DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

www.guaimbe.sp.gov.br | www.guaimbe.dioe.com.br

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE GUAIMBÊ 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 2
Ato de Abertura 2
Edital 4

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Guaimbê, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Guaimbê poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.guaimbe.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.guaimbe.dioe.com.br
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Guaimbê
CNPJ 44.529.592/0001-09
Rua Marechal Deodoro, 261, Centro
Telefone: (14) 3553-9700
Site: www.guaimbe.sp.gov.br
Diário: www.guaimbe.dioe.com.br

Câmara Municipal de Guaimbê
CNPJ 49.890.171/0001-22
Rua Osvaldo Cruz, 404, Centro
Telefone: (14) 3551-1177
Site: www.cmguaimbe.sp.gov.br

Fundo de Aposentadoria e Pensões de Guaimbê
CNPJ 03.267.532/0001-88

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

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

Compilado e também disponível em www.guaimbe.dioe.com.br

PODER EXECUTIVO DE GUAIMBÊ

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Ato de Abertura

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ
Estado de São Paulo - CEP 16.480-000
Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700
www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br
CNPJ 44.529.592/0001-09

CONCURSO PÚBLICO N° 02/2017
Edital N° 02/2017

ALBERTINO DOMINGUES BRANDÃO, Prefeito do Município de Guaimbê, Estado de São Paulo, torna público na forma prevista no inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao Concurso Público de Provas e Provas e Títulos, para o preenchimento das vagas dos CARGOS abaixo especificados e as que vagarem dentro do prazo de validade previsto no presente Edital, provido pelo regime Estatutário dos Servidores Públicos Lei Municipal Nº 205/68. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes no presente Edital, em conformidade com as Legislações Federal e Municipal vigentes, com o acompanhamento da COMISSÃO, especialmente nomeada através da Portaria Nº 2.342/2017 de 20/06/17, para o referido Certame, e das disposições contidas neste Edital.

A organização, aplicação e a correção do Concurso Público serão de responsabilidades da Empresa **CSC – Assessoria Consultoria e Gestão Ltda.**

I. CARGOS - VAGAS - JORNADA SEMANAL - VENCIMENTOS - TAXA DE INSCRIÇÃO - REQUISITOS

1. NÍVEL DE ENSINO – SUPERIOR COMPLETO

CARGO	VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTOS	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITOS
Professor de Informática	01	20h	R$ 12,10 h/a	R$ 60,00	Ensino Superior na Área de Informática.

2. NÍVEL DE ENSINO – MÉDIO COMPLETO

CARGO	VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTOS	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITOS
Coordenador de Vigilância Sanitária e Epidemiológica	01	40h	R$ 1.238,46	R$ 40,00	Ensino Médio Completo Idade mínima 18 anos.
Assistente de Educação Básica e Infantil	03	40h, sujeito a convocações à noite ou finais de semana para cursos, reuniões e treinamentos	R$ 1.023,90	R$ 40,00	Nível Médio Completo, idade mínima 18 anos.

II DAS INSCRIÇÕES

1. Para que não haja ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se lendo integralmente o Edital de Abertura, de modo a recolher o correspondente valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Cargo e de todos os princípios, normas e condições estabelecidas no Edital.

2. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site **www.cscconsultoria.com.br**, de **26 de junho a 10 de julho de 2017**.

O EDITAL COMPLETO ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NOS SITES: www.cscconsultoria.com.br, www.guaimbe.sp.gov.br E NO SAGUÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Guaimbê, 26 de junho de 2017.
Albertino Domingues Brandão
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ
Estado de São Paulo - CEP 16.480-000
Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700
www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br
CNPJ 44.529.592/0001-09

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 01/2017
Edital N° 03/2017

Dispõe sobre Processo Seletivo Simplificado destinado a contratação por tempo determinado, para atender as necessidades temporárias e excepcionais da Prefeitura Municipal de Guaimbê, na forma prevista do Artigo 37 da Constituição Federal, sob regime Estatutário do Município de Guaimbê e Legislação Municipal vigente e pertinente e demais legislações vigentes e pertinentes, com o acompanhamento da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, especialmente nomeada através da Portaria nº 2.342/17 de 20/06/17, para o referido Certame.

O **Prefeito** do Município de Guaimbê, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais, **faz saber** que fará realizar, através da Empresa **CSC – Assessoria Consultoria e Gestão Ltda., o Processo Seletivo Simplificado de Provas**, destinado à Função abaixo especificada e a que vagar dentro do prazo de validade deste certame, previstos neste Edital.

I. FUNÇÃO - VAGAS - JORNADA SEMANAL - VENCIMENTOS - TAXA DE INSCRIÇÃO – REQUISITOS

1. NÍVEL DE ENSINO – SUPERIOR COMPLETO

FUNÇÃO	VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTOS	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITOS
Professor de Ensino de Educação Básica – I	**04**	**De acordo com a necessidade. (30h ou 24h)**	**R$ 12,10 h/a**	**R$ 60,00**	**Licenciatura Plena em Pedagogia.**

II DAS INSCRIÇÕES

1. Para que não haja ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se lendo integralmente o Edital de Abertura, de modo a recolher o correspondente valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Cargo e de todos os princípios, normas e condições estabelecidas no Edital.

2. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site **www.cscconsultoria.com.br**, de **26 de junho a 10 de julho de 2017**.

O EDITAL COMPLETO ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NOS SITES: www.cscconsultoria.com.br, www.guaimbe.sp.gov.br E NO SAGUÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Guaimbê, 26 de junho de 2017.
Albertino Domingues Brandão
Prefeito Municipal

Edital

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo - CEP 16.480-000
Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700
www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br
CNPJ 44.529.592/0001-09

CONCURSO PÚBLICO N° 02/2017
Edital N° 02/2017

ALBERTINO DOMINGUES BRANDÃO, Prefeito do Município de Guaimbê, Estado de São Paulo, torna público na forma prevista no inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao Concurso Público de Provas e Provas e Títulos, para o preenchimento das vagas dos CARGOS abaixo especificados e as que vagarem dentro do prazo de validade previsto no presente Edital, provido pelo regime Estatutário dos Servidores Públicos Lei Municipal Nº 205/68. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes no presente Edital, em conformidade com as Legislações Federal e Municipal vigentes, com o acompanhamento da COMISSÃO, especialmente nomeada através da Portaria Nº 2.342/2017 de 20/06/17, para o referido Certame, e das disposições contidas neste Edital.

A organização, aplicação e a correção do Concurso Público serão de responsabilidades da Empresa **CSC – Assessoria Consultoria e Gestão Ltda.**

I. CARGOS - VAGAS - JORNADA SEMANAL - VENCIMENTOS - TAXA DE INSCRIÇÃO - REQUISITOS

1. NÍVEL DE ENSINO – SUPERIOR COMPLETO

CARGO	VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTOS	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITOS
Professor de Informática	01	20h	R$ 12,10 h/a	R$ 60,00	Ensino Superior na Área de Informática.

2. NÍVEL DE ENSINO – MÉDIO COMPLETO

CARGO	VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTOS	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITOS
Coordenador de Vigilância Sanitária e Epidemiológica	01	40h	R$ 1.238,46	R$ 40,00	Ensino Médio Completo Idade mínima 18 anos.
Assistente de Educação Básica e Infantil	03	40h, sujeito a convocações à noite ou finais de semana para cursos, reuniões e treinamentos	R$ 1.023,90	R$ 40,00	Nível Médio Completo, idade mínima 18 anos.

II. DAS ATRIBUIÇÕES

1. As atribuições dos Cargos referidos nos **itens 1 e 2 do Capítulo I**, encontram-se no **ANEXO I** deste Edital.

III. DAS INSCRIÇÕES E DOS PRINCÍPIOS

1. Para que não haja ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se lendo integralmente este Edital de Abertura, de modo a recolher o correspondente valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Cargo e de todos os princípios, normas e condições estabelecidas no presente Edital.

