



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO SELETIVO Nº 003/2018

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Pradópolis, através do Prefeito do Município, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público a realização do Processo Seletivo conforme previsto neste edital que terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

As contratações serão providas nos termos dos incisos XII e XIII, do artigo 71, da Lei Orgânica do Município, tendo em vista as disposições dos artigos 165, inciso VI, 166, e 173, incisos I e III, da Lei Complementar nº 18, de 21/09/1993, com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, e posteriores alterações e demais legislações pertinentes.

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

A Comissão deste Processo Seletivo foi nomeada através da Portaria nº 2.011 de 25/09/2018.

I – DAS FUNÇÕES

1.1 O Processo Seletivo destina-se a formação de cadastro de reserva para preenchimento de vagas temporárias conforme item 1.2 deste edital, observada as necessidades de contratação e ordem de classificação que ficarão sujeitos à normatização emitida pela Prefeitura Municipal.

1.2 As funções, carga horária, salários e escolaridades estão estabelecidos na tabela que segue:

Função	Carga Horária	Salário Base (R\$)	Escolaridade e Exigências
Professor de Educação Básica PEB I - Educação Especial	30 horas semanais	R\$ 2.244,20	Curso normal em nível médio, ou superior, ou pedagogia com habilitação em Educação Especial.
Professor de Educação Básica PEB I - Educação Infantil e Fundamental	25 ou 30 horas semanais	25h R\$ 1.983,96 30h R\$ 2.244,20	Curso superior, licenciatura de graduação plena ou curso normal em nível médio ou superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

Professor de Educação Básica PEB II – Arte	Aulas Remanescentes	R\$ 16,92 hora-aula	Curso superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Básica PEB II – Ciências	Aulas Remanescentes	R\$ 16,92 hora-aula	Curso superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Básica PEB II - Educação Física	Aulas Remanescentes	R\$ 16,92 hora-aula	Curso superior, licenciatura de graduação plena com Registro no CREF.
Professor de Educação Básica PEB II – Geografia	Aulas Remanescentes	R\$ 16,92 hora-aula	Curso superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Básica PEB II – História	Aulas Remanescentes	R\$ 16,92 hora-aula	Curso superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Básica PEB II - Língua Estrangeira Moderna (Inglês)	Aulas Remanescentes	R\$ 16,92 hora-aula	Curso superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Básica PEB II - Língua Portuguesa	Aulas Remanescentes	R\$ 16,92 hora-aula	Curso superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

Professor de Educação Básica PEB II – Matemática	Aulas Remanescentes	R\$ 16,92 hora-aula	- Curso superior de licenciatura plena completa com habilitação específica em área própria ou formação superior completa em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
--	---------------------	---------------------	--

Legenda

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

1.3 Os salários das funções têm como base o mês de Agosto de 2018.

1.4 As descrições das funções constam nas Leis anexas a este Edital – Anexo I.

II – DAS INSCRIÇÕES

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

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

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das 10 horas do dia 15/10/2018 às 16 horas do dia 22/10/2018 (**período em que a 2ª via do boleto estará disponível**), exclusivamente pela internet no site www.conscamweb.com.br.

2.2.1 No ato da inscrição o candidato deverá indicar a função pretendida, devendo observar o item 4.8.

2.2.1.1 Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca da função pretendida.

2.2.1.2 O candidato que se inscrever para mais de 01 (uma) função será considerado presente em apenas 01 (uma) prova objetiva em que comparecer, sendo eliminado do Processo Seletivo quanto a(s) outra(s) respectiva(s) função(ões).

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

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

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da nomeação;
- c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) possuir os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício da função;
- f) apresentar outros documentos que forem exigidos pelo Município de Pradópolis;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada em avaliação médica;

2.4 O pagamento do boleto de inscrição no valor de R\$ 50,00 deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia 23/10/2018.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

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

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

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

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

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

2.13 A Prefeitura Municipal de Pradópolis e a CONSCAM não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.14 O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar por SEDEX à CONSCAM solicitação contendo nome completo, RG, CPF,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

telefone(s) e os recursos necessários para a realização da(s) prova(s), indicando, no envelope, o Processo Seletivo para o qual está inscrito.

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

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

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

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

III – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

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

Modelo do envelope (via sedex)

À CONSCAM Assessoria e Consultoria

Processo Seletivo nº 003/2018

Prefeitura Municipal de Pradópolis-SP

Função: _____

Participação de Candidato Portador de Deficiência

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

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

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

IV – DAS PROVAS

4.1 O Processo Seletivo se realizara através de **provas objetivas** e de **títulos** para todas as funções.

4.2 O candidato que se inscrever para mais de 01 (uma) função deverá observar o disposto no subitem 2.2.1.2.

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

4.3.1 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrito para as provas, esse deverá entrar com recurso conforme previsto no item 8.2 deste edital.

