _____ Bairro _____ nesta cidade, venho pelo presente,
DECLARAR sob as penas da Lei, que não possuo emprego ou atividade remunerada há mais de um ano, e resido no Município da Estância de Socorro há mais de 02 anos, e para tanto, apresento os seguintes documentos abaixo.

- () Comprovante de residência: Cópia autenticada de Conta de Água, Luz ou IPTU;
() Desempregado: Cópias autenticadas das páginas da Carteira de Trabalho, onde consta a identificação do candidato, a foto, a assinatura, a qualificação civil e o contrato de trabalho, com a baixa do último emprego, e mais a página subsequente em branco;
() se servidor público, exonerado ou demitido, a cópia autenticada do respectivo ato público no órgão oficial

Ou:

Qual a última atividade que realizou?

R: _____.

Qual o local em que era executada?

Por quanto tempo tal atividade foi exercida e data do desligamento:

() PIS/ PASESP

Caso verifique a má fé do interessado, na apresentação dos documentos comprobatórios para a Isenção, o candidato será automaticamente eliminado do certame, independentemente da fase em que se encontrar, podendo, inclusive, ser excluído da classificação ou ainda ter anulada a sua nomeação caso seja constatada irregularidade neste sentido, após a homologação do CONCURSO PÚBLICO. OBSERVAÇÃO:

ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER PROTOCOLADO PESSOALMENTE OU POR PROCURAÇÃO NO PERÍODO DE 14 à 15 DE FEVEREIRO DE 2017 na Secretaria de protocolo da Secretaria Municipal de Educação da Estância de Socorro situada a Rua José Maria de Faria, nº 71 Socorro - SP das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00h COM OS DEMAIS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO EDITAL COMPLETO.

Estância de Socorro /SP, _____ de _____ de 2017.

Assinatura: _____