2. Para inscrever-se, o candidato deverá:

2.1. acessar o site www.cscconsultoria.com.br, de **26 de junho a 10 de julho de 2017**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ
Estado de São Paulo - CEP 16.480-000
Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700
www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br
CNPJ 44.529.592/0001-09

2.2. localizar, no site, o "link" correlato ao **Concurso Público Nº 02/2017 – Guaimbê – Edital de Abertura Nº 02/2017.**

2.3. ler, na íntegra e atentamente, este Edital.

2.4. preencher corretamente a ficha de inscrição.

2.5. transmitir os dados pela internet.

2.6. imprimir o boleto bancário.

2.7. efetuar o pagamento da taxa de inscrição, conforme valores já descritos nos **itens 1 e 2, do Capítulo I** no banco de sua preferência, até o encerramento das inscrições.

2.8. Os candidatos que não tiverem acesso à internet poderão usar o computador que será disponibilizado, no horário de funcionamento das 8h às 11h e das 13h às 17h, na sede do **Acessa São Paulo**, sito a Rua Rui Barbosa, 268, Bairro Centro – Guaimbê, somente nos dias úteis, mediante o preenchimento de um cadastro e apresentação do documento de identidade.

3. Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições.

4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

5. A efetivação da inscrição realizada ocorrerá após a informação pelo banco do correspondente pagamento do boleto referente à taxa. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no site www.cscconsultoria.com.br, no link **Consulta**, informando o número do **CPF,** 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do período das inscrições.

6. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de Cargo(s).

7. A inscrição com pagamento em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.

8. Se por qualquer razão o cheque utilizado para o pagamento da inscrição for devolvido, ou efetuado pagamento a menos, a inscrição será automaticamente **cancelada/anulada**, não sendo permitida complementação, nem devolução do valor pago, em hipótese alguma.

9. Não haverá recebimento de recurso sobre o previsto no **item 8**, acima, de forma e meio algum.

10. O agendamento do pagamento da taxa de inscrição somente efetivará a inscrição se comprovado o pagamento até o último dia do período destinado à inscrição.

11. Não será efetivada a inscrição se o correspondente pagamento for realizado fora do período estabelecido para tal finalidade.

12. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

13. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.

14. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar. A responsabilidade pela devolução recairá sobre a Prefeitura Municipal de Guaimbê.

15. A pessoa portadora de deficiência (PPD) deverá observar integralmente os itens dispostos no **Capítulo V** deste Edital.

16. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e ou operacional.

17 A prorrogação das inscrições de que trata o **item 16**, acima, serão publicadas nos sites: www.cscconsultoria.com.br, www.guaimbe.sp.gov.br e no saguão da Prefeitura Municipal de Guaimbê.

18. A CSC – Assessoria Consultoria e Gestão Ltda., não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento da ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.

19. A CSC – Assessoria Consultoria e Gestão Ltda. e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ
Estado de São Paulo - CEP 16.480-000
Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700
www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br
CNPJ 44.529.592/0001-09

impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

IV. SÃO CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E NOMEAÇÃO

1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o total e correto preenchimento da ficha de inscrição e o correspondente pagamento da taxa de inscrição.

3. Será cancelada a inscrição se, a qualquer tempo, for verificado o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

4. Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal

5. Ter até a data da posse idade mínima de 18 anos; gozar de boa Saúde Física e Mental para o desempenho das funções; estar no gozo dos direitos políticos e civis, estar quite com a Justiça Eleitoral e, se do sexo masculino, também com o serviço militar.

6. Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da Administração Pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

7. O candidato, por ocasião da posse, deverá apresentar os seguintes documentos, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral. Quitação com o Serviço Militar, C.P.F., prova do nível de escolaridade exigida para o cargo, duas fotos 3X4, declaração de não ocupar cargo público, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais documentos necessários que lhe for solicitado, sob pena de perda do direito à vaga.

8. Não poderá ser nomeado, o candidato que não apresentar toda a documentação mencionada neste Edital e as demais exigidas no ato da posse,

9. Não estar impedido de exercer Cargo Público por decisão judicial ou administrativa transitada em julgado.

V. DAS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA - PPD

1. A **PPD** que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei 7.853/89 é assegurada o direito de inscrição para Cargo em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com as deficiências de que são portadoras. Em obediência ao disposto no artigo 37, §§ 1º e 2º do Decreto 3.298/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para o Cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Certame.

2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

3. Não havendo candidatos classificados para a vaga reservada a **PPD**, esta será preenchida pelos demais participantes do Concurso Público, com estrita observância da ordem classificatória.

4. A **PPD**, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de classificação, à data, horário e local de aplicação da prova exigida para todos os demais candidatos;

5. Os benefícios previstos nos §§ 1º e 2º, artigo 40 do Decreto Federal 3.298/99, deverão ser preenchidos na Ficha de Inscrição online e através do preenchimento do Requerimento, ANEXO III deste Edital, devendo ser protocolado junto à Prefeitura Municipal de Guaimbê, durante o período das inscrições, com os documentos exigidos no **item 6, deste Capítulo**;

6. O candidato deverá declarar ser PPD, especificando na Ficha de Inscrição o tipo de deficiência e o tipo de prova a ser utilizada, se necessário, e entregar os documentos abaixo relacionados, na Prefeitura Municipal de Guaimbê:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ
Estado de São Paulo - CEP 16.480-000
Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700
www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br
CNPJ 44.529.592/0001-09

a) Laudo Médico, recente (até 6 meses), atestando a espécie e o grau e ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID. Apresentar os graus de autonomia. Constar, quando for o caso, a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 6 meses), e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

7. A não solicitação de prova especial, no ato da inscrição online, eximirá a Empresa Organizadora de qualquer providência;

8. Será indeferida a inscrição na condição especial de **PPD** do candidato que não encaminhar dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo Laudo Médico;

9. O candidato que não atender aos dispositivos mencionados no presente Edital **não** será considerado **PPD** e não terá prova especial preparada seja quais forem os motivos alegados;

10. A **PPD** que não realizar a inscrição, conforme as instruções constantes neste Edital não poderão impetrar recurso em favor de sua situação;

11. Ao ser convocado para investidura no Cargo, o candidato deverá submeter-se a exame médico oficial, designado pelo órgão competente, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do Cargo.

VI. DA PROVA E DOS PRINCÍPIOS

1. O Concurso Público para os Cargos de **Professor de Informática**, **Coordenador de Vigilância Sanitária e Epidemiológica** e **Assistente de Educação Básica Infantil** será composto de PROVA OBJETIVA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA.

2. A Prova Objetiva avaliará o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho das atribuições dos Cargos, de acordo com os conteúdos programáticos constantes no **Anexo II** deste Edital.

3. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais afixadas nos locais de provas estabelecidos na Lista de Convocação, a **Empresa Organizadora**, procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação, pelo candidato, do Comprovante de Inscrição e Documento de Identificação Original com foto.

4. A inclusão de que trata o **item 3**, acima, será realizada de forma condicional e será analisada pela Comissão Organizadora, na fase do julgamento da Prova Objetiva com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

5. Constatada a improcedência da inscrição, de que tratam os **itens 3 e 4**, acima, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade e serão considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, conforme Lista de Convocação, com antecedência mínima de meia hora, munido de:

6.1. UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL COM FOTO: Cédula de Identidade – RG, Carteira de Estrangeiro – RE, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Cédula de Identidade Militar, Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.603/97 (com foto) ou Passaporte.