4.3.2 Ocorrendo o caso constante do item 4.3, poderá o candidato participar do Processo Seletivo e realizar a(s) prova(s) se apresentar o respectivo boleto bancário e comprovante de pagamento original.

4.3.3 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da inscrição através do site conscamweb.com.br → fale conosco → correção de cadastro do candidato e preencher os dados obrigatórios em até 48 (quarenta e oito) horas após a realização da prova.

4.3.4 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS ESTADO DE SÃO PAULO

independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

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

4.5.1 O candidato que não atender aos termos do item 4.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

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

4.7 No dia da realização da prova, caso o candidato queira fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.

4.8 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) não comparecer as provas, conforme convocação divulgada no Mural da Prefeitura Municipal de Pradópolis e nos sites www.conscamweb.com.br e www.pradopolis.sp.gov.br seja qual for o motivo alegado.

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

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 4.13;

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

- h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;
- j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) retirar-se do local de prova(s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

Da Prova Objetiva

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

4.10 A prova objetiva, **PROVAVELMENTE**, será realizada no dia 11/11/2018. Os portões serão fechados as 09h00min.

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

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

4.11 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 alternativas cada uma, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do ANEXO II, conforme quadro abaixo:

Função	Prova	Qtidade de Questões
Todas as Funções	Português	10
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos e Legislação	15

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

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

4.13.1 Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

4.13.2 O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Processo Seletivo.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

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

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

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

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

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

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

4.20.4 Excetuada a situação prevista no item 4.20 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

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

4.26 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue ao fiscal de sala ao final da prova.

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

4.29 Ao final da prova, o candidato deverá entregar a folha de repostas ao fiscal da sala devidamente assinada, sob pena de desclassificação.

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

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

4.32 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado no Mural da Prefeitura Municipal de Pradópolis e nos sites www.conscamweb.com.br e www.pradopolis.sp.gov.br, conforme Anexo IV – Cronograma do Processo Seletivo.

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

Da Prova de Títulos

4.34 Todos os candidatos que forem apresentar títulos deverão entrega-los no mesmo dia e local da realização da Prova Objetiva.

4.34.1 A entrega, mediante recibo, será efetuada da abertura dos portões até o encerramento das provas de cada período. Após o respectivo período, os documentos não serão aceitos.

4.34.2 O candidato que for protocolar os documentos da Prova de Títulos deverá entregá-los preenchido e assinado conforme item 4.41 e no período de prova correspondente a função, sob pena de não ter a nota do título somada a pontuação final.

4.35 Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.

TÍTULOS ACADÊMICOS

Título	Valor Unitário	Comprovante
STRICTU SENSU – Título de Doutor na Área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos	05	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

títulos.		data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
STRICTU SENSU – Título de Mestre na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	03	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
LATO SENSU – Certificado de Pós – Graduação – duração mínima de 360 horas, na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	02	- Certificado de Pós Graduação, MBA, Especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, local/livro de registro e reconhecido pelo MEC.

4.36 A pontuação máxima da prova de títulos será de 10 (dez) pontos, podendo o candidato apresentar apenas um título de cada grau de formação (Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação *lato sensu*).

4.37 Serão analisados apenas os títulos acadêmicos que contenham as cargas horárias dos cursos e forem apresentados em cópias autenticadas.

4.38 Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso, devidamente autenticadas em cartório.

4.39 Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES do Ministério da Educação.

4.39.1 Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

4.40 O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

4.41 No ato de entrega de títulos o candidato deverá entregar, completamente preenchido (inclusive o número de inscrição) e assinado, o formulário constante do Anexo III deste Edital. Juntamente com o formulário preenchido, deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado, sob pena de não ter o documento recebido pela banca examinadora.

4.41.1 O preenchimento incorreto do formulário constante no Anexo III deste Edital causará a anulação da Nota de Títulos.

4.42 Caso o candidato apresente outra via (recibo) do formulário constante no Anexo III, este deverá estar preenchido da mesma forma que a via de protocolo, sob pena de não ser recebido pela banca.

4.43 Não serão recebidos / analisados os documentos originais e as cópias simples.

4.44 É vedada a pontuação de qualquer curso / documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.

4.45 O protocolo da relação de títulos, com o recibo emitido pela CONSCAM com assinatura do responsável pelo recebimento dos documentos, será entregue ao candidato após o recebimento.

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

4.47 Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.

4.48 Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no Anexo III, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do processo seletivo.

