# DIÁRIO OFICIAL
## MUNICÍPIO DE PAULICÉIA

Conforme Lei Municipal nº 86/2019, de 14 de março de 2019

www.pauliceia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pauliceia




## SUMÁRIO


| | |
|---|---|
| PODER EXECUTIVO DE PAULICÉIA | 2 |
| Editais | 2 |
| Vigilância Sanitária | 20 |
| VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA | 20 |


## EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Paulicéia, 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 Paulicéia poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.pauliceia.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pauliceia
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

## ENTIDADES

**Prefeitura Municipal de Paulicéia**
CNPJ 44.918.928/0001-25
Avenida Paulista, 1649
Telefone: (18) 3876-1240
Site: www.pauliceia.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pauliceia

**Câmara Municipal de Paulicéia**
CNPJ 53.306.932/0001-23
Av. Paulista, 2260 - Aquarius I
Telefone: (18) 3876-1241
Site: www.camarapauliceia.sp.gov.br


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

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

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pauliceia

# DIÁRIO OFICIAL
## MUNICÍPIO DE PAULICÉIA

Conforme Lei Municipal nº 86/2019, de 14 de março de 2019

www.pauliceia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pauliceia




## PODER EXECUTIVO DE PAULICÉIA

## Editais

**PREFEITO MUNICIPAL DE PAULICÉIA/SP**
**PROCESSO SELETIVO Nº 01/2020 - EXTRATO DO EDITAL**

O Prefeito Municipal de Paulicéia/SP faz saber que realizará, por meio da empresa Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda., em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Processo Seletivo regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, a Lei Municipal nº 087/91 de 28 de maio de 1991 e alterações vigentes, a Lei Complementar nº 012/11 de 23 de dezembro de 2011 e alterações vigentes, a Lei Orgânica Municipal e demais legislação em vigor, destinado à formação, em caráter temporário, de vagas e formação de cadastro reserva para as funções de Professor Adjunto, Professor I - Educação Infantil/ Creche e pré-escola, Professor II - Anos iniciais do ensino fundamental, Professor III (Música), Professor III (Educação Física) e Professor III (AEE - Atendimento Educação Especializado), descritas na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do edital do Processo Seletivo 01/2020. O edital, na íntegra e seus anexos serão publicados nos endereços eletrônicos www.aplicativaassessoria.net e www.pauliceia.sp.gov.br a partir desta data. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico www.aplicativaassessoria.net, iniciando-se no dia 23 de dezembro de 2020 e encerrando-se, impreterivelmente, às 15h do dia 8 de janeiro de 2021, observado o horário oficial de Brasília/ DF.

Paulicéia, 22 de dezembro de 2020.

ERMES DA SILVA

Prefeito Municipal de Paulicéia/SP

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULICÉIA/ SP
## PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2020

O **Prefeito Municipal de Paulicéia/SP** faz saber que realizará, por meio da empresa **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Processo Seletivo regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, a Lei Municipal nº 087/91 de 28 de maio de 1991 e alterações vigentes, a Lei Complementar nº 012/11 de 23 de dezembro de 2011 e alterações vigentes, a Lei Orgânica Municipal e demais legislação em vigor, destinado à formação, em caráter temporário, de vagas e formação de cadastro reserva para as funções descritas na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Processo Seletivo deste edital.
O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

**1. DO PROCESSO SELETIVO**

1.1. O presente Processo Seletivo destina-se vagas existentes e à formação de cadastro reserva, em caráter temporário, pelo regime da Estatutário conforme a Lei Municipal nº 087/91 de 28 de maio de 1991 e alterações vigentes e a Lei Complementar nº 012/11 de 23 de dezembro de 2011 e alterações vigentes, nas funções indicadas nos presente edital. O prazo de validade do processo seletivo é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, a contar da data da homologação do certame, a critério da **Prefeitura Municipal de Paulicéia**.
1.2. As vagas e a formação de cadastro reserva oferecidas são para o município de **Paulicéia/SP**.
1.3. As funções, o salário inicial, a carga horária máxima, classe e faixa salarial, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Função, especificada abaixo.
1.4. As atribuições das funções estão descritas no Anexo I, deste Edital.
1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

**TABELA I – FUNÇÕES, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, CLASSE E FAIXA SALARIAL, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO**

| FUNÇÃO | VAGAS | SALÁRIO INICIAL | CARGA HORÁRIA | CLASSE E FAIXA SALARIAL | REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS | TAXA DE INSCRIÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Professor Adjunto** | Cadastro Reserva | R$ 2.380,95 | 33 horas semanais | Classe de docentes Faixa 1 | Curso Normal em Nível Médio ou Superior, ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica. | R$ 10,50 |
| **Professor I - Educação Infantil/ Creche e pré-escola** | 01 | R$ 2.380,95 | 33 horas semanais | Classe de docentes Faixa 3 | Curso Normal em Nível Médio ou Superior, ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica. | R$ 10,50 |
| **Professor II - Anos iniciais do ensino fundamental** | 01 | R$ 2.380,95 | 33 horas semanais | Classe de docentes Faixa 5 | Curso Normal em Nível Médio ou Superior, ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica. | R$ 10,50 |
| **Professor III (Música)** | Cadastro Reserva | R$ 1.182,25 | 15 horas semanais | Classe de docentes Faixa 6 | Curso de Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria ou Curso Superior de Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da Legislação vigente. | R$ 10,50 |
| **Professor III (Educação Física)** | Cadastro Reserva | R$ 1.182,25 | 15 horas semanais | Classe de docentes Faixa 6 | Curso de Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria ou Curso Superior de Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da | R$ 10,50 |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULICÉIA/ SP**
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2020**

| FUNÇÃO | VAGAS | SALÁRIO INICIAL | CARGA HORÁRIA | CLASSE E FAIXA SALARIAL | REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS | TAXA DE INSCRIÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Legislação vigente. Registro no Conselho Regional de Educação Física- CREF. | |
| **Professor III (AEE - Atendimento Educação Especializado)** | Cadastro Reserva | R$ 1.182,25 | 15 horas semanais | Classe de docentes<br><br>Faixa 6 | Curso de Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria ou curso Superior de Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente. Quando atuar na Educação Especial: Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica em educação Especial ou em curso de Pós Graduação em áreas específicas da Educação Especial, posterior a licenciatura. | R$ 10,50 |