6.2. Caneta transparente de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha.

6.3. Comprovante da inscrição.

7. O candidato que **NÃO** apresentar **ORIGINAL DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO** conforme disposto no **subitem 6.1**, acima, não fará a prova, sendo considerado **AUSENTE E ELIMINADO** do Concurso Público.

8. Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, nem carteira funcional de ordem pública ou privada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ
Estado de São Paulo - CEP 16.480-000
Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700
www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br
CNPJ 44.529.592/0001-09

9. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento de identidade no original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias. O candidato poderá participar da prova, sendo, então, submetido a preencher formulário de identificação especial, compreendendo coleta de assinatura e de impressão digital.

10. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

11. A duração da **Prova Objetiva** será de **3h (três horas)**, já incluído o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

12. A **Prova Objetiva** desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada questão, na forma estabelecida no presente Edital.

13. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

14. O candidato deverá assinar a Folha de Respostas no espaço específico para assinatura, e antes de iniciar as suas marcações deverá conferir os seus dados; caso conste algum equívoco deverá comunicá-lo ao fiscal da sala para as devidas providências.

15. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira e total responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção da prova e deverá ser entregue ao fiscal da sala após a sua realização. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

16. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

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

18. Durante a **Prova Objetiva** não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, "MP3" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização da prova. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e/ou ter suas baterias retiradas, o não desligamento do mesmo é passível de desclassificação caso emitir qualquer tipo de ruído durante o período de prova, o candidato ao se ausentar da sala para ir ao banheiro ou beber água não poderá portar nenhum tipo de aparelho junto a ele.

19. Após assinar a lista de presença e adentrar a sala de prova, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal da Sala, podendo sair somente acompanhado do Fiscal de Corredor, designado pela Comissão Organizadora.

20. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação da prova, depois de decorrido 01h do horário previsto para o início da mesma e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o Caderno de Questões e a respectiva Folha de Respostas. O CADERNO DE QUESTÕES SÓ SERÁ ENTREGUE AO CANDIDATO QUE PERMANECER NA SALA ATÉ O FINAL DO TEMPO DE PROVA.

VII. DA COMPOSIÇÃO DA PROVA E NÚMERO DE QUESTÕES

1. A composição da prova para todos os cargos será de:

1.1. Atualidades e Legislações Municipais – **10 (dez**) questões.
1.2. Conhecimentos de Língua Portuguesa **– 10 (dez**) questões.
1.3. Conhecimentos de Matemática - **10 (dez**) questões.
1.4. Conhecimentos Específicos – **10 (dez**) questões.

1. O **Conteúdo Programático** dos respectivos cargos encontra-se no **Anexo II** - Conteúdo e Abrangência das Provas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ
Estado de São Paulo - CEP 16.480-000
Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700
www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br
CNPJ 44.529.592/0001-09

VIII. DAS NORMAS – Dia – Horário - Local

1. A **Prova Objetiva -** será realizada no **dia 13 de agosto de 2017**, às **9h30 (nove e meia)**, o local será disponibilizado nos sites www.cscconsultoria.com.br e www.guaimbe.sp.gov.br e no saguão da Prefeitura Municipal, **no dia 19 de julho de 2017,** através do **Edital de Homologação das Inscrições e Convocação para Prova Objetiva.**

2. Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a Empresa Organizadora e a Prefeitura Municipal poderão alterar horário da prova ou até mesmo dividir a aplicação da prova em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais através dos sites www.cscconsultoria.com.br, www.guaimbe.sp.gov.br e saguão da Prefeitura Municipal.

3. COMPORTAMENTO - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Organizadora deste Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar o candidato, cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta do certame.

4. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

5. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, e os candidatos deverão comparecer no mínimo meia hora antes do horário marcado para o início do certame, após o que, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

6. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também no saguão da Prefeitura Municipal, devendo ainda manter atualizado seu endereço junto a Prefeitura Municipal de Guaimbê.

7. O **gabarito da Prova Objetiva** será publicado nos sites www.cscconsultoria.com.br, www.guaimbe.sp.gov.br e no saguão da Prefeitura Municipal no **dia 14 de agosto de 2017, após as 14h** e o **gabarito Pós-Recurso** no **dia 18 de agosto de 2017, após as 14h.**

8. A **classificação geral da Prova Objetiva** será publicada no **dia 29 de agosto de 2017, após as 14h,** através dos sites: www.cscconsultoria.com.br, www.guaimbe.sp.gov.br e no saguão da Prefeitura Municipal.

9. A **classificação final** será publicada no **dia 06 de setembro de 2017 após as 14h,** através dos sites: www.cscconsultoria.com.br, www.guaimbe.sp.gov.br, no jornal de circulação local e no saguão da Prefeitura Municipal.

IX. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão considerados os seguintes fatores de preferência:
1.1. idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/03, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.
1.2. maior idade, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.
1.3. persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará por meio do maior número de filhos menores de idade.

X. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

1. A **Prova Objetiva** para todos os Cargos, será composta de **40 (quarenta)** questões de múltipla escolha com valor de **2,5 (dois e meio**) pontos cada, avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem)** pontos.

2. A **Prova Objetiva** para todos os Cargos é de caráter eliminatório e classificatório. O candidato que não aferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos estará desclassificado do Concurso Público.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ
Estado de São Paulo - CEP 16.480-000
Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700
www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br
CNPJ 44.529.592/0001-09

XI. DO RESULTADO FINAL

1. A **Classificação Final para os Cargos** obedecerá à ordem decrescente da nota obtida na **prova objetiva**.

XII. DA ABRANGÊNCIA E BIBLIOGRAFIA

1. Os conteúdos das Provas, que se submeterá o candidato encontram-se no **ANEXO II** deste Edital.

XIII. DOS RECURSOS

1. Caberá recurso à **CSC - Assessoria Consultoria e Gestão Ltda.**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação oficial dos resultados, mediante FORMULÁRIO (**Modelo Anexo IV)**, a ser protocolado na Setor competente da Prefeitura Municipal de Guaimbê ou via SEDEX, para Prefeitura Municipal de Guaimbê - **sito à Rua Marechal Deodoro, nº 261 – Centro – Guaimbê/SP – CEP: 16.480-000,** até a data limite de cada fase conforme cronograma abaixo:

1.1 Da Homologação das Inscrições e Convocação para Prova Objetiva: **20 e 21 de julho de 2017.**

1.2 Do Gabarito da Prova Objetiva: **15 e 16 de agosto de 2017.**

1.3 Da Classificação Geral da Prova Objetiva: **30 e 31 de agosto de 2017.**

2. Os **Recursos** deverão ser digitados, conforme MODELO **Anexo IV**, e embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível. Não serão aceitos recursos encaminhados via fax e ou por via eletrônica e fora do prazo estabelecido neste Edital.

3. Recursos não fundamentados ou interpostos **fora do prazo** serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão Organizadora constitui última instância na esfera administrativa para receber e posicionar sobre os recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

XIV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidos no presente Edital e nas legislações municipal e federal pertinentes.

2. A inexatidão das informações, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

3. A CSC - Assessoria Consultoria e Gestão Ltda., bem como a Prefeitura Municipal de Guaimbê não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

4. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto à Prefeitura Municipal de Guaimbê, após o resultado final.

5. A validade do presente Concurso Público será de “02” (dois) anos, contados da data da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Guaimbê.

6. A convocação para admissão do candidato habilitado obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato direito à contratação. Apesar da vaga existente, o aprovado será chamado conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal de Guaimbê.

7. Para efeito de posse, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

8. Não obstante às penalidades cabíveis, a Comissão Organizadora do certame, poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, a prova ou a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ
Estado de São Paulo - CEP 16.480-000
Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700
www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br
CNPJ 44.529.592/0001-09

9. Após 180 (cento e oitenta) dias do ato de Homologação deste Concurso Público, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, podendo, após serem incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

10. A Homologação do Concurso Público constante do presente Edital far-se-á a critério da Prefeitura Municipal de Guaimbê.

