DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SALTINHO

Conforme Lei Municipal nº 677, de 17 de abril de 2019

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

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE SALTINHO	2
Atos Oficiais	2
Outros atos oficiais	2
Licitações e Contratos	19
Dispensas - Aviso de Abertura	19

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Saltinho
CNPJ 66.831.959/0001-87
Avenida Sete de Setembro, 1733
Telefone: (19) 3439-7800
Site: www.saltinho.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho

Câmara Municipal de Saltinho
CNPJ 01.637.738/0001-27
Avenida Sete de Setembro, 1711
Telefone: (19) 3439-1707 | (19) 3439-1178
Site: www.camarasaltinho.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 Saltinho garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.saltinho.sp.gov.br

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

PODER EXECUTIVO DE SALTINHO

Atos Oficiais | **Outros atos oficiais**

	Prefeitura Municipal de SALTINHO	**PROCESSO SELETIVO Nº 3/2021** **EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**

A Prefeitura Municipal de Saltinho, Estado de São Paulo, torna público o Edital de Abertura de Inscrições para o **Processo Seletivo nº 3/2021**, visando à **contratação por tempo determinado** para os empregos de **Merendeira, Motorista, Professor de Educação Especial e Complementar e Professor de Ensino Fundamental PII – Inglês.** As contratações serão realizadas com lastro na Lei Municipal nº 672/2018, especificamente nos artigos 33 e 34 da referida lei. O certame será regido pelas disposições constantes neste Edital e pela legislação suplementar concernente à matéria.

1. DOS EMPREGOS e DA VIGÊNCIA

1.1. Os empregos, a quantidade de vagas, a carga horária, o vencimento básico, os requisitos mínimos e o valor da inscrição são os seguintes:

	FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO (***)	ESCOLARIDADE / REQUISITOS MÍNIMOS	VALOR da INSCRIÇÃO
1	**Merendeira**	**CR (*)**	**40 h/sem**	**R$ 1.745,49 mês**	Curso de nível fundamental completo.	**R$ 22,00**
2	**Motorista**	**CR (*)**	**12x36 horas(**)**	**R$ 1.919,96 mês**	Curso de nível fundamental completo. Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D" ou superior, com validade em vigor. Curso de Transporte Coletivo e de Emergência com validade em vigor.	**R$ 22,00**
3	**Professor de Educação Especial e Complementar**	**CR (*)**	**150 horas/mensais**	**R$ 18,29 hora/aula**	Curso de nível superior em pedagogia ou normal superior com habilitação para educação especial ou habilitação específica de nível superior correspondente a licenciatura plena na sua área de atuação.	**R$ 27,00**
4	**Professor de Ensino Fundamental PII – Inglês**	**CR (*)**	**150 horas/mensais**	**R$ 18,29 hora/aula**	Curso de nível superior correspondente a licenciatura plena na sua área de atuação.	**R$ 27,00**

(*) CR → Cadastro de Reserva
(**) Os profissionais (motoristas) que serão contratados com jornada de 12x36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso), sujeitos a sistema de escala de revezamento em plantões (12x36, 8x2, 6x2), ou conforme necessidade da Unidade Mista de Saúde; bem como sujeitos a plantões diurnos e noturnos, em finais de semana, feriados e pontos facultativos, com folgas em escala diferenciada.
(***) Todos os servidores contratados terão direito ao vale alimentação de R$ 480,00.

1.2. As **atribuições funcionais** encontram-se descritas no **ANEXO I** deste edital.

1.3. O **Processo Seletivo Nº 3/2021** terá vigência de **1 ano**, sendo prorrogável por igual período.

1.4. As contratações serão regidas pelo regime celetista, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 5.452/1998.

1.5. A **Prefeitura Municipal de Saltinho**, durante a vigência deste processo seletivo, convocará os candidatos classificados na medida em que ocorram as necessidades da Administração, observada a estrita ordem de classificação, não implicando a aprovação do candidato em garantia de convocação, mesmo que por tempo determinado, para exercício da função.