**2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da contratação:
2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;
2.1.2. Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;
2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da contratação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para a função, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada na convocação para contratação, nos termos do **Capítulo 11** deste edital;
2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício da função, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pela **Prefeitura Municipal de Paulicéia**;
2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;
2.1.8. Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova contratação em nova função;
2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;
2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

**3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.aplicativaassessoria.net, iniciando-se no dia 23 de dezembro de 2020 e encerrando-se, impreterivelmente, às 15h do dia 8 de janeiro de 2021**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para a função pretendida.
3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **8 de janeiro de 2021**.
3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.aplicativaassessoria.net** até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULICÉIA/ SP**
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2020**

3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
3.6. O candidato poderá efetuar até 2 (duas) inscrições neste Processo Seletivo, desde que observado o período de aplicação das provas disposto na tabela do item 6.1.1, Capítulo 6 deste Edital, sendo uma inscrição para cada período de aplicação.
3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por uma inscrição por período, sendo considerado como ausente para as demais inscrições do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.
3.6.2. Para efeito de validação da inscrição de que trata o item anterior considerar-se-á a data (data do documento) e o número do boleto de pagamento.
3.6.3. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
3.9. Salvo nos casos de anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de função sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros processos ou concursos.
3.11. A **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** e a **Prefeitura Municipal de Paulicéia** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos 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. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
3.12. A partir do dia **13 de janeiro de 2021**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.aplicativaassessoria.net** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, pelo e-mail **contato@aplicativaassessoria.net** para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h, bem como interpor recurso nos termos do Capítulo 10 deste Edital.
3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **Prefeitura Municipal de Paulicéia** e à **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital.
3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá enviar, no e-mail **concursos@aplicativaassessoria.net**, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando nome, função e nome do Processo Seletivo no Assunto: **Prefeitura Municipal de Paulicéia - Processo Seletivo 01/2020 – "Cond. Especial"**.
3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
3.16.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerada a data do recebimento do e-mail.
3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on line e encaminhar sua solicitação à **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** até o dia útil subsequente ao término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 3.16.
3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação à **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.,** nos termos do item 3.16 deste Capítulo.
3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **13 de janeiro de 2021**, acessar o site **www.aplicativaassessoria.net** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

**4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo, desde que as atribuições da função pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULICÉIA/ SP**
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2020**

4.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
4.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
4.4.1. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com a função pretendida.
4.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
4.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
4.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Processo Seletivo deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.
4.10. O candidato com deficiência, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, deverá enviar à **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, no e-mail **concursos@aplicativaassessoria.net**, identificando o nome do Processo Seletivo no Assunto: **Prefeitura Municipal de Paulicéia – Processo Seletivo 01/2020**, os documentos a seguir:
a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e
b) Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.
4.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
4.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Processo Seletivo.
4.10.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 4.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
4.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 4.10 e subitem 4.10.3 será feita pela data do envio do e-mail.
4.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
4.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.
4.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.
4.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.
4.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
4.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
4.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

**5. DAS PROVAS**

5.1. O Processo Seletivo constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

| Função | Formas de Avaliação | Quantidade de questões CB | Quantidade de questões CE |
|---|---|---|---|
| Professor I - (Educação Infantil/Creche e pré-escola)<br>Professor II – (Anos iniciais do ensino fundamental)<br>Professor III - (Música)<br>Professor III - (Educação Física)<br>Professor III - (AEE-Atendimento Educação Especializado)<br>Professor Adjunto | Objetiva + Títulos | 15 Língua Portuguesa | 10 Conhecimentos Pedagógicos /Legislação<br>05 Conhecimentos Específicos |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULICÉIA/ SP**
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2020**

5.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pela função conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Básicos (CB) e de Conhecimentos Específicos (CE).
5.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.
5.4. A avaliação de títulos será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital.

**6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS**

6.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Paulicéia/SP**, na data prevista de **17 de janeiro de 2021**, conforme os períodos estabelecidos no item 6.1.1 deste Capítulo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado no Diário Municipal Eletrônico de Paulicéia e/ou Jornal Regional Dracena, divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos **www.aplicativaassessoria.net** e **www.pauliceia.sp.gov.br**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
6.1.1. As provas serão aplicadas conforme a tabela que segue:

| PERÍODO DE APLICAÇÃO DE PROVAS | FUNÇÕES |
|---|---|
| **A** | Professor I - (Educação Infantil/Creche e pré-escola)<br>Professor III - (Música)<br>Professor III - (Educação Física) |
| **B** | Professor Adjunto<br>Professor II – (Anos iniciais do ensino fundamental)<br>Professor III - (AEE-Atendimento Educação Especializado) |