11. Os **vencimentos** constantes são referentes **ao da data do presente Edital.**

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Guaimbê, 26 de junho de 2017.

Albertino Domingues Brandão
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ
Estado de São Paulo - CEP 16.480-000
Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700
www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br
CNPJ 44.529.592/0001-09

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES

PROFESSOR DE INFORMÁTICA

- Desenvolver, utilizando os resultados do programa de metodologias articuladas com o planejamento do professor de cada sala de aula responsáveis pelo ensino-aprendizagem do conhecimento especifico, inclusive no laboratório;
- Planejar, elaborar e executar o plano de ensino, conforme orientação e objetivo escola;
- Atender aos alunos nos espaços do laboratório acompanhados de seus professores de sala de aula;
- Motivar para que os professores, alunos tenham acesso ao laboratório de informática;
- Cuidar da manutenção e configuração do laboratório de informática;
- Auxiliar usuário com pouca experiência na utilização de equipamentos de informática;
- Explorar sites, jogos, softwares educativos para sugerir aos professores de acordo com a área de ensino;
- Complementar as atividades proposta pelos educadores, buscando sites de interesse do conteúdo curricular para o professor;
- Orientar os alunos na utilização correta dos computadores;
- Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola e Departamento Municipal de Educação;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos, com a comunidades escolar e atendimento aos pais;
- Participar de cursos e atividades de formação em serviço ou programa de capacitação profissional, quando convocado ou convidado;
- Envolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou Coordenadoria Municipal de Educação;
- Manter o ambiente em ordem, cadeiras e demais equipamentos;
- Não permitir a entrada de comidas ou bebidas de qualquer espécie e zelar pelo bom uso do local e dos equipamentos do laboratório de informática.

COORDENADOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA:

- identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População;
- identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses;
- realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária;
- classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico;
- promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária;
- participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas;
- participar na programação das atividades de colheitade amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos);
- realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos
estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos;
- realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária;
- auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;
- realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;
- participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses;
- participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ
Estado de São Paulo - CEP 16.480-000
Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700
www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br
CNPJ 44.529.592/0001-09

- aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões);
- orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos;
- validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;
- participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento;
- participar na promoção de atividades de informações de debates com a população,
profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária;
- executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;
- emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação;
- efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio;
- inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás;
- vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos;
- coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde;
- entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;
- executar outras tarefas correlatas.

ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO BASICA E INFANTIL.

- Desenvolver atividades de apoio técnico administrativo oportunizando o desenvolvimento do educando de acordo com as necessidades da unidade escolar;
- Promover a recepção e adaptação dos que estão ingressando na Educação Básica e Infantil dentro de um ambiente acolhedor;
- Realizar atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança, visando potencializar aspectos corporais, afetivas, emocionais, estéticos e éticos na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes e saudáveis;
- Garantir a segurança dos educandos na Instituição, e ter relação de respeito com o mesmo e seus colegas de trabalho;
- Atender os Educando em suas necessidades básicas de higiene e alimentação, por meio de uma relação que possibilite o exercício da autonomia pessoal;
- Auxiliar os professores em aula, nas solicitações de material escolares ou de assistência aos alunos;
- Prestar atendimento e manter a equipe da direção informada sobre a conduta dos alunos, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades;
- Zelar pelos objetos pertencentes a escola e pelos pertencentes aos alunos;
- Acompanhar os alunos em suas atividades educacionais como, passeios, visitas, festas e formaturas;
- Desenvolver atividades no âmbito de Organização Escolar, assim entendida como suporte às ações da secretaria da escola, bem como o atendimento efetivo à comunidade escolar, de acordo com as necessidades da unidade escolar;
- Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Servir refeições e auxiliar na alimentação, deixando o ambiente limpo e organizado, após o uso;
- Promover e zelar pelo horário de repouso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ
Estado de São Paulo - CEP 16.480-000
Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700
www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br
CNPJ 44.529.592/0001-09

ANEXO II

ABRANGÊNCIA E BIBLIOGRAFIA

PROFESSOR DE INFORMÁTICA

Conhecimentos de Legislação Municipal e Atualidades
- Lei Orgânica Municipal de Guaimbê e Atualidades Nacionais e Internacionais. Meio Ambiente. Cidadania. Direitos Sociais – Individuais e Coletivos. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet

Conhecimentos de Língua Portuguesa:
1. Leitura, compreensão e interpretação de textos.
2. Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica.
3. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais (verbos regulares e irregulares), emprego.
4. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.
5. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares).
6. Sintaxe de regência: regência nominal e verbal.
7. O uso da crase.
8. O uso do hífen.
9. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise.
10. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.
11. Figuras de linguagem, vícios de linguagem e significação das palavras no contexto.

Conhecimentos de Matemática
Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau. Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau. Equações fracionárias. Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem. Função do 1º grau – função constante. Razão e Proporção. Grandezas Proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros Simples e Composto. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões fracionárias – operações – simplificação. PA e PG. Sistemas Lineares. Números complexos. Função exponencial: equação e inequação exponencial. Função logarítmica. Análise combinatória. Probabilidade. Função do 2º grau. Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental. Geometria Analítica. Geometria Espacial. Geometria Plana. Operação com números inteiros e fracionários. MDC e MM
C. Raiz quadrada. Sistema Monetário Nacional (Real). Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Conhecimentos Específicos:
Conhecimentos sobre os princípios básicos de informática: sistema operacional, diretórios e arquivos. Conhecimentos de aplicativos: processador de texto (Word), planilhas (Excel). Navegação Internet: pesquisa WEB, sites. Uso de correio eletrônico: caixa postal, mensagens (ler, apagar, escrever, anexar arquivos e extração de cópias).
Lei nº. 9.394, 20 de dezembro de 1996 – Diretrizes Bases da Educação Nacional;
Lei nº. 8.069, 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;
Conhecimento – Base Nacional Comum Curricular.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ
Estado de São Paulo - CEP 16.480-000
Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700
www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br
CNPJ 44.529.592/0001-09

COORDENADOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA

Conhecimentos de Legislação Municipal e Atualidades
- Lei Orgânica Municipal de Guaimbê e Atualidades Nacionais e Internacionais. Meio Ambiente. Cidadania. Direitos Sociais – Individuais e Coletivos. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet

Conhecimentos de Língua Portuguesa:
1. Leitura, compreensão e interpretação de textos.
2. Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica.
3. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais (verbos regulares e irregulares), emprego.
4. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.
5. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares).
6. Sintaxe de regência: regência nominal e verbal.
7. O uso da crase.
8. O uso do hífen.
9. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise.
10. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.
11. Figuras de linguagem, vícios de linguagem e significação das palavras no contexto.

Conhecimentos de Matemática
Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau. Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau. Equações fracionárias. Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem. Função do 1º grau – função constante. Razão e Proporção. Grandezas Proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros Simples e Composto. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões fracionárias – operações – simplificação. PA e PG. Sistemas Lineares. Números complexos. Função exponencial: equação e inequação exponencial. Função logarítmica. Análise combinatória. Probabilidade. Função do 2º grau. Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental. Geometria Analítica. Geometria Espacial. Geometria Plana. Operação com números inteiros e fracionários. MDC e MMC. Raiz quadrada. Sistema Monetário Nacional (Real). Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Conhecimentos Específicos:
Lei Federal nº. 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;
Lei Federal nº. 9.782/1999 - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências.

ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO BASICA E INFANTIL

Conhecimentos de Legislação Municipal e Atualidades
- Lei Orgânica Municipal de Guaimbê e Atualidades Nacionais e Internacionais. Meio Ambiente. Cidadania. Direitos Sociais – Individuais e Coletivos. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet

Conhecimentos de Língua Portuguesa:
1. Leitura, compreensão e interpretação de textos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ
Estado de São Paulo - CEP 16.480-000
Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700
www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br
CNPJ 44.529.592/0001-09

2. Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica.
3. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais (verbos regulares e irregulares), emprego.
4. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.
5. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares).
6. Sintaxe de regência: regência nominal e verbal.
7. O uso da crase.
8. O uso do hífen.
9. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise.
10. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.
11. Figuras de linguagem, vícios de linguagem e significação das palavras no contexto.

Conhecimentos de Matemática

Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau. Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau. Equações fracionárias. Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem. Função do 1º grau – função constante. Razão e Proporção. Grandezas Proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros Simples e Composto. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões fracionárias – operações – simplificação. PA e PG. Sistemas Lineares. Números complexos. Função exponencial: equação e inequação exponencial. Função logarítmica. Análise combinatória. Probabilidade. Função do 2º grau. Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental. Geometria Analítica. Geometria Espacial. Geometria Plana. Operação com números inteiros e fracionários. MDC e MMC. Raiz quadrada. Sistema Monetário Nacional (Real). Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Conhecimentos Específicos:

Noções sobre a prática do trabalho;
Desenvolvimento Infantil;
Lei nº. 9.394, 20 de dezembro de 1996 – Diretrizes Bases da Educação Nacional;
Lei nº. 8.069, 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ
Estado de São Paulo - CEP 16.480-000
Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700
www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br
CNPJ 44.529.592/0001-09

ANEXO III

Requerimento para Condição Especial ou Prova Especial

Concurso Público nº 02/2017 Edital nº 02/2017 - Município de Guaimbê – SP

Nome do Candidato:_____

Nº Inscrição:_____Cargo:_____RG:_____

Venho requerer Prova Especial como Pessoa Portadora de Deficiência

Tipo de Deficiência de que sou Portador(a):

_____

Código Correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID:

_____

Nome do Médico Responsável pelo Laudo:

_____

(OBS: NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIÊNCIA OS DISTÚRBIOS DE ACUIDADE VISUAL PASSÍVEIS DE CORREÇÃO SIMPLES DO TIPO MIOPIA, ASTIGMATISMO, ESTRABISMO E CONGÊNERES)

MARCAR COM X NO LOCAL INDICADO PARA DISCRIMINAR O TIPO DE PROVA NECESSÁRIA.

( ) ACOMODAÇÕES ( ) LEDOR ( ) PROVA AMPLIADA – FONTE ( ) PROVA EM BRAILE ( ) OUTROS (descrever a condição abaixo):

_____

_____

_____

NESTES TERMOS,

PEDE DEFERIMENTO.

_____,_____de_____2017.

_____

Assinatura do Candidato

É obrigatória a apresentação do LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ
Estado de São Paulo - CEP 16.480-000
Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700
www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br
CNPJ 44.529.592/0001-09

ANEXO IV

Modelo de formulário para interposição de recurso

Eu, _____, RG nº _____, inscrito(a) no Concurso Público nº 02/2017 Edital nº 02/2017, para o Cargo de _____, inscrição nº _____, apresento recurso junto à empresa realizadora do Certame supra citado, CSC – Assessoria Consultoria e Gestão Ltda.

A decisão objeto de contestação é em relação à/ao _____

_____

_____

_____.

Os argumentos com os quais contesto são: _____

_____

_____

_____.

Para fundamentar essa contestação, encaminho em anexo os seguintes documentos (caso haja):

_____

_____

_____.

Guaimbê, _____ de _____ de 2017.

_____
Assinatura do candidato

RECEBIDO em: ____/____/2017,

por _____

_____
(assinatura e cargo/função do servidor que recepcionar o recurso)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ
Estado de São Paulo - CEP 16.480-000
Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700
www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br
CNPJ 44.529.592/0001-09

ANEXO V
CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA	HORÁRIO	LOCAL
Inscrições	De 26 de junho a 10 de julho de 2017.		www.cscconsultoria.com.br
Entrega de comprovante de deficiência	De 26 de junho a 10 de julho de 2017.	Horário de funcionamento da Prefeitura Municipal	Prefeitura Municipal de Guaimbê
Edital de Homologação das Inscrições e Convocação para Prova Objetiva	19 de julho de 2017	Após as 14h	www.cscconsultoria.com.br www.guaimbe.sp.gov.br e no saguão da Prefeitura Municipal de Guaimbê
Recurso da Homologação das Inscrições e Convocação para Prova Objetiva	20 e 21 de julho de 2017	Horário de funcionamento da Prefeitura Municipal	Prefeitura Municipal de Guaimbê
Prova objetiva	13 de agosto de 2017	Entrada a partir das 9h. Início 9h30	Local a ser divulgado: www.cscconsultoria.com.br www.guaimbe.sp.gov.br e no saguão da Prefeitura Municipal de Guaimbê
Gabarito	14 de agosto de 2017	Após as 14h	www.cscconsultoria.com.br www.guaimbe.sp.gov.br e no saguão da Prefeitura Municipal de Guaimbê
Recurso do Gabarito	15 e 16 de agosto de 2017	Horário de funcionamento da Prefeitura Municipal	Prefeitura Municipal de Guaimbê
Gabarito Pós-Recurso	18 de agosto de 2017	Após as 14h	www.cscconsultoria.com.br e no saguão da Prefeitura Municipal de Guaimbê
Classificação Geral da prova Objetiva	29 de agosto de 2017	Após as 14h	www.cscconsultoria.com.br, www.guaimbe.sp.gov.br e no saguão da Prefeitura Municipal de Guaimbê
Recurso da Classificação Geral da prova objetiva	30 e 31 de agosto de 2017	Horário de funcionamento da Prefeitura Municipal	Prefeitura Municipal de Guaimbê
Classificação Final da prova Objetiva	06 de setembro de 2017	Após as 14h	www.cscconsultoria.com.br, www.guaimbe.sp.gov.br, no saguão da Prefeitura Municipal de Guaimbê e no jornal de circulação local.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ
Estado de São Paulo - CEP 16.480-000
Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700
www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br
CNPJ 44.529.592/0001-09

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 01/2017
Edital N° 03/2017

Dispõe sobre Processo Seletivo Simplificado destinado a contratação por tempo determinado, para atender as necessidades temporárias e excepcionais da Prefeitura Municipal de Guaimbê, na forma prevista do Artigo 37 da Constituição Federal, sob regime Estatutário do Município de Guaimbê e Legislação Municipal vigente e pertinente e demais legislações vigentes e pertinentes, com o acompanhamento da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, especialmente nomeada através da Portaria nº 2.342/17 de 20/06/17, para o referido Certame.

O **Prefeito** do Município de Guaimbê, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais, **faz saber** que fará realizar, através da Empresa **CSC – Assessoria Consultoria e Gestão Ltda., o Processo Seletivo Simplificado de Provas**, destinado à Função abaixo especificada e a que vagar dentro do prazo de validade deste certame, previstos neste Edital.

I. FUNÇÃO - VAGAS - JORNADA SEMANAL - VENCIMENTOS - TAXA DE INSCRIÇÃO – REQUISITOS

1. NÍVEL DE ENSINO – SUPERIOR COMPLETO

FUNÇÃO	VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTOS	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITOS
Professor de Ensino de Educação Básica – I	**04**	**De acordo com a necessidade. (30h ou 24h)**	**R$ 12,10 h/a**	**R$ 60,00**	**Licenciatura Plena em Pedagogia.**

II. DAS ATRIBUIÇÕES

1. As atribuições da Função referida no **item 1, do Capítulo I**, encontra-se no **ANEXO I** deste Edital.

III. DAS INSCRIÇÕES E DOS PRINCÍPIOS

1. Para que não haja ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se lendo integralmente este Edital de Abertura, de modo a recolher o correspondente valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para a Função e de todos os princípios, normas e condições estabelecidas no presente Edital.