1.6. O atendimento dos requisitos mínimos exigidos será analisado pelo **Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Saltinho** por ocasião da convocação para a contratação.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas no período de **19 de NOVEMBRO a 06 de DEZEMBRO de 2021,** exclusivamente através do *site* **www.publiconsult.com.br**.

2.2. Para se inscrever, o interessado deverá acessar o **PAINEL DO CANDIDATO**, selecionar a guia **JÁ SOU CADASTRADO** ou **QUERO ME CADASTRAR -** neste último caso, deverá preencher os campos relativos ao **CADASTRAMENTO** no *site*. Em seguida, deverá selecionar na guia **INSCRIÇÕES ABERTAS**, o **Processo Seletivo nº 3/2021 da Prefeitura Municipal de SALTINHO**, escolher o **CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO** para o qual deseja se inscrever, preencher corretamente os campos relativos ao formulário de **INSCRIÇÃO** e após finalizado o preenchimento dos dados, clicar na guia **GERAR BOLETO** para visualizar ou imprimir o boleto referente ao pagamento da inscrição.

	Prefeitura Municipal de SALTINHO	PROCESSO SELETIVO Nº 3/2021 EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

2.3. O pagamento do boleto de inscrição deverá ser efetuado até **07 de DEZEMBRO de 2021** em qualquer agência bancária, através de internet banking, ou em estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, correios, etc.), respeitado o horário de atendimento dos mesmos.

2.4. Efetuada a inscrição, não será permitida a alteração do **cargo/emprego/função** escolhido na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado. Caso seja efetuada inscrição para mais de um **cargo/emprego/função** cujas respectivas provas objetivas sejam concomitantes, o candidato deverá fazer a opção por um deles, ficando eliminado nas outras opções, em que constar como ausente. É vedada a devolução do valor de inscrição ou a sua transferência para terceiros.

2.5. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição. Em caso de dúvida para efetivar a inscrição, o candidato poderá entrar em contato clicando no ícone **"Fale Conosco – Suporte ao Candidato"** do *site* www.publiconsult.com.br.

2.6. O **deferimento da inscrição** estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados, por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por *internet banking*, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo etc.).

2.7. Encerrado o prazo das inscrições, será disponibilizado no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de SALTINHO** e nos *sites* www.publiconsult.com.br e www.saltinho.sp.gov.br, o **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**, contendo os **ANEXOS**:
a) **INSCRIÇÕES DEFERIDAS – GERAL**;
b) **INSCRIÇÕES DEFERIDAS – DEFICIENTES;**
c) **INSCRIÇÕES INDEFERIDAS** (candidatos que tiveram as inscrições indeferidas por não efetuarem o pagamento da inscrição ou por outro motivo especificado).

2.8. Cabe ao candidato verificar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES** se a sua inscrição foi confirmada, e caso não tenha sido, poderá, dentro do prazo estabelecido **no item 8** do Edital, impetrar **recurso administrativo,** apresentando suas alegações e documentação comprobatória de pagamento, se for o caso. Uma vez confirmada a inscrição e o pagamento, o seu nome passará a constar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES – RETIFICADO** e consequentemente do **EDITAL DE CONVOCAÇÃO,** retificado se for o caso, na forma do **item 6.3**. deste Edital. **Caso o candidato não entre com recurso contra inscrição e seu nome não conste do Edital de Convocação, NÃO poderá realizar a prova**, não havendo alocação de candidatos em sala cujo nome não conste no referido Edital.

3. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Aos candidatos portadores de deficiência, assim considerados aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, serão destinadas **5% das vagas a serem providas em cada cargo/emprego/função,** exceto se o mesmo exigir aptidão plena do candidato ou se suas atribuições forem incompatíveis com a deficiência apresentada pelo candidato.