4.49 A análise dos títulos será feita pela CONSCAM.

V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

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

5.1.1 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS ESTADO DE SÃO PAULO

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

Onde:

NP = Nota da prova

NA = Número de acertos

TQ = Total de questões da prova

5.1.2 A prova objetiva será de caráter classificatório.

5.1.3 O candidato que não realizar a prova ou obtiver nota zero será eliminado do Processo Seletivo.

VI – DA PONTUAÇÃO FINAL

6.1 A pontuação final dos candidatos classificados será a soma da nota obtida na prova objetiva e da nota de títulos.

VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

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

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

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

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

VIII – DOS RECURSOS

8.1 O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no Anexo IV deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

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

8.2.1 Escolher o tipo de recurso:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

8.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 8.2.

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

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

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

IX – DA NOMEAÇÃO

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

X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS ESTADO DE SÃO PAULO

10.4 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e / ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 2.4.5.1 deste edital, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto a Prefeitura Municipal de Pradópolis, localizada na Rua Tiradentes, nº 956, Centro | CEP 14850-000 - Pradópolis – SP, Fone: (16) 3981-1900, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

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

10.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, ouvida a CONSCAM.

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

10.8 Caberá à Prefeitura Municipal de Pradópolis a homologação deste Processo Seletivo.

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

10.10 As informações sobre o presente Processo Seletivo serão prestadas pelo email contato@conscamweb.com.br (colocar no assunto: Processo Seletivo nº 03/2018 do Município de Pradópolis - SP), sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Pradópolis.

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

10.12 A Prefeitura Municipal de Pradópolis e a CONSCAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS ESTADO DE SÃO PAULO

c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros.

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

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

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

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

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

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

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

10.20 A publicação deste edital anula os efeitos da publicação resumida realizada em 03/10/2018.

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

Pradópolis, 09 de outubro de 2018.

Silvio Martins
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I - EDUCAÇÃO ESPECIAL

Orientar o Educando no sentido do seu desenvolvimento integral; Participar ativamente da elaboração dos planos de trabalho da escola; Participar de reuniões no início do ano para planejar uma programação evitando as falhas e deficiências do ano anterior; Manter contato permanente com os pais, informando-os a respeito do aproveitamento de seus filhos; Registrar diariamente na caderneta de chamada a presença ou ausência dos seus alunos; Decidir em conjunto com as outras professoras sobre eventos e comemorações; Avisar antecipadamente em caso de falta, deixando o material preparado para a estagiária; Programar jogos que visem despertar na criança o espírito de equipe e solidariedade; Estar sempre atento ao comportamento de cada criança, seja com relação aos problemas de saúde ou de caráter disciplinar, comunicando e relatando o fato ao Assistente Diretor; Orientar diariamente as crianças quanto à higiene e aplicação do flúor (semanalmente); Redação dada pelo anexo XI da Lei complementar no 19 de 21 de setembro de 1.993. Analisar os resultados globais e individuais, tomando as medidas necessárias para a correção das anormalidades constatadas, participando ao Coordenador Pedagógico que encaminhará à Psicóloga e a Fonoaudióloga. Manter a disciplina de sua turma e cooperar na manutenção da disciplina geral da escola. Cumprir fielmente o calendário escolar e as diretrizes e determinações superiores. Sugerir a aquisição de material didático em geral à coordenadora Pedagógica, para aprimoramento do Processo educativo. Participar obrigatoriamente da distribuição e controle da merenda. Outros serviços correlatos que lhes forem destinados pelo superior imediato, incluso os especiais. Redação dada pelo anexo XI da Lei complementar nº 19 de 21 de setembro de 1.993.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I - EDUCAÇÃO INFANTIL E FUNDAMENTAL

Orientar o Educando no sentido do seu desenvolvimento integral; Participar ativamente da elaboração dos planos de trabalho da escola; Participar de reuniões no início do ano para planejar uma programação evitando as falhas e deficiências do ano anterior; Manter contato permanente com os pais, informando-os a respeito do aproveitamento de seus filhos; Registrar diariamente na caderneta de chamada a presença ou ausência dos seus alunos; Decidir em conjunto com as outras professoras sobre eventos e comemorações; Avisar antecipadamente em caso de falta, deixando o material preparado para a estagiária; Programar jogos que visem despertar na criança o espírito de equipe e solidariedade; Estar sempre atento ao comportamento de cada criança, seja com relação aos problemas de saúde ou de caráter disciplinar, comunicando e relatando o fato ao Assistente Diretor; Orientar



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS ESTADO DE SÃO PAULO

diariamente as crianças quanto à higiene e aplicação do flúor (semanalmente); Redação dada pelo anexo XI da Lei complementar no 19 de 21 de setembro de 1.993. Analisar os resultados globais e individuais, tomando as medidas necessárias para a correção das anormalidades constatadas, participando ao Coordenador Pedagógico que encaminhará à Psicóloga e a Fonoaudióloga. Manter a disciplina de sua turma e cooperar na manutenção da disciplina geral da escola. Cumprir fielmente o calendário escolar e as diretrizes e determinações superiores. Sugerir a aquisição de material didático em geral à coordenadora Pedagógica, para aprimoramento do Processo educativo. Participar obrigatoriamente da distribuição e controle da merenda. Outros serviços correlatos que lhes forem destinados pelo superior imediato. Redação dada pelo anexo XI da Lei complementar no 19 de 21 de setembro de 1.993.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – ARTE