2. Para inscrever-se, o candidato deverá:

2.1. acessar o site www.cscconsultoria.com.br, de **26 de junho a 10 de julho de 2017**.

2.2. localizar, no site, o "link" correlato ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2017 – Guaimbê – Edital de Abertura Nº 03/2017.**

2.3. ler, na íntegra e atentamente, este Edital.

2.4. preencher corretamente a ficha de inscrição.

2.5. transmitir os dados pela internet.

2.6. imprimir o boleto bancário.

2.7. efetuar o pagamento da taxa de inscrição, conforme valor já descrito no **item 1, do Capítulo I,** no banco de sua preferência, até o encerramento das inscrições.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ
Estado de São Paulo - CEP 16.480-000
Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700
www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br
CNPJ 44.529.592/0001-09

2.8. Os candidatos que não tiverem acesso à internet poderão usar o computador que será disponibilizado, no horário de funcionamento das 8h às 11h e das 13h às 17h, na sede do **Acessa São Paulo**, sito a Rua Rui Barbosa, 268, Bairro Centro – Guaimbê, somente nos dias úteis, mediante o preenchimento de um cadastro e apresentação do documento de identidade.

3. Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições.

4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

5. A efetivação da inscrição realizada ocorrerá após a informação pelo banco do correspondente pagamento do boleto referente à taxa. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no site www.cscconsultoria.com.br, no link **Consulta**, informando o número do **CPF,** 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do período das inscrições.

6. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de Função(s).

7. A inscrição com pagamento em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.

8. Se por qualquer razão o cheque utilizado para o pagamento da inscrição for devolvido, ou efetuado pagamento a menos, a inscrição será automaticamente **cancelada/anulada**, não sendo permitida complementação, nem devolução do valor pago, em hipótese alguma.

9. Não haverá recebimento de recurso sobre o previsto no **item 8**, acima, de forma e meio algum.

10. O agendamento do pagamento da taxa de inscrição somente efetivará a inscrição se comprovado o pagamento até o último dia do período destinado à inscrição.

11. Não será efetivada a inscrição se o correspondente pagamento for realizado fora do período estabelecido para tal finalidade.

12. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

13. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.

14. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo não se realizar. A responsabilidade pela devolução recairá sobre a CSC – Assessoria Consultoria e Gestão Ltda.

15. A pessoa portadora de deficiência (PPD) deverá observar integralmente os itens dispostos no **Capítulo V** deste Edital.

16. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e ou operacional.

17 A prorrogação das inscrições de que trata o **item 16**, acima, serão publicados nos sites: www.cscconsultoria.com.br, www.guaimbe.sp.gov.br e no saguão da Prefeitura Municipal de Guaimbê.

18. A CSC – Assessoria Consultoria e Gestão Ltda., não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento da ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.

19. A CSC – Assessoria Consultoria e Gestão Ltda. e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

IV. SÃO CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E NOMEAÇÃO

1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o total e correto preenchimento da ficha de inscrição e o correspondente pagamento da taxa de inscrição.

3. Será cancelada a inscrição se, a qualquer tempo, for verificado o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ
Estado de São Paulo - CEP 16.480-000
Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700
www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br
CNPJ 44.529.592/0001-09

4. Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal

5. Ter até a data da posse idade mínima de 18 anos; gozar de boa Saúde Física e Mental para o desempenho das funções; estar no gozo dos direitos políticos e civis, estar quite com a Justiça Eleitoral e, se do sexo masculino, também com o serviço militar.

6. Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da Administração Pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

7. O candidato, por ocasião da posse, deverá apresentar os seguintes documentos, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral. Quitação com o Serviço Militar, C.P.F., prova do nível de escolaridade exigida para a Função**,** duas fotos 3X4, declaração de não ocupar Cargo Público, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais documentos necessários que lhe for solicitado, sob pena de perda do direito à vaga.

8. Não poderá ser nomeado, o candidato que não apresentar toda a documentação mencionada neste Edital e as demais exigidas no ato da posse,

9. Não estar impedido de exercer Função Pública por decisão judicial ou administrativa transitada em julgado.

V. DAS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA - PPD

1. A **PPD** que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei 7.853/89 é assegurada o direito de inscrição para Função em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com as deficiências de que são portadoras. Em obediência ao disposto no artigo 37, §§ 1º e 2º do Decreto 3.298/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para a Função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Certame.

2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

3. Não havendo candidatos classificados para a vaga reservada a **PPD**, esta será preenchida pelos demais participantes do Processo Seletivo, com estrita observância da ordem classificatória.

4. A **PPD**, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de classificação, à data, horário e local de aplicação da prova exigida para todos os demais candidatos;

5. Os benefícios previstos nos §§ 1º e 2º, artigo 40 do Decreto Federal 3.298/99, deverão ser preenchidos na Ficha de Inscrição online. Preencher o Requerimento, ANEXO III e protocolar junto à Prefeitura Municipal de Guaimbê, durante o período das inscrições, com os documentos exigidos no **item 6, deste Capítulo**;

6. O candidato deverá declarar ser PPD, especificando na Ficha de Inscrição o tipo de deficiência e o tipo de prova a ser utilizada, se necessário, e entregar os documentos abaixo relacionados, na Prefeitura Municipal de Guaimbê:

a) Laudo Médico, recente (até 6 meses), atestando a espécie e o grau e ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID. Apresentar os graus de autonomia. Constar, quando for o caso, a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 6 meses), e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

7. A não solicitação de prova especial, no ato da inscrição online, eximirá a Empresa Organizadora de qualquer providência;

8. Será indeferida a inscrição na condição especial de **PPD** do candidato que não encaminhar dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo Laudo Médico;

9. O candidato que não atender aos dispositivos mencionados no presente Edital **não** será considerado **PPD** e não terá prova especial preparada seja quais forem os motivos alegados;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ
Estado de São Paulo - CEP 16.480-000
Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700
www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br
CNPJ 44.529.592/0001-09

10. A **PPD** que não realizar a inscrição, conforme as instruções constantes neste Edital não poderão impetrar recurso em favor de sua situação;

11. Ao ser convocado para investidura da Função, o candidato deverá submeter-se a exame médico oficial, designado pelo órgão competente, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da Função.

VI. DA PROVA E DOS PRINCÍPIOS

1. O PROCESSO SELETIVO será composto de PROVA OBJETIVA – CLASSIFICATÓRIO.

2. A Prova Objetiva avaliará o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho das atribuições da Função, de acordo com os conteúdos programáticos constantes no **Anexo II** deste Edital.

3. No dia da realização da prova, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais afixadas nos locais de provas estabelecidos na Lista de Convocação, a **Empresa Organizadora**, procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação, pelo candidato, do Comprovante de Inscrição e Documento de Identificação Original com foto.

4. A inclusão de que trata o **item 3**, acima, será realizada de forma condicional e será analisada pela Comissão Organizadora, na fase do julgamento da Prova Objetiva com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

5. Constatada a improcedência da inscrição, de que tratam os **itens 3 e 4**, acima, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade e serão considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, conforme Lista de Convocação, com antecedência mínima de meia hora, munido de:

6.1. UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL COM FOTO: Cédula de Identidade – RG, Carteira de Estrangeiro – RE, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Cédula de Identidade Militar, Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.603/97 (com foto) ou Passaporte.