6.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nas unidades escolares da cidade de Paulicéia/SP, a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
6.1.3. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **13 de janeiro de 2021**, informar-se, pela internet, nos endereços eletrônicos **www.aplicativaassessoria.net** e **www.pauliceia.sp.gov.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
6.1.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Processo Seletivo, através do e-mail **contato@aplicativaassessoria.net**.
6.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 6.1 deste Capítulo.
6.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
6.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.
6.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
6.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de função e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, pelo e-mail **contato@aplicativaassessoria.net**, das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.
6.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **www.aplicativaassessoria.net** desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 4 deste Edital.
6.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 6.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.
6.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:
a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);
b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.
d) Máscara de proteção (medida de proteção para evitar a infecção do novo coronavírus (COVID-19)).
6.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
6.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
6.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULICÉIA/ SP**
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2020**

6.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
6.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: documentos eletrônicos (digitais), certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
6.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.
6.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
6.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.
6.8.1. A inclusão de que trata o item 6.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
6.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
6.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:
6.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
6.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.
6.8.3.3. Entrar ou permanecer no local de exame sem utilizar a máscara de proteção.
6.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
6.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.
6.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.
6.8.5. O descumprimento dos itens 6.8.3.1, 6.8.3.2, 6.8.3.3 e 6.8.4 implicará na eliminação do candidato.
6.8.6. A **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
6.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Processo Seletivo, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.
6.9. Quanto às Provas:
6.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.
6.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.
6.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
6.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.
6.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.
6.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas.
6.11.1. Após o período de 2 (duas) horas, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.
6.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 30 (trinta) minutos.
6.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.
6.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
6.14. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:
6.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
6.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.6, alínea "b", deste Capítulo;
6.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
6.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 6.12, deste capítulo;
6.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
6.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;
6.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
6.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
6.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
6.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
6.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
6.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
6.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
6.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULICÉIA/ SP**
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2020**

6.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
6.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
6.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
6.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
6.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, menor ou maior de 18 anos, nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Processo Seletivo.
6.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
6.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
6.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
6.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.
6.21. Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
6.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
6.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
6.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objetos constante no item 6.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do processo.
6.25. Ao final da prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o ultimo candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.
6.26. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados nos endereços eletrônicos **www.aplicativaassessoria.net** e **www.pauliceia.sp.gov.br** em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

**7. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
7.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
7.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
7.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
7.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
7.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 3 (três).
7.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Processo Seletivo.

**8. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

8.1. Concorrerão à avaliação de títulos todos candidatos habilitados nas provas objetivas, conforme estabelecido no Capítulo 7 deste Edital.
8.1.1. A prova avaliação de títulos terá caráter classificatório. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Processo.
8.2. O candidato deverá enviar os documentos abaixo, via postal por Sedex ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a empresa Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda., localizada na Av. Ernani Lacerda de Oliveira, 409 – Jardim Cândida, Araras/SP, CEP 13603-112, **até o dia útil subsequente ao término das inscrições,** identificando o nome do Processo Seletivo, no envelope: **Processo Seletivo nº 01/2020 – Prefeitura Municipal de Paulicéia - Títulos:**
a) Cópia reprográfica dos Títulos a que venha possuir, assim como seus respectivos históricos escolares;
b) Cópia do Documento de Identificação (RG) e Comprovante de inscrição; e
c) Formulário de entrega de títulos, cujo modelo é o constante do Anexo IV deste Edital, em via original, identificado, preenchido com os Títulos a serem enviados e assinado.
8.2.1. A comprovação de envio dos Títulos será feita pelo comprovante de postagem emitido pelos Correios, onde consta o número de identificação do objeto.
8.2.2. Após o prazo estabelecido no item 8.2 não serão aceitos Títulos, sob qualquer hipótese.
8.2.3. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma. Não serão aceitos documentos originais.

8.3. Enviada a relação dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
8.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgão e entidades oficiais de ensino estaduais e federais, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
8.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações ou certidões deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
8.4.2. No caso de Certificado de Conclusão de Pós Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULICÉIA/ SP**
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2020**

8.4.3. Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de Mestre e Doutor, os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.
8.4.4. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.
8.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
8.6. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
8.7. Não serão aceitas substituições de documentos, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.
8.8. A soma da pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 9 (nove) pontos.
8.9. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
8.10. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

**TABELA DE TÍTULOS**

| TÍTULOS | VALOR UNITÁRIO | VALOR MÁXIMO | COMPROVAÇÃO |
|---|---|---|---|
| **a) Doutorado na área da EDUCAÇÃO** - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos. | 4 pontos | 4 pontos | Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso. |
| **b) Mestrado na área da EDUCAÇÃO** - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos. | 3 pontos | 3 pontos | Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso. |
| **c) Pós Graduação Lato Sensu (especialização) na área da EDUCAÇÃO,** com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, concluída até a data de apresentação dos títulos. | 1 ponto | 2 pontos | Cópia do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso, acompanhada do respectivo histórico escolar. |

**9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

9.1. A nota final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na avaliação dos títulos para todas as funções.
9.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação, por função.
9.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.
9.4. O resultado provisório do Processo Seletivo será publicado no Diário Municipal Eletrônico de Paulicéia e/ou Jornal Regional Dracena, e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos **www.aplicativaassessoria.net** e **www.pauliceia.sp.gov.br**, cabendo recurso nos termos do Capítulo 10. Dos Recursos deste Edital.
9.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.
9.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos **www.aplicativaassessoria.net** e **www.pauliceia.sp.gov.br**.
9.6.1. Serão publicados no Diário Municipal Eletrônico de Paulicéia e/ou Jornal Regional Dracena apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Processo Seletivo.
9.6.2. O resultado geral final do Processo Seletivo poderá ser consultado nos endereços eletrônicos **www.aplicativaassessoria.net** e **www.pauliceia.sp.gov.br**, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.
9.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
9.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
9.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (CE);
9.7.3. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
9.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 9.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por função.
9.9. A classificação no presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à contratação para o função, cabendo à **Prefeitura Municipal de Paulicéia** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