Orientar o Educando no Sentido do seu desenvolvimento integral; Participar ativamente da elaboração dos planos de trabalho da escola; Participar de reuniões no início do ano para planejar uma programação evitando as falhas e deficiências do ano anterior; Manter contato permanente com os pais, informando-os a respeito do aproveitamento de seus filhos; Registrar diretamente na caderneta de chamada a presença ou ausência de seus alunos. Decidir em conjunto com as outras professoras sobre eventos e comemorações. Avisar antecipadamente em caso de falta, deixando o material preparado para estagiária; Programar jogos que visem despertar na criança o espírito de equipe e solidariedade; Estar sempre atento ao comportamento de cada criança, seja com relação aos problemas de saúde ou de caráter disciplinar, comunicando e relatando o fato ao Assistente Diretor; Orientar diretamente as crianças quanto a higiene e aplicação do flúor (semanalmente); Analisar os resultados globais e individuais, tomando as medidas necessárias para a correção das anormalidades constatadas, participando ao Coordenador Pedagógico que encaminhará à Psicóloga e a Fonoaudióloga; Manter a disciplina de sua turma e cooperar na manutenção da disciplina geral da escola; Cumprir fielmente o calendário escolar e as diretrizes e determinações superiores; Sugerir aquisição de material didático em geral à Coordenadora Pedagógica, para aprimoramento do processo educativo; Participar obrigatoriamente da distribuição e controle da merenda; Outros serviços correlatos que lhes forem destinados pelo superior imediato. Redação dada pelo anexo XI da Lei complementar no 19 de 21 de setembro de 1.993.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – CIÊNCIAS

Orientar o Educando no Sentido do seu desenvolvimento integral; Participar ativamente da elaboração dos planos de trabalho da escola; Participar de reuniões no início do ano para planejar uma programação evitando as falhas e deficiências do ano anterior; Manter contato permanente com os pais, informando-os a respeito do aproveitamento de seus filhos; Registrar diretamente na caderneta de chamada a presença ou ausência de seus alunos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Decidir em conjunto com as outras professoras sobre eventos e comemorações. Avisar antecipadamente em caso de falta, deixando o material preparado para estagiária; Programar jogos que visem despertar na criança o espírito de equipe e solidariedade; Estar sempre atento ao comportamento de cada criança, seja com relação aos problemas de saúde ou de caráter disciplinar, comunicando e relatando o fato ao Assistente Diretor; Orientar diretamente as crianças quanto a higiene e aplicação do flúor (semanalmente); Analisar os resultados globais e individuais, tomando as medidas necessárias para a correção das anormalidades constatadas, participando ao Coordenador Pedagógico que encaminhará à Psicóloga e a Fonoaudióloga; Manter a disciplina de sua turma e cooperar na manutenção da disciplina geral da escola; Cumprir fielmente o calendário escolar e as diretrizes e determinações superiores; Sugerir aquisição de material didático em geral à Coordenadora Pedagógica, para aprimoramento do processo educativo; Participar obrigatoriamente da distribuição e controle da merenda; Outros serviços correlatos que lhes forem destinados pelo superior imediato. Redação dada pelo anexo XI da Lei complementar no 19 de 21 de setembro de 1.993.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA

Promover e orientar às práticas físicas e recreativas junto ao Centro Social de Pradópolis. Elaborar planos e projetos em conjunto com o Departamento de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, visando o desenvolvimento do esporte e recreação do Município. Fazer avaliações periódicas sobre o desenvolvimento dos alunos, tomando medidas junto ao departamento, quando observadas anomalias em seu estado físico - mental. Efetuar a chamada diária em livros para todas as turmas. Elaborar uma listagem dos materiais necessitados, enviando-os ao Encarregado de Esportes. Integrar-se à equipe de Educação, Cultura, Esportes e Lazer. Dar técnica às representações desportivas do Município. Promover em conjunto com o Encarregado de Esportes e Administrador do Centro Esportivo as atividades esportivas extraordinárias. Outros serviços correlatos que lhes forem determinados pelo superior imediato. Redação dada pelo anexo XI da Lei complementar no 19 de 21 de setembro de 1.993.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – GEOGRAFIA