6.2. Caneta transparente de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha.

6.3. Comprovante da inscrição.

7. O candidato que **NÃO** apresentar **ORIGINAL DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO** conforme disposto no **subitem 6.1**, acima, não fará a prova, sendo considerado **AUSENTE E ELIMINADO** do Processo Seletivo.

8. Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, nem carteira funcional de ordem pública ou privada.

9. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento de identidade no original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias. O candidato poderá participar da prova, sendo, então, submetido a preencher formulário de identificação especial, compreendendo coleta de assinatura e de impressão digital.

10. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

11. A duração da **Prova Objetiva** será de **3h (três horas)**, já incluído o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

12. A **Prova Objetiva** desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada questão, na forma estabelecida no presente Edital.

13. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ
Estado de São Paulo - CEP 16.480-000
Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700
www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br
CNPJ 44.529.592/0001-09

14. O candidato deverá assinar a Folha de Respostas no espaço específico para assinatura, e antes de iniciar as suas marcações deverá conferir os seus dados; caso conste algum equívoco deverá comunicá-lo ao fiscal da sala para as devidas providências.

15. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira e total responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção da prova e deverá ser entregue ao fiscal da sala após a sua realização. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

16. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

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

18. Durante a **Prova Objetiva** não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, "MP3" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização da prova. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e/ou ter suas baterias retiradas, o não desligamento do mesmo é passível de desclassificação caso emitir qualquer tipo de ruído durante o período de prova, o candidato ao se ausentar da sala para ir ao banheiro ou beber água não poderá portar nenhum tipo de aparelho junto a ele.

19. Após assinar a lista de presença e adentrar a sala de prova, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal da Sala, podendo sair somente acompanhado do Fiscal de Corredor, designado pela Comissão Organizadora.

20. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação da prova, depois de decorrido 01h do horário previsto para o início da mesma e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o Caderno de Questões e a respectiva Folha de Respostas. O CADERNO DE QUESTÕES SÓ SERÁ ENTREGUE AO CANDIDATO QUE PERMANECER NA SALA ATÉ O FINAL DO TEMPO DE PROVA.

VII. DA COMPOSIÇÃO DA PROVA E NÚMERO DE QUESTÕES

1. A composição da prova será de:

1.1. Atualidades e Legislações Municipais – **10 (dez**) questões.
1.2. Conhecimentos de Língua Portuguesa **– 10 (dez**) questões.
1.3. Conhecimentos de Matemática - **10 (dez**) questões.
1.4. Conhecimentos Específicos – **10 (dez**) questões.

1. O **Conteúdo Programático** da respectiva Função encontra-se no **Anexo II** - Conteúdo e Abrangência da Prova.

VIII. DAS NORMAS – Dia – Horário - Local

1. A **Prova Objetiva -** será realizada no **dia 13 de agosto de 2017**, às **9h30 (nove e meia)**, o local será disponibilizado nos sites www.cscconsultoria.com.br *e* www.guaimbe.sp.gov.br e no saguão da Prefeitura Municipal, **no dia 19 de julho de 2017,** através do **Edital de Homologação das Inscrições e Convocação para Prova Objetiva.**

2. Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a Empresa Organizadora e a Prefeitura Municipal poderão alterar horário da prova ou até mesmo dividir a aplicação da prova em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais através dos sites www.cscconsultoria.com.br, www.guaimbe.sp.gov.br e saguão da Prefeitura Municipal.

3. COMPORTAMENTO - A prova será individual, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Organizadora deste Processo Seletivo e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar o candidato, cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta do certame.

4. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ
Estado de São Paulo - CEP 16.480-000
Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700
www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br
CNPJ 44.529.592/0001-09

5. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, e os candidatos deverão comparecer no mínimo meia hora antes do horário marcado para o início do certame, após o que, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

6. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão afixados também no saguão da Prefeitura Municipal, devendo ainda manter atualizado seu endereço junto a Prefeitura Municipal de Guaimbê.

7. O **gabarito da Prova Objetiva** será publicado nos sites www.cscconsultoria.com.br, www.guaimbe.sp.gov.br e no saguão da Prefeitura Municipal no **dia 14 de agosto de 2017, após as 14h** e o **gabarito Pós-Recurso** no **dia 18 de agosto de 2017, após as 14h.**

8. A **classificação geral da Prova Objetiva** será publicada no **dia 29 de agosto de 2017, após as 14h,** através dos sites: www.cscconsultoria.com.br, www.guaimbe.sp.gov.br e no saguão da Prefeitura Municipal.

9. A **classificação final** será publicada no **dia 06 de setembro de 2017 após as 14h,** através dos sites: www.cscconsultoria.com.br, www.guaimbe.sp.gov.br, no jornal de circulação local e no saguão da Prefeitura Municipal.

IX. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão considerados os seguintes fatores de preferência:
1.1. idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/03, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.
1.2. maior idade, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.
1.3. persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará por meio do maior número de filhos menores de idade.

X. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

1. A **Prova Objetiva** será composta de **40 (quarenta)** questões de múltipla escolha com valor de **2,5 (dois e meio**) pontos cada, avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem)** pontos.

XI. DO RESULTADO FINAL

1. A **Classificação Final** obedecerá à ordem decrescente da nota obtida na **prova objetiva.**

XII. DA ABRANGÊNCIA E BIBLIOGRAFIA

1. Os conteúdos da Prova, que se submeterá o candidato encontram-se no **ANEXO II** deste Edital.

XIII. DOS RECURSOS

1. Caberá recurso à **CSC - Assessoria Consultoria e Gestão Ltda.**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação oficial dos resultados, mediante FORMULÁRIO (**Modelo Anexo IV)**, a ser protocolado na Setor competente da Prefeitura Municipal de Guaimbê ou via SEDEX, para Prefeitura Municipal de Guaimbê - **sito à Rua Marechal Deodoro, nº 261 – Centro – Guaimbê/SP – CEP: 16.480-000,** até a data limite de cada fase conforme cronograma abaixo:

1.1 Da Homologação das Inscrições e Convocação para Prova Objetiva: **20 e 21 de julho de 2017.**

1.2 Do Gabarito da Prova Objetiva: **15 e 16 de agosto de 2017.**

1.3 Da Classificação Geral da Prova Objetiva: **30 e 31 de agosto de 2017.**

2. Os **Recursos** deverão ser digitados, conforme MODELO **Anexo IV**, e embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível. Não serão aceitos recursos encaminhados via fax e ou por via eletrônica e fora do prazo estabelecido neste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ
Estado de São Paulo - CEP 16.480-000
Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700
www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br
CNPJ 44.529.592/0001-09

3. Recursos não fundamentados ou interpostos **fora do prazo** serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão Organizadora constitui última instância na esfera administrativa para receber e posicionar sobre os recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

XV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidos no presente Edital e nas legislações municipal e federal pertinentes.

2. A inexatidão das informações, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

3. A CSC - Assessoria Consultoria e Gestão Ltda., bem como a Prefeitura Municipal de Guaimbê não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

4. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto à Prefeitura Municipal de Guaimbê, após o resultado final.

5. A validade do presente Processo Seletivo será de “12” (doze) meses, contados da data da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Guaimbê.

6. A convocação para admissão do candidato habilitado obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato direito à contratação. Apesar da vaga existente, o aprovado será chamado conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal de Guaimbê.

7. Para efeito de posse, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

8. Não obstante às penalidades cabíveis, a Comissão Organizadora do certame, poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, a prova ou a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

9. Após 180 (cento e oitenta) dias do ato de Homologação deste Processo Seletivo, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, podendo, após serem incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

10. A Homologação do Processo Seletivo constante do presente Edital far-se-á a critério da Prefeitura Municipal de Guaimbê.

11. Os **vencimentos** constantes são referentes **ao da data do presente Edital.**

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Guaimbê, 26 de junho de 2017.