**10. DOS RECURSOS**

10.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 1 (um) dia útil para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do edital do evento, conforme segue:
a) Divulgação do edital de abertura;
b) Divulgação do indeferimento de inscrição;
c) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
d) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;
e) Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;
f) Divulgação das notas da prova escrita objetiva;
g) Divulgação das notas da prova de títulos;
h) Divulgação da classificação.
10.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 1 (um) dia útil, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.
10.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULICÉIA/ SP**
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2020**

10.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame **www.aplicativaassessoria.net**, acessar a área do **Município de Paulicéia – Edital Nº 01/2020 (Processo Seletivo)** e seguir as instruções ali contidas.
10.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
10.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 10.2.
10.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
10.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.
10.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Processo, nome do candidato, número de inscrição, emprego, o questionamento e o número da questão (se for o caso).
10.7. Recebido o recurso, a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda** decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico **www.aplicativaassessoria.net**, na área do **Município de Paulicéia – Edital Nº 01/2020 (Processo Seletivo)**.
10.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.
10.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.
10.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
10.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 10.9.
10.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**11. DA CONTRATAÇÃO**

11.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal de Paulicéia** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
11.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. **A Prefeitura Municipal de Paulicéia** reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.
11.3. Os candidatos que vierem a ser convocados para admissão, em caráter temporário, na **Prefeitura Municipal de Paulicéia** assinarão contrato que se regerá pelo regime Estatutário conforme a Lei Municipal nº 087/91 de 28 de maio de 1991 e alterações vigentes e a Lei Complementar nº 012/11 de 23 de dezembro de 2011 e alterações vigentes.
11.4. A convocação será realizada por meio de publicação na imprensa oficial do município, devendo o candidato apresentar-se à **Prefeitura Municipal de Paulicéia,** munido de todos os documentos solicitados, dentro do prazo estipulado no Edital de convocação, contados a partir da data da publicação da convocação.
11.5. No ato da contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.
11.5.1. Caso haja necessidade, a **Prefeitura Municipal de Paulicéia** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.
11.5.2. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
11.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à função a que concorrem.
11.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura Municipal de Paulicéia**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.
11.7. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Processo Seletivo, não cabendo recurso.
11.8. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência, passando sua vez para o próximo candidato classificado.
11.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal de Paulicéia**, conforme o disposto nos itens 12.8 e 12.9 do Capítulo 12 deste Edital.
11.10. Não poderá ser contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

**12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo serão publicados no Diário Municipal Eletrônico de Paulicéia e/ou Jornal Regional Dracena, afixados no mural do Paço Municipal e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos **www.aplicativaassessoria.net** e **www.pauliceia.sp.gov.br**. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.
12.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo.
12.3. A **Prefeitura Municipal de Paulicéia** e a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Processo Seletivo.
12.4. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULICÉIA/ SP
## PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2020

12.5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
12.6. Caberá à **Prefeitura Municipal de Paulicéia** a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.
12.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Municipal Eletrônico de Paulicéia e/ou Jornal Regional Dracena, afixado no mural do Paço Municipal, bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos **www.aplicativaassessoria.net** e **www.pauliceia.sp.gov.br**.
12.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.,** pelo e-mail **contato@aplicativaassessoria.net**, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da **Prefeitura Municipal de Paulicéia**, situada na Avenida Paulista, 1.649 - Centro – Paulicéia - SP - CEP 17990-000, aos cuidados do Departamento Pessoal, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou através de correspondência com aviso de recebimento.
12.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para admissão, caso não seja localizado.
12.10. **A Prefeitura Municipal de Paulicéia** e a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
12.10.1. Endereço não atualizado.
12.10.2. Endereço de difícil acesso.
12.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
12.10.4. Correspondência recebida por terceiros.
12.11. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
12.12. **A Prefeitura Municipal de Paulicéia**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
12.13. **A Prefeitura Municipal de Paulicéia** e a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
12.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
12.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.
12.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.
12.17. A realização do Processo Seletivo será feita sob exclusiva responsabilidade da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da **Prefeitura Municipal de Paulicéia**.
12.18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da **Prefeitura Municipal de Paulicéia** e pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, no que tange a realização deste Processo Seletivo.

Paulicéia, 22 de dezembro de 2020.

**ERMES DA SILVA**
**Prefeito Municipal de Paulicéia/SP**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULICÉIA/ SP**
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2020**

## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

**Professor I (Educação Infantil/Creche e pré-escola)**
I - Docência na educação infantil;
II - Conhecer o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e o Plano Municipal de Educação;
III – Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar;
IV – Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento da criança a fim de subsidiar reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a Proposta Pedagógica sob orientação do Professor Coordenador Pedagógico e ou Diretor da Unidade Escolar;
V – Registrar a frequência diária das crianças e encaminhar à pessoa responsável;
VI – Garantir às crianças que estão iniciando, bem como aos seus responsáveis, um período de adaptação e o acolhimento na Unidade Escolar;
VII – Receber diariamente as crianças na entrada e acompanhá-las na saída da Unidade Escolar proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência;
VIII – Acompanhar as tentativas das crianças, incentivar a aprendizagem, oferecer elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo;
IX – Estimular as crianças em seus projetos, ações e descobertas;
X – Ajudar as crianças em suas dificuldades, desafiá-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação;
XI – Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado dos espaços e recursos necessários para o desenvolvimento das atividades;
XII – Manter permanente contato com os pais ou responsáveis e participar junto com os mesmos dos encontros de orientações da Unidade Escolar;
XIII – Participar e propor atividades de desenvolvimento profissional para melhoria permanente da qualidade do trabalho da equipe;
XIV – Observar constantemente as crianças em relação ao seu bem estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações;
XV – Propor e participar de brincadeiras adequadas a fase de desenvolvimento da criança, em diferentes espaços;
XVI – Estimular as crianças na conservação dos diferentes ambientes e materiais;
XVII – Manter rigorosamente a higiene pessoal das crianças;
XVIII – Desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de higiene e saúde;
XIX– Dar banho nos bebês e nas crianças estimulando a autonomia;
XX – Garantir o banho de sol, diariamente, para os bebês, estimulando-os com atividades diversificadas;
XXI – Higienizar as mãos e rosto dos bebês;
XXII – Trocar fraldas e roupas dos bebês;
XXIII – Auxiliar, orientar e acompanhar as crianças no controle de esfíncteres e se necessário completar a higiene;
XXIV– Acompanhar, orientar e completar o banho das crianças;
XXV – Orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia;
XXVI – Acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo junto das mesmas;
XXVII – Incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da instituição educacional, respeitando o ritmo e o paladar de cada um, auxiliando-os a conquistar a autonomia;
XXVIII – Organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças;
XXIX – Alimentar e hidratar os bebês, estimulando a eructação após as refeições;
XXX – Ministrar medicamentos aos bebês e as crianças apenas sob prescrição médica;
XXXI – Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público;
XXXII – Examinar os materiais antes do uso, quanto aos aspectos de estabilidade e segurança;
XXXIII – Realizar a higienização dos brinquedos conforme orientação do superior;
XXXIV – Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam aos pais ou responsáveis, após o horário regular de saída, zelando pela segurança e bem estar das mesmas;
XXXV – Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso julgue-as ilegais;
XXXVI – Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.
XXXVII - Subordinar-se e cumprir todas as determinações pelo Diretor e Vice – Diretor de Escola, Professor Coordenador Pedagógico, Diretor Pedagógico de Ensino Infantil, Diretor de Educação Básica e pelo Coordenador Municipal de Educação.

**Professor II e III (todas as especialidades)**
I - Participar da elaboração da proposta pedagógica da Unidade Escolar;
II - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Unidade Escolar;
III- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
IV - Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas;
V - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
VI - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
VII - Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.
VIII - Subordinar-se e cumprir todas as determinações pelo Diretor e Vice – Diretor de Escola, Professor Coordenador Pedagógico, Diretor Pedagógico de Ensino Fundamental, Diretor de Educação Básica, Coordenador Municipal de Educação.

**Professor Adjunto**
- Desenvolver atividades de docência e de auxílio ao docente titular de classe no respectivo campo de atuação.
I – Comparecer diariamente na Unidade Escolar em que tenha sede de controle;
II – Permanecer durante um dos períodos de funcionamento das classes, de acordo com o estabelecido pela administração pública;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULICÉIA/ SP**
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2020**

III – Participar das atividades do processo ensino aprendizagem;
IV – Apoiar os professores regentes de classe, nas atividades necessárias ao atendimento do aluno;
V – Atuar nas atividades de apoio-recuperação, juntamente com o professor titular da classe ou sob sua orientação;
VI – Substituir o regente de classes e aulas em suas faltas eventuais e impedimentos legais e temporários, por quaisquer períodos, observando nesse caso o rol de atribuições do cargo substituído.
VII – Participar das atividades de recuperação contínua de pequenos grupos de alunos com problemas comuns de aprendizagem;
VIII – Ministrar aulas de educação de jovens e adultos.
IX - Subordinar-se e cumprir todas as determinações pelo Diretor e Vice – Diretor de Escola, Professor Coordenador Pedagógico, Diretor Pedagógico de Ensino Fundamental e\ou Infantil, Diretor de Educação Básica, Coordenador Municipal de Educação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULICÉIA/ SP**
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2020**

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**Para todas as funções:**
**LÍNGUA PORTUGUESA**
Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.
**CONHECIMENTOS PEDAGOGICOS / LEGISLAÇÃO**
Psicomotricidade e Desenvolvimento Infantil. Teorias da Aprendizagem. Pensadores da Educação. A concepção de Educação Infantil, da infância e do cuidar. O papel do professor. Currículo. Avaliação. Projeto Político Pedagógico. A função social do Ensino. As relações interativas em sala de aula. Escola e comunidade/pais/alunos. Educação Inclusiva. Características de um projeto.
Sugestão Bibliográfica:
- FARIA, Vitótia; SALLES, Fátima. Currículo na Educação Infantil: diálogo com os demais elementos da Proposta Pedagógica. 2ª ed. São Paulo: Ática, 2012.
- FONSECA, Vitor da. Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem. 1ª Ed. Porto Alegre: Artmed,2008
- PERRENOUD, Phillipe. Pedagogia diferenciada: das intenções à ação. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Editora: Artmed.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér; PRIETO Rosângela G. Inclusão escolar: pontos e contrapontos. São Paulo: Summus, 2006.
- VIGOTSKI,L. S./Leontiev,Alexis / Luria,A. R. Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem - 14ª Ed. Ícone, 2016.
- Livro - Do Desenvolvimento da Primeira Infância ao Desenvolvimento Humano - Fundação Maria Cecília Souto Vidigal - DISPONÍVEL EM: https://issuu.com/fmcsv/docs/do_desenvolvimento_da_primeira_inf_ncia_ao_desenvo
- Livro - Desenvolvimento da Primeira Infância – da Avaliação à Ação – Fundação Maria Cecília Souto Vidigal - Disponível em: https://issuu.com/fmcsv/docs/livro_mary_young2
- RICHTER, Sandra Regina Simonis; BARBOSA, Maria Carmen Silveira. Os bebês interrogam o currículo: as múltiplas linguagens na creche. Revista Educação, Santa Maria, v. 35, n. 1, p. 85-96, jan. /Abr. 2010. Disponível em: http://cascavel.ufsm.br/revistas/ojs- 2.2.2/index.php/reveducacao/article/view/1605/900
- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
- PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
- Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09/10/2007.
- Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil. Ministério da Educação.