Orientar o Educando no Sentido do seu desenvolvimento integral; Participar ativamente da elaboração dos planos de trabalho da escola; Participar de reuniões no início do ano para planejar uma programação evitando as falhas e deficiências do ano anterior; Manter contato permanente com os pais, informando-os a respeito do aproveitamento de seus filhos; Registrar diretamente na caderneta de chamada a presença ou ausência de seus alunos. Decidir em conjunto com as outras professoras sobre eventos e comemorações. Avisar antecipadamente em caso de falta, deixando o material preparado para estagiária; Programar jogos que visem despertar na criança o espírito de equipe e solidariedade; Estar sempre atento ao comportamento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

cada criança, seja com relação aos problemas de saúde ou de caráter disciplinar, comunicando e relatando o fato ao Assistente Diretor; Orientar diretamente as crianças quanto a higiene e aplicação do flúor (semanalmente); Analisar os resultados globais e individuais, tomando as medidas necessárias para a correção das anormalidades constatadas, participando ao Coordenador Pedagógico que encaminhará à Psicóloga e a Fonoaudióloga; Manter a disciplina de sua turma e cooperar na manutenção da disciplina geral da escola; Cumprir fielmente o calendário escolar e as diretrizes e determinações superiores; Sugerir aquisição de material didático em geral à Coordenadora Pedagógica, para aprimoramento do processo educativo; Participar obrigatoriamente da distribuição e controle da merenda; Outros serviços correlatos que lhes forem destinados pelo superior imediato. Redação dada pelo anexo XI da Lei complementar no 19 de 21 de setembro de 1.993.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – HISTÓRIA

Orientar o Educando no Sentido do seu desenvolvimento integral; Participar ativamente da elaboração dos planos de trabalho da escola; Participar de reuniões no início do ano para planejar uma programação evitando as falhas e deficiências do ano anterior; Manter contato permanente com os pais, informando-os a respeito do aproveitamento de seus filhos; Registrar diretamente na caderneta de chamada a presença ou ausência de seus alunos. Decidir em conjunto com as outras professoras sobre eventos e comemorações. Avisar antecipadamente em caso de falta, deixando o material preparado para estagiária; Programar jogos que visem despertar na criança o espírito de equipe e solidariedade; Estar sempre atento ao comportamento de cada criança, seja com relação aos problemas de saúde ou de caráter disciplinar, comunicando e relatando o fato ao Assistente Diretor; Orientar diretamente as crianças quanto a higiene e aplicação do flúor (semanalmente); Analisar os resultados globais e individuais, tomando as medidas necessárias para a correção das anormalidades constatadas, participando ao Coordenador Pedagógico que encaminhará à Psicóloga e a Fonoaudióloga; Manter a disciplina de sua turma e cooperar na manutenção da disciplina geral da escola; Cumprir fielmente o calendário escolar e as diretrizes e determinações superiores; Sugerir aquisição de material didático em geral à Coordenadora Pedagógica, para aprimoramento do processo educativo; Participar obrigatoriamente da distribuição e controle da merenda; Outros serviços correlatos que lhes forem destinados pelo superior imediato. Redação dada pelo anexo XI da Lei complementar no 19 de 21 de setembro de 1.993.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II - LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA (INGLÊS)

Orientar o Educando no Sentido do seu desenvolvimento integral; Participar ativamente da elaboração dos planos de trabalho da escola; Participar de reuniões no início do ano para planejar uma programação evitando as falhas e deficiências do ano anterior; Manter contato permanente com os pais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

informando-os a respeito do aproveitamento de seus filhos; Registrar diretamente na caderneta de chamada a presença ou ausência de seus alunos. Decidir em conjunto com as outras professoras sobre eventos e comemorações. Avisar antecipadamente em caso de falta, deixando o material preparado para estagiária; Programar jogos que visem despertar na criança o espírito de equipe e solidariedade; Estar sempre atento ao comportamento de cada criança, seja com relação aos problemas de saúde ou de caráter disciplinar, comunicando e relatando o fato ao Assistente Diretor; Orientar diretamente as crianças quanto a higiene e aplicação do flúor (semanalmente); Analisar os resultados globais e individuais, tomando as medidas necessárias para a correção das anormalidades constatadas, participando ao Coordenador Pedagógico que encaminhará à Psicóloga e a Fonoaudióloga; Manter a disciplina de sua turma e cooperar na manutenção da disciplina geral da escola; Cumprir fielmente o calendário escolar e as diretrizes e determinações superiores; Sugerir aquisição de material didático em geral à Coordenadora Pedagógica, para aprimoramento do processo educativo; Participar obrigatoriamente da distribuição e controle da merenda; Outros serviços correlatos que lhes forem destinados pelo superior imediato. Redação dada pelo anexo XI da Lei complementar no 19 de 21 de setembro de 1.993.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II - LÍNGUA PORTUGUESA