Albertino Domingues Brandão
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ
Estado de São Paulo - CEP 16.480-000
Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700
www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br
CNPJ 44.529.592/0001-09

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES

PROFESSOR DE ENSINO DE EDUCAÇÃO BÁSICA - I

- Participar do processo que envolve planejamento, execução monitoramento e avaliação do plano de desenvolvimento pedagógico da escola;
- Planejar, elaborar e executar o plano ensino, conforme orientação e objetivo da escola;
- Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente;
- Acompanhar e realizar sistematicamente avaliações processuais de seus alunos durante o processo de ensino e aprendizagem, utilizando os resultados do programa de avaliação externa para aperfeiçoar sua prática pedagógica;
- Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando, uma aprendizagem mais significativa;
- Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola e Departamento Municipal de Educação;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos, com a comunidade escolar e atendimento aos pais;
- Participar de cursos e atividades de formação em serviço ou programa de capacitação profissional, quando convocado ou convidado;
- Envolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou Coordenadoria Municipal de Educação;
- Elaborar atividades que visa a qualidade de ensino em consonância com a proposta do Plano Municipal de Educação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ
Estado de São Paulo - CEP 16.480-000
Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700
www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br
CNPJ 44.529.592/0001-09

Anexo II

ABRANGÊNCIA E BIBLIOGRAFIA

PROFESSOR DE ENSINO DE EDUCAÇÃO BÁSICA - I

Conhecimentos de Legislação Municipal e Atualidades
- Lei Orgânica Municipal de Guaimbê e Atualidades Nacionais e Internacionais. Meio Ambiente. Cidadania. Direitos Sociais – Individuais e Coletivos. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet

Conhecimentos de Língua Portuguesa:
1. Leitura, compreensão e interpretação de textos.
2. Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica.
3. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais (verbos regulares e irregulares), emprego.
4. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.
5. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares).
6. Sintaxe de regência: regência nominal e verbal.
7. O uso da crase.
8. O uso do hífen.
9. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise.
10. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.
11. Figuras de linguagem, vícios de linguagem e significação das palavras no contexto.

Conhecimentos de Matemática
Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau. Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau. Equações fracionárias. Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem. Função do 1º grau – função constante. Razão e Proporção. Grandezas Proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros Simples e Composto. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões fracionárias – operações – simplificação. PA e PG. Sistemas Lineares. Números complexos. Função exponencial: equação e inequação exponencial. Função logarítmica. Análise combinatória. Probabilidade. Função do 2º grau. Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental. Geometria Analítica. Geometria Espacial. Geometria Plana. Operação com números inteiros e fracionários. MDC e MMC. Raiz quadrada. Sistema Monetário Nacional (Real). Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Conhecimentos Específicos:
Lei nº. 9.394, 20 de dezembro de 1996 – Diretrizes Bases da Educação Nacional;
Lei nº. 8.069, 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;
Conhecimento – Base Nacional Comum Curricular.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ
Estado de São Paulo - CEP 16.480-000
Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700
www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br
CNPJ 44.529.592/0001-09

ANEXO III

Requerimento para Condição Especial ou Prova Especial

Processo Seletivo Simplificado nº 01/2017 Edital nº 03/2017 - Município de Guaimbê – SP

Nome do Candidato:_____

Nº Inscrição:_____Função:_____RG:_____

Venho requerer Prova Especial como Pessoa Portadora de Deficiência

Tipo de Deficiência de que sou Portador(a):

_____

Código Correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID:

_____

Nome do Médico Responsável pelo Laudo:

_____

(OBS: NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIÊNCIA OS DISTÚRBIOS DE ACUIDADE VISUAL PASSÍVEIS DE CORREÇÃO SIMPLES DO TIPO MIOPIA, ASTIGMATISMO, ESTRABISMO E CONGÊNERES)

MARCAR COM X NO LOCAL INDICADO PARA DISCRIMINAR O TIPO DE PROVA NECESSÁRIA.

( ) ACOMODAÇÕES ( ) LEDOR ( ) PROVA AMPLIADA – FONTE ( ) PROVA EM BRAILE ( ) OUTROS (descrever a condição abaixo):

_____
_____
_____

NESTES TERMOS,
PEDE DEFERIMENTO.

_____,_____de_____2017.

_____
Assinatura do Candidato

É obrigatória a apresentação do LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ
Estado de São Paulo - CEP 16.480-000
Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700
www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br
CNPJ 44.529.592/0001-09

ANEXO IV

Modelo de formulário para interposição de recurso

Eu, _____, RG nº _____, inscrito(a) no Processo Seletivo Simplificado nº 01/2017 Edital nº 03/2017, para a Função de _____, inscrição nº _____, apresento recurso junto à empresa realizadora do Certame supra citado, CSC – Assessoria Consultoria e Gestão Ltda.

A decisão objeto de contestação é em relação à/ao _____

_____

_____

_____.

Os argumentos com os quais contesto são: _____

_____

_____

_____.

Para fundamentar essa contestação, encaminho em anexo os seguintes documentos (caso haja):

_____

_____

_____.

Guaimbê, _____ de _____ de 2017.

_____
Assinatura do candidato

RECEBIDO em: ____/____/2017,

por _____

_____
(assinatura e Cargo/Função do servidor que recepcionar o recurso)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ
Estado de São Paulo - CEP 16.480-000
Rua Marechal Deodoro, nº. 261 – Centro – Fone/Fax: (14) 3553-9700
www.guaimbe.sp.gov.br – email: prefeituradeguaimbe@ig.com.br
CNPJ 44.529.592/0001-09

ANEXO V
CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA	HORÁRIO	LOCAL
Inscrições	De 26 de junho a 10 de julho de 2017.		www.cscconsultoria.com.br
Entrega de comprovante de deficiência	De 26 de junho a 10 de julho de 2017.	Horário de funcionamento da Prefeitura Municipal	Prefeitura Municipal de Guaimbê
Edital de Homologação das Inscrições e Convocação para Prova Objetiva	19 de julho de 2017	Após as 14h	www.cscconsultoria.com.br www.guaimbe.sp.gov.br e no saguão da Prefeitura Municipal de Guaimbê
Recurso da Homologação das Inscrições e Convocação para Prova Objetiva	20 e 21 de julho de 2017	Horário de funcionamento da Prefeitura Municipal	Prefeitura Municipal de Guaimbê
Prova objetiva	13 de agosto de 2017	Entrada a partir das 9h. Início 9h30	Local a ser divulgado: www.cscconsultoria.com.br www.guaimbe.sp.gov.br e no saguão da Prefeitura Municipal de Guaimbê
Gabarito	14 de agosto de 2017	Após as 14h	www.cscconsultoria.com.br www.guaimbe.sp.gov.br e no saguão da Prefeitura Municipal de Guaimbê
Recurso do Gabarito	15 e 16 de agosto de 2017	Horário de funcionamento da Prefeitura Municipal	Prefeitura Municipal de Guaimbê
Gabarito Pós-Recurso	18 de agosto de 2017	Após as 14h	www.cscconsultoria.com.br e no saguão da Prefeitura Municipal de Guaimbê
Classificação Geral da prova Objetiva	29 de agosto de 2017	Após as 14h	www.cscconsultoria.com.br, www.guaimbe.sp.gov.br e no saguão da Prefeitura Municipal de Guaimbê
Recurso da Classificação Geral da prova objetiva	30 e 31 de agosto de 2017	Horário de funcionamento da Prefeitura Municipal	Prefeitura Municipal de Guaimbê
Classificação Final da prova Objetiva	06 de agosto de 2017	Após as 14h	www.cscconsultoria.com.br, www.guaimbe.sp.gov.br, no saguão da Prefeitura Municipal de Guaimbê e no jornal de circulação local.