**Para a função de Professor I (Educação Infantil/Creche e pré-escola)**
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**
Atividade Lúdica no desenvolvimento Infantil. A arte na construção do desenvolvimento Infantil. Literatura Infantil. Ação Educativa na Educação Infantil. O vínculo afetivo no desenvolvimento Infantil. O processo educativo em Creche. Atividades diárias na construção de hábitos saudáveis. Sinais e sintomas de doenças. Acidentes e Primeiros socorros. Noções de puericultura. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Musicalização. Jogos e brincadeiras. A organização do tempo e dos espaços na educação infantil. O brincar e o brinquedo.
Sugestão Bibliográfica:
- CARVALHO, M.T.V.; ORTIZ,C. Interações: ser professor de bebês – cuidar, educar e brincar, uma única ação. Coleção Interações. São Paulo: Editora Edgard Blucher. 2012
¬- HORN, Maria da Graça Souza. Sabores, Cores, Sons, Aromas: A organização dos espaços na educação infantil.
- REFERENCIAL CURRICULAR NACIONAL PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL /Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. — Brasília: MEC/SEF, 1998.
- Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf
- Educação Infantil e práticas promotoras de igualdade racial. Brasília: MEC
- Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Brinquedos e Brincadeiras de creches: manual de orientação pedagógica. Brasília:MEC/SEF, 2012.
- Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Educação Infantil – Os desafios estão a postos e o que estamos fazendo?

**Para a função de Professor II – Anos iniciais do Ensino Fundamental e Professor Adjunto**
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**
Alfabetização/Letramento. A leitura e a escrita. Interdisciplinaridade e transdisciplinaridade. Temas transversais. A ludicidade no processo de ensino-aprendizagem. Ensino e aprendizagem de Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas. A aprendizagem sobre o mundo físico e natural e a realidade histórica, social, política e geográfica.
Sugestão Bibliográfica:
- BORTONI, Márcia Elizabeth / BARTONI - Ricardo, Stella Maris. Modos de Falar / Modos de Escrever - MEC.
- LEAL, Telma Ferraz. Jogos e brincadeiras no ensino da Língua Portuguesa - MEC.
- MACIEL, Francisca Izabel Pereira e outros (orgs.). A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade. Belo Horizonte: UFMG/FAE/CEALE, 2009.(PUBLICAÇÃO MEC)- ORIENTAÇÕES PARA INCLUSÃO DA CRIANÇA DE SEIS ANOS DE IDADE Ensino Fundamental de Nove Anos – Ministério da Educação –Secretaria de Educação Básica. 2009.
- MORETTI Vanessa Dias, Neusa Maria Marques de Souza. Educação matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental: princípios e práticas pedagógicas. Editora Cortez. 2015.
- NADAL, Beatriz Gomes. Por vários autores. Práticas pedagógicas nos anos iniciais: concepção e ação. Editora UEPG.
- Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa. O PNAIC. Cadernos de Formação e Avaliação do PNAIC. portal.mec.gov.br
- Parâmetros Curriculares Nacionais – 1ª a 4ª série.

**Para a função de Professor III (Música)**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULICÉIA/ SP**
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2020**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**
Fundamentos do ensino da música. A educação musical como prática educativa. Músicas folclóricas. Cultura musical. Composição musical. Notas musicais; Tom e semitom; Claves; Classificação numérica dos intervalos; Formação das Escalas maiores; Campo Harmônico Maior, Ordem dos sustenidos e ordem dos bemóis, Funções Harmônicas, Resolução harmônica, Modos Gregos; Formação e Nomenclatura de Tríades e Tétrades; Compassos simples; Compassos compostos; Síncope; Leitura Rítmica; Classificação de Vozes (Coral); Nomenclatura e Sinalização de elementos de Dinâmica e Forma da Partitura musical. Flauta doce.
Sugestão Bibliográfica:
- BENNETT, Roy. Elementos básicos da música. Rio de Janeiro: Zahar, 1998.
- CHEDIAK, Almir. Harmonia & Improvisação. 2 vols. Rio de Janeiro: Lumiar Editora, 1991.
- GUEST, Ian. Arranjo: Método Prático. 3 vols. Rio de Janeiro: Lumiar Editora, 1996.
- HINDEMITH, Paul. Treinamento Elementar para Músicos. São Paulo: Ricordi Brasileira, 1983.
- POZZOLI, Heitor. Guia Teórico Prático: para o Ensino do Ditado Musical. Vol. 1 - Leitura Rítmica, São Paulo: Ricordi Brasileira, 1983.
- SCHAFER, R. Murray. O Ouvido Pensante. São Paulo: Universidade Estadual Paulista, 1991.
- Parâmetros Curriculares Nacionais – Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Arte.
- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Básica; PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09; Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial.