Orientar o Educando no Sentido do seu desenvolvimento integral; Participar ativamente da elaboração dos planos de trabalho da escola; Participar de reuniões no início do ano para planejar uma programação evitando as falhas e deficiências do ano anterior; Manter contato permanente com os pais, informando-os a respeito do aproveitamento de seus filhos; Registrar diretamente na caderneta de chamada a presença ou ausência de seus alunos. Decidir em conjunto com as outras professoras sobre eventos e comemorações. Avisar antecipadamente em caso de falta, deixando o material preparado para estagiária; Programar jogos que visem despertar na criança o espírito de equipe e solidariedade; Estar sempre atento ao comportamento de cada criança, seja com relação aos problemas de saúde ou de caráter disciplinar, comunicando e relatando o fato ao Assistente Diretor; Orientar diretamente as crianças quanto a higiene e aplicação do flúor (semanalmente); Analisar os resultados globais e individuais, tomando as medidas necessárias para a correção das anormalidades constatadas, participando ao Coordenador Pedagógico que encaminhará à Psicóloga e a Fonoaudióloga; Manter a disciplina de sua turma e cooperar na manutenção da disciplina geral da escola; Cumprir fielmente o calendário escolar e as diretrizes e determinações superiores; Sugerir aquisição de material didático em geral à Coordenadora Pedagógica, para aprimoramento do processo educativo; Participar obrigatoriamente da distribuição e controle da merenda; Outros serviços correlatos que lhes forem destinados pelo superior imediato. Redação dada pelo anexo XI da Lei complementar no 19 de 21 de setembro de 1.993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – MATEMÁTICA

Orientar o Educando no Sentido do seu desenvolvimento integral; Participar ativamente da elaboração dos planos de trabalho da escola; Participar de reuniões no início do ano para planejar uma programação evitando as falhas e deficiências do ano anterior; Manter contato permanente com os pais, informando-os a respeito do aproveitamento de seus filhos; Registrar diretamente na caderneta de chamada a presença ou ausência de seus alunos. Decidir em conjunto com as outras professoras sobre eventos e comemorações. Avisar antecipadamente em caso de falta, deixando o material preparado para estagiária; Programar jogos que visem despertar na criança o espírito de equipe e solidariedade; Estar sempre atento ao comportamento de cada criança, seja com relação aos problemas de saúde ou de caráter disciplinar, comunicando e relatando o fato ao Assistente Diretor; Orientar diretamente as crianças quanto a higiene e aplicação do flúor (semanalmente); Analisar os resultados globais e individuais, tomando as medidas necessárias para a correção das anormalidades constatadas, participando ao Coordenador Pedagógico que encaminhará à Psicóloga e a Fonoaudióloga; Manter a disciplina de sua turma e cooperar na manutenção da disciplina geral da escola; Cumprir fielmente o calendário escolar e as diretrizes e determinações superiores; Sugerir aquisição de material didático em geral à Coordenadora Pedagógica, para aprimoramento do processo educativo; Participar obrigatoriamente da distribuição e controle da merenda; Outros serviços correlatos que lhes forem destinados pelo superior imediato. Redação dada pelo anexo XI da Lei complementar no 19 de 21 de setembro de 1.993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA: Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

MATEMÁTICA: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões fracionárias – operações – simplificação. Números complexos. Operação com números inteiros e fracionários. MDC e MMC. Raiz quadrada. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Legislação

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – 1988. (Artigos 5º, 6º; 205 a 214). LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA (Artigos 1º a 6º; 15 a 18; 60 a 69). LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1, DE 17 DE JUNHO DE 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004). RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB nº 7/2010). RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1, DE 30 DE MAIO DE 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP nº 8/2012). Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Disponível em: [\pdf/politicaeducacional.pdf](#).

Professor de Educação Básica – PEB I – Educação Especial

ARANHA, M.S.F. Projeto Escola Viva: garantindo o acesso e permanência de todos os alunos na escola: necessidades educacionais especiais dos alunos / Maria Salete Fábio Aranha. – Brasília, Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2005.

BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais. Brasília: MEC/SEESP, 2002.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Políticos Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília, MEC/SEEESP, 2010.

VERUSSA, E. Tecnologia assistiva para o ensino de alunos com deficiência: um estudo com professores do ensino fundamental. 2009.96 f. Dissertação (Mestrado em Educação) – Universidade Júlio de Mesquita Filho - Faculdade de Filosofia de Marília.

Professor de Educação Básica – PEB I – Educação Infantil e Fundamental

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Introdução. Brasília: MEC/SEF, 1998. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Língua Portuguesa. Brasília: MEC/SEF, 1998. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática. Brasília: MEC/SEF, 1998. LERNER, Délia. Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002. KRAMER, S. As crianças de 0 a 6 anos nas políticas educacionais no Brasil: educação infantil e/ou fundamental. Educação & Sociedade, Campinas, v.27, n.96, 2006. FERREIRO, Emilia & TEBEROSKY, Ana, A psicogênese da língua escrita. Porto Alegre: Artmed, 1999. Reflexões sobre alfabetização. São Paulo: Editora Cortez, 1985. VYGOTSKY, L. S. (1977). Pensamento e Linguagem. São Paulo: Martinez Cortez. ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: ArtMed, 1998. LIBÂNEO, J. C. Didática. São Paulo: Cortez, 2004. ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Campinas, Ed. Papirus, 2005.. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579:educacao-infantil&Itemid=1152. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: temas transversais. Brasília: MEC/SEF, 1998. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/ttransversais.pdf> COLL, César. O construtivismo na sala de aula. São Paulo. Editora Ática, 1999. (Capítulos 4 e 5). COLOMER, Teresa e CAMPS, Anna. Ensinar a ler, ensinar compreender. Porto Alegre: Artmed, 2012. PIMENTA, Selma, G.A. A Construção do Projeto Pedagógico na Escola de 1º Grau. Ideias nº 8. 1.990, p 17- 24. VASCONCELLOS, Celso. Construção do conhecimento em sala de aula. Libertad – Centro de Pesquisa, formação e Assessoria Pedagógica. 14ª Edição – 2002. HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2001. WEIZ, T. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia. São Paulo: Paz e Terra, 2011. MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer. São Paulo: Moderna, 2010. RIOS, Terezinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2003.

Professor de Educação Básica II - Arte



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Arte. Brasília, MEC/SEF, 1998. SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Arte. In: Currículo do Estado de São Paulo, Linguagens, códigos e suas tecnologias. 2. ed., São Paulo, SE, 2012. BARBOSA, A. M. Arte-educação no Brasil. Das origens ao modernismo. São Paulo: Perspectiva/Secretaria da Cultura, Ciências e Tecnologia do Estado de São Paulo, 1978. BARDI, Pietro Maria. Pequena História da Arte. São Paulo: Melhoramentos, 1990. Marques, Isabel. Ensino de dança hoje – textos e contextos. São Paulo: Cortez, 1999. HERNÁNDEZ, Fernando. Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho. Porto Alegre Artmed Artes Médicas Sul, 2000. MOREIRA, A. A. A. O espaço do desenho: a educação do educador. São Paulo: Loyola, 2002. PEDROSA, I. Da cor a Cor Inexistente. São Paulo: SENAC, 2010. PILLAR, A. (Org.). A educação do olhar no ensino das artes. Porto Alegre: Mediação, 2007. COURTNEY, Richard. Jogo, teatro e pensamento. 3.ed. São Paulo: Perspectiva, 2006. FERRAZ, Maria Heloíosa C. de. T. Metodologia do Ensino de Arte: fundamentos e proposições. 2.ed. São Paulo: Cortez, 2009.

Professor de Educação Básica II - Ciências

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Ciências. Brasília: MEC/SEF, 1998.

CACHAPUZ, A; CARVALHO, A. M. P.; GIZ-PÉREZ, D. A necessária renovação do ensino de Ciências. São Paulo, Cortez, 2005.

SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Ciências da Natureza e suas tecnologias /Secretaria da Educação; coordenação geral, Maria Inês Fini; coordenação de área, Luis Carlos de Menezes. – São Paulo: SEE, 2010.

Professor de Educação Básica II - Educação Física

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Ed. Física. Brasília: MEC/SEF, 1998.

PALMA, A. Atividade física, processo saúde-doença e condições socioeconômicas. Revista Paulista de Educação Física, v. 14, n.1, p. 97-106, 2000.

SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Educação Física /Coord. Maria Inês Fini. – São Paulo: SEE, 2008.

Professor de Educação Básica II - Geografia

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Geografia. Brasília: MEC/SEF, 1998.

SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Ciências Humanas e suas tecnologias / Secretaria da Educação; coordenação geral, Maria Inês Fini; coordenação de área, Paulo Miceli. – São Paulo : SEE, 2010.

MORAES, Antonio Carlos Robert. Geografia: pequena história crítica. 19. ed. São Paulo, Annablume, 2003.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

SANTOS, Milton. A natureza do espaço. São Paulo: Hucitec, 1996.

Professor de Educação Básica II – História

BITTENCOURT, Circe Maria F. Ensino de História: fundamentos e métodos. São Paulo, Cortez, 2005.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: História. Brasília: MEC/SEF, 1998.

SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Ciências Humanas e suas tecnologias / Secretaria da Educação; coordenação geral, Maria Inês Fini; coordenação de área, Paulo Miceli. – São Paulo: SEE, 2010.