**Para a função de Professor de Educação Básica III – (AEE – Atendimento Educação Especializado)**
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**
Parte 1: A construção de uma escola democrática e inclusiva que garanta o acesso, a permanência e aprendizagens efetivas, significativas e relevantes. Fundamentos da Educação Especial. A Política educacional e a Educação Especial. Inclusão: Construindo uma sociedade para todos. A educação escolar - aprendizagens e ensino. Alfabetização. Educação Psicomotora. Aquisições da Linguagem Oral e Escrita. Currículo nas salas de aula inclusivas. Aprendizagem nas escolas inclusivas. Acessibilidade. Recursos e Adaptações. A ludicidade no processo de ensino e aprendizagem para os com necessidades educacionais especiais. O trabalho com as diferentes necessidades educacionais especiais. Avaliação; Atuação Prática do Professor; Fatores de Crescimento; O desenvolvimento das potencialidades físicas e intelectuais; A ajuda na aquisição da estabilidade emocional; O desenvolvimento das possibilidades de comunicação; A redução das limitações provocadas pela deficiência; O apoio na inserção familiar, escolar e social de crianças e jovens deficientes; O desenvolvimento da independência a todos os níveis em que se possa processar; Repensando a deficiência à luz de novos pressupostos; O contexto psicológico; O Clima sócio-afetivo.
Sugestão Bibliográfica:
ARANHA. M. S. F. Projeto escola viva: garantindo o acesso e permanência de todos os alunos na escola: necessidades educacionais especiais dos alunos - construindo a escola inclusiva. 2. ed. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2005.
ARANHA. M. S. F. Projeto escola viva: garantindo o acesso e permanência de todos os alunos na escola: necessidades educacionais especiais dos alunos - adaptações curriculares de grande porte. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2000.
ARANHA. M. S. F. Projeto escola viva: garantindo o acesso e permanência de todos os alunos na escola: necessidades educacionais especiais dos alunos - adaptações curriculares de pequeno porte. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2000
BRASIL. Ministério da Educação. Saberes e práticas da inclusão: desenvolvendo competências para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos com altas habilidades/ superdotação. Brasília: MEC, Secretaria de Educação especial, 2003.
BRASIL. Ministério da Educação. Diretrizes educacionais sobre estimulação precoce: o portador de necessidades educativas especiais. Brasília: MEC, SEESP, 1995.
BRASIL. Ministério da Educação. Referencial curricular nacional para a educação infantil: estratégias e orientações para a educação de crianças com necessidades educacionais especiais. Brasília: MEC, 2000.
DELPRETTO, Bárbara Martins de Lima. A educação especial na perspectiva da inclusão escolar: altas habilidades/superdotação. Brasília: Ministério da Educação, 2010. (Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Educação Escolar).
ROPOLI, Edilene Aparecida. A educação especial na perspectiva da inclusão escolar: a escola comum inclusiva. Brasília: Ministério da Educação, 2010. (Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Educação Escolar).
BELISÁRIO FiLHO, José Ferreira. A educação especial na perspectiva da inclusão escolar: transtornos globais do desenvolvimento. Brasília: Ministério da Educação, 2010. (Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Educação Escolar).
BRASIL. Ministério da Educação. Saberes e práticas da inclusão: avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais. Brasília: MEC, Secretaria de Educação especial, 2006.
BRASIL. Ministério da Educação. Saberes e práticas da inclusão: estratégias para a educação de alunos com necessidades educacionais especiais. Brasília: MEC, Secretaria de Educação especial, 2003.
GOMES, Adriana Leite Lima Verde. A educação especial na perspectiva da inclusão escolar: o atendimento educacional especializado para alunos com deficiência intelectual. Brasília: Ministério da Educação, 2010. (Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Educação Escolar).
- Ministério da Educação. O Atendimento Educacional Especializado para Alunos com Deficiência Intelectual. (Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=7104-fasciculo-2-pdf&category_slug=novembro-2010-pdf&Itemid=30192
- Ministério da Educação. O Atendimento Educacional Especializado para Alunos com Deficiência Visual. (Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_dv.pdf)
- Ministério da Educação. O Atendimento Educacional Especializado. Pessoa com Surdez. (Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_da.pdf)
- A inclusão escolar de alunos com necessidades educacionais especiais: Deficiência Física. (Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/deffisica.pdf)
- Programa De Capacitação De Recursos Humanos Do Ensino Fundamental: Deficiência Múltipla. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/def_multipla_1.pdf
- Orientação e Mobilidade - Conhecimentos básicos para a inclusão da pessoa com deficiência visual. (Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ori_mobi.pdf).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULICÉIA/ SP**
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2020**

- Ideias para ensinar português para alunos surdos. (Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/port_surdos.pdf).
- PERRENOUD, P. Construir as competências desde a escola. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1999.
- LIMA, Elvira Souza. Neurociência e Aprendizagem - Editora: INTERALIA.
- Indagações sobre currículo: currículo e avaliação / [Cláudia de Oliveira Fernandes, Luiz Carlos de Freitas]; organização do documento Jeanete Beauchamp, Sandra Denise Pagel, Aricélia Ribeiro do Nascimento. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.44 p.: il.- Publicação do MEC
- VASCONCELOS, C. S. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 14ª ed. São Paulo: Libertad Editora, 2005.

Parte 2:
- Constituição Federal/88 – art. 205, 206 e 208.
- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/96.
- Lei Federal nº 7853/89 - Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, sua integração social, sobre a Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - Corde, institui a tutela jurisdicional de interesses coletivos ou difusos dessas pessoas, disciplina a atuação do Ministério Público, define crimes, e dá outras providências.
- Lei Federal nº 10.098/00 – Lei da Acessibilidade.
- Lei Federal nº 12.764/2012 – Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera § 3º do art.98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.
- Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência/ONU, 2006.
- Resolução CNE/CEB nº 02/2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
- Resolução CNE/CEB nº 04/2009 – Diretrizes Operacionais para o atendimento educacional na Educação Básica, modalidade Educação Especial.
- Decreto Federal nº 3298/99 – Regulamenta a Lei nº 7853 de 24/10/89 e dispõe sobre a Política Nacional para a integração da Pessoa Portadora de deficiência, consolida normas de proteção e dá outras providências.
- Decreto Federal nº 7611/2011 – Dispõe sobre a Educação Especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.
- Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09/10/2007 : Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf
http://peei.mec.gov.br/arquivos/politica_nacional_educacao_especial.pdf
- ENSINO FUNDAMENTAL DE NOVE ANOS – ORIENTAÇÕES GERAIS – Publicação do MEC

**Para a função de Professor de Educação Básica III – (Educação Física)**
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Anatomia e fisiologia humana - Aspectos gerais do corpo humano. Desenvolvimento Motor. Corporeidade e Motricidade. Concepções filosóficas, históricas, sociocultural, biológica e psicológica da Educação Física. História da Educação Física. O ensino e aprendizagem de Educação Física. Fisiologia do exercício. Terminologia dos movimentos Corporais. Esporte, dança, ginástica, jogos. Atividades rítmicas e expressivas. Procedimentos metodológicos e avaliação. Socorros de urgência aplicados à Educação Física.