Professor de Educação Básica II – Língua Estrangeira Moderna (Inglês)

BECKER, Fernando. Educação e construção do conhecimento. Porto Alegre: Penso, 2012. HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2001. ALMEIDA FILHO, José Carlos Paes. Dimensões comunicativas no ensino de língua. Campinas: Pontes, 1993. AZAR, Betty Schramper. Understanding and using english grammar. 4th ed. Longman. BROWN, H. Douglas. Principles of language learning and teaching. 5th ed. Longman, 2000. CHAMOT, Anna Uhl. et al. The learning strategies handbook: creating independent learners. New York: Longman, 1999. CELANI, Maria Antonieta Alba (coord.) Ensino de 2ª língua: redescobrimo as origens. São Paulo, SP: EDUC, 1997. PAIVA, V. L. M. O. (Org.) Ensino de Língua Inglesa: Reflexões e experiências. 2.ª ed. Campinas: Pontes, 1998. PIRES, S. S. Ensino de Inglês na Educação Infantil. In: SARMENTO, S.; MULLER, V. (Orgs.) O Ensino de Inglês como Língua Estrangeira: estudos e reflexões. Porto Alegre: APIRS, 2004. RAJAGOPALAN, K. O inglês como língua internacional na prática docente. In: LIMA, D.C. (Org.). Ensino e aprendizagem de Língua Inglesa: conversas com especialistas. São Paulo: Parábola Editorial, 2009.

Professor de Educação Básica II – Língua Portuguesa

BASSO, Renato; ILARI, Rodolfo. O português da gente. São Paulo, Contexto, 2006.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua portuguesa. Brasília: MEC/SEF, 1998.

SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Língua Portuguesa. In: Currículo do Estado de São Paulo: Linguagens, códigos e suas tecnologias. 2. ed., São Paulo: SE, 2012. Disponível em: www.rededosaber.sp.gov.br.

SCHNEUWLY, Bernard et al. Gêneros orais e escritos na escola. Campinas, Mercado de Letras, 2004.

Professor de Educação Básica II – Matemática



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Matemática. Brasília: MEC/SEF, 1998.

D'AMBRÓSIO, Ubiratan. Educação matemática: da teoria à prática. 13. Ed., Campinas, SP: Papyrus, 2006.

SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Matemática e suas tecnologias. Educação; coordenação geral, Maria Inês Fini; coordenação de área, Nilson José Machado. – 1. ed. atual. – São Paulo: SE, 2011. 72 p. Disponível em: www.rededosaber.sp.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS

Prefeitura Municipal de Pradópolis - SP – Processo Seletivo nº 01/2018

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ RG: _____

FUNÇÃO: _____

Título	Comprovante	Marque com X
STRICTU SENSU – Título de Doutor na Área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.	
STRICTU SENSU – Título de Mestre na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.	
LATO SENSU – Título de Pós – Graduação – duração mínima de 432 horas/aula (que equivale a 360 horas cheias), na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma ou Certificado de Pós Graduação, MBA, Especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, local/livro de registro e reconhecido pelo MEC.	

Nº de folhas anexas: _____ (folhas protocoladas, exceto este formulário)

Assinatura do candidato: _____

Data: __/__/2018

Obs.: Não será permitido o preenchimento deste documento na fila de protocolo. A 2ª via é o recibo do candidato (pode ser fotocópia).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV

CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO	DATAS
Publicação do Edital	09/10/2018
Inscrições	15/10/2018 a 22/10/2018
Término do Prazo do Período de Inscrição e disponibilização do boleto (inclusive 2ª via)	22/10/2018 (16h)
Data limite para pagamento das inscrições	23/10/2018
Divulgação da Relação de Candidatos	29/10/2018
Prazo de Recursos com relação aos candidatos Inscritos	30 e 31/10/2018
Divulgação da Retificação da Relação dos Candidatos Inscritos (se houver) Inscritos e Indicação do Local e Horário da realização das Provas	05/11/2018
Realização das Provas Objetivas	11/11/2018
Divulgação do caderno de questões das Provas Objetivas	11/11/2018
Divulgação de Gabarito das Provas	11/11/2018
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas	12, 13 e 14/11/2018
Divulgação do Julgamento dos Recursos	26/11/2018
Divulgação da Retificação e Homologação do Gabarito (se houver) e da Nota da Prova Objetiva	30/11/2018
Prazo de Recurso da Nota da Prova Objetiva	03, 04 e 05/12/2018
Publicação da Retificação e/ou Homologação do Resultado Final e Publicação da Homologação do Processo Seletivo	14/12/2018

* As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

** Todas as divulgações referentes ao Processo Seletivo serão realizadas no Mural da Prefeitura Municipal de Pradópolis e nos sites www.conscamweb.com.br e www.pradopolis.sp.gov.br. As publicações serão realizadas no Diário Oficial do Município.