Bibliografia sugerida:
•Parâmetros Curriculares Nacionais – Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Educação Física.
• FREIRE, J.B., Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física. São Paulo: Scipione, 1997.
• GALLAHUE, D. Compreendendo o desenvolvimento motor: bebês, crianças, adolescentes e adultos. São Paulo: Phorte Editora, 2004.
• NEIRA, M. G., Educação Física: desenvolvendo competências. São Paulo; Phorte Editora, 2003.
• NEIRA M. G. Ensino de educação física. São Paulo: Thomson Learning, 2007- (Coleção ideias em ação/ coordenadora Anna Maria Pessoa de Carvalho).
• SOARES, C. L. et al., Metodologia do Ensino de Educação Física. São Paulo: Editora Cortez, 2013.
• CASTELLANI FILHO, Lino. Educação Física no Brasil - a história que não se conta. Campinas: Papirus, 1991.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULICÉIA/ SP**
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2020**

**ANEXO III - DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL**
**Processo Seletivo nº 01/2020 – Prefeitura Municipal de Paulicéia**

Dados do candidato:

| | | | |
|---|---|---|---|
| **NOME:** | | | |
| **INSCRIÇÃO:** | | **RG:** | |
| **FUNÇÃO:** | | | |
| **TELEFONE:** | | **CELULAR:** | |

**CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?** ☐**SIM** ☐**NÃO**

Se sim, especifique a deficiência: _____

_____

Nº do CID: _____

Nome do médico que assina do Laudo: _____

Nº do CRM: _____

**NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?** ☐**SIM** ☐**NÃO**

☐ SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
☐ MESA PARA CADEIRANTE
☐ SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
☐ LEDOR
☐ TRANSCRITOR
☐ PROVA EM BRAILE
☐ PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
☐ INTERPRETE DE LIBRAS
☐ OUTRA. QUAL?_____

_____

**ATENÇÃO:** Esta declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser no e-mail **concursos@aplicativaassessoria.net**, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.

Paulicéia, _____ de _____ de 202_.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULICÉIA/ SP**
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2020**

**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO**
**Processo Seletivo nº 01/2020 – Prefeitura Municipal de Paulicéia**

Dados do candidato:

| | | | |
|---|---|---|---|
| **NOME:** | | | |
| **FUNÇÃO:** | | | |
| **INSCRIÇÃO:** | | **RG:** | |
| **TELEFONE:** | | **CELULAR:** | |

Relação de Documentos entregues (Assinalar com um 'X'):

| |
|---|
| ☐ **Título de Doutor na área da EDUCAÇÃO.** |
| Especificação: |

| |
|---|
| ☐ **Título de Mestre na área da EDUCAÇÃO.** |
| Especificação: |

| |
|---|
| ☐ **1) Pós-Graduação lato sensu na área da EDUCAÇÃO.** |
| Especificação: |

| |
|---|
| ☐ **2) Pós-Graduação lato sensu na área da EDUCAÇÃO.** |
| Especificação: |

**ATENÇÃO**: O envio destes documentos é de inteira responsabilidade do candidato, e tem como efeito pontuação extra, que será somada à nota da Prova Escrita Objetiva.

Paulicéia, _____ de _____ de 202_.

_____
Assinatura do candidato

## Vigilância Sanitária

## VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA


**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULICÉIA**
**CENTRO DE SAÚDE III "DRº JOSÉ AGOSTINHO NOGUEIRA"**
**VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA**
*Av. Paulista, 1671 – CEP 17.990-000 – Tel. (18) 3876-1156 Ramal:206 ou 208*
*E-mail: vepauliceialurdes.sp.br@gmail.com – lurdescouti@yahoo.com.br*


**CNES: 2750317 - CÓDIGO IBGE: 353640**

**BOLETIM EPIDEMIOLÓGICO COVID-19 Nº 197/2020 – 21/12/2020**

**TOTAL NOTIFICADOS: 494**

| | |
|---|---|
| **CONFIRMADOS 82** | **INTERNADOS UTI - 00** |
| | **INTERNADOS ENFERMARIA – 0** |
| | **ÓBITO – 02** |
| | **ISOLAMENTO DOMICILIAR - 04** |
| | **CURADOS - 76** |

| | |
|---|---|
| **EM MONITORAMENTO 30** | **SÍNDROME GRIPAL LEVE- 0 (sem exame)** |
| | **SÍNDROME GRIPAL LEVE – 19 (Aguardando resultado de exame)** |
| | **CONTATO C/ CASO POSITIVO – 10** |
| | **INTERNADOS ENFERMARIA – 01 (AGUARDANDO RESULTADO DE EXAME CONFIRMATÓRIO)** |

| | | |
|---|---|---|
| **DESCARTADOS COM EXAME 230** | **DESCARTADOS SEM EXAME 12** | **# BANCO DE DADOS 150 Notificados por outros municípios** |

Lurdes Coutinho
Coren SP-210177-ENF
LURDES COUTINHO-Coren/SP 210177

PAULICEIA, 21/12/2020.