3.2. O candidato que deseje se habilitar a concorrer às vagas deste **processo seletivo** como portador de deficiência deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no **item 2.2,** declarando ser portador de deficiência e especificando o **código da CID (Classificação Internacional da Doença)** nos campos específicos do formulário de inscrição. Após, deverá **remeter através da EBCT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por SEDEX ou carta com AR (Aviso de Recebimento), LAUDO MÉDICO, expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições,** atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, **com expressa referência ao código da CID correspondente, até o dia 02 de DEZEMBRO de 2021,** seguindo o modelo do envelope abaixo:

DESTINATÁRIO: PUBLICONSULT ACP Ltda.
Rua Milton Monzoni Wagner, 193 - CEP 18047-634 - Sorocaba/SP
Ref.: Portador de Deficiência - Laudo Médico – Processo Seletivo nº 3/2021 - Prefeitura de SALTINHO
Nome completo: (preencher) / Nº de Inscrição: (preencher) / Função pretendida: (preencher)

3.3. Será indeferido o pedido de inscrição como portador de deficiência do candidato que não observar os procedimentos e prazos estabelecidos neste Edital, valendo como comprovação de envio no prazo, a data de postagem nos Correios. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.
3.4. O candidato que tiver o pedido de inscrição como portador de deficiência indeferido ainda poderá participar do **processo seletivo**, desde que efetue o pagamento da inscrição, porém não concorrerá na condição de portador de deficiência, não podendo, posteriormente, alegar tal condição para reivindicar as prerrogativas constantes neste Edital.

3.5. O candidato portador de deficiência que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua inscrição. O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do **processo seletivo**, se confirmada tal ocorrência em qualquer fase deste certame, sujeitando-se às consequências legais pertinentes à matéria

3.6. Os candidatos portadores de deficiência aprovados só serão convocados quando a aplicação do percentual de reserva de vagas (5%) sobre o número de vagas abertas para o respectivo cargo/emprego/função alcançar o índice mínimo de igual ou superior a 0,5 vaga,

	Prefeitura Municipal de SALTINHO	PROCESSO SELETIVO Nº 3/2021 EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

obedecida a respectiva ordem de classificação. Na ocorrência de desistência da vaga por candidato portador de deficiência classificado, a respectiva vaga será preenchida por outro portador de deficiência, respeitada a ordem de classificação da lista específica. Esgotadas as nomeações dos candidatos portadores de deficiência classificados, as vagas remanescentes serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no **processo seletivo**, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

3.7. O candidato inscrito como portador de deficiência, **por ocasião da convocação para contratação**, será submetido à perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do **cargo/emprego/função**, devendo apresentar na ocasião eventuais laudos e exames que comprovem a deficiência. Caso se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades a serem exercidas, **perderá o direito à contratação**.

3.8. Exceto no que concerne às disposições supra referidas, o candidato portador de deficiência participará deste **processo seletivo** em igualdade de condições com os demais candidatos, em especial no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, à pontuação exigida para classificação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para a classificação.

4. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

4.1. O candidato que necessitar de **prova especial ou tratamento diferenciado no dia da realização das provas** (tempo adicional para realização das provas, prova com fonte ampliada, prova em Braille, intérprete de LIBRAS, ledor, sala com condições especiais de uso ou acesso, etc.) **deverá declarar e especificar estas necessidades nos campos específicos do formulário de inscrição, ao efetuar seu cadastramento e/ou inscrição no *site* para o referido processo seletivo.**

4.2. Os candidatos deficientes visuais deverão especificar, no **formulário de inscrição**, o pedido de confecção de **prova em Braille** ou **ampliada**, conforme o caso. Os candidatos que optarem por realizar a **prova em Braille** deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, **reglete e punção**, podendo ainda utilizar-se de **soroban**. Aos **deficientes visuais amblíopes** serão oferecidas provas ampliadas com tamanho da letra correspondente à **fonte Arial - 24**. **Os candidatos que não fizerem esse pedido não terão a prova preparada, independentemente do motivo alegado.**

4.3. O candidato portador de deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas **deverá apresentar, no dia da realização da prova**, **laudo médico ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência** justificando essa necessidade, **expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições**, devidamente assinada sobre carimbo indicando o número da inscrição do profissional no conselho profissional equivalente.

4.4. **O candidato que não solicitar a prova especial ou condições especiais para realização da prova até o final do período de inscrições, na forma no item 4.1, não terá direito a realizar a prova adaptada às suas condições, reservando-se o direito de realizar a prova regular aplicada aos demais candidatos, independente do motivo alegado**.

5. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O processo seletivo consistirá na aplicação de **PROVA OBJETIVA,** de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos inscritos**.**

6. DA DATA E HORÁRIOS ESTIMADOS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. As **provas objetivas** serão realizadas no município de **SALTINHO/SP**, com data prevista para o dia **19 de DEZEMBRO de 2021 (domingo), às 09h00.**

6.2. As **datas previstas poderão ser alteradas** em virtude da quantidade de inscritos, da disponibilidade de locais para a realização das provas e de outros fatores supervenientes, preservando-se, no entanto, os períodos indicados para a aplicação das provas.

6.3. **A confirmação oficial acerca da data, horário e local de realização das provas** dependerá da quantidade de inscritos e de vagas disponíveis nas escolas do município, e ocorrerá através do **Edital de Convocação** a ser disponibilizado nos *sites* **www.publiconsult.com.br**, **www.saltinho.sp.gov.br** e no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de SALTINHO**, sendo ainda publicado de forma resumida no **Diário Oficial Eletrônico de Saltinho (https://www.saltinho.sp.gov.br/paginas/portal/diarioOficial).**

6.4 Os candidatos que informarem endereço eletrônico (*e-mail*) por ocasião das inscrições serão também comunicados por este meio, não se responsabilizando a empresa pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações acerca da data, horário e local de aplicação da prova através dos meios oficiais de divulgação.**

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. **A Prova Objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao exercício das atribuições do cargo/emprego/função e será composta de **25 questões de múltipla escolha**, as quais serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático constante do **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**, sendo distribuídas e pontuadas na seguinte conformidade:

	Prefeitura Municipal de SALTINHO	PROCESSO SELETIVO Nº 3/2021 EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

MERENDEIRA; MOTORISTA				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	5	3	15	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	5	4	20	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	3	15	
Conhecimentos Específicos	10	5	50	

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL E COMPLEMENTAR; PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL PII - INGLÊS				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	5	3	15	100
Legislação do Ensino	5	3	15	
Conhecimentos Pedagógicos	5	4	20	
Conhecimentos Específicos	10	5	50	

7.2. A **bibliografia referencial** indicada no **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** servirá como base para a elaboração das questões da **Prova Objetiva** e como parâmetro preponderante para dirimir eventuais recursos, não se atendo, no entanto, a elaboração das questões à bibliografia indicada.

7.3. Na data determinada para a realização das provas os candidatos deverão se apresentar nos locais indicados, sendo aconselhável uma antecedência de **1 hora** do horário determinado para o início. **Os portões serão fechados impreterivelmente no horário indicado para início das provas**, indicado no **item 6.1** deste Edital ou no **Edital de Convocação para as Provas,** prevalecendo este último em caso de alteração dos horários por motivos supervenientes. Não serão admitidos nos locais de aplicação das provas, **em nenhuma hipótese**, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o fechamento dos portões e início das provas.

7.4. O ingresso aos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de caneta esferográfica azul ou preta e de **documento de identidade original com foto, não sendo admitido no recinto de realização das provas o candidato que não o estiver portando.** Não serão aceitos: cópia de documento de identidade, ainda que autenticada; protocolo; boletim de ocorrência; documentos com dados ou foto rasurada que não permitam identificar o portador; documentos com foto de criança; ou quaisquer outros documentos não relacionados. Entende-se por **documento de identidade original com foto**:
a) Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores etc.;
b) Cédula de Identidade para Estrangeiros;
c) Cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselhos de classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC etc.);
d) Certificado de Reservista;
e) Passaporte;
f) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
g) Carteira Nacional de Habilitação na forma do Código de Trânsito Brasileiro;
h) Documentos digitais com foto (CNH Digital, e-Título, DNI, etc.) - só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativo Vio do SERPRO, *site* www.tse.jus.br, etc.), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de o site estar *off-line*, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da *internet*.
7.4.1. Os candidatos deverão cumprir as determinações do protocolo de ações referentes aos cuidados em relação à COVID-19, constantes do **ANEXO III – Protocolo de ações em relação à COVID-19, não sendo admitida a presença sem o uso de máscara facial de proteção,** dentre outras determinações a serem observadas no referido anexo.

7.5. **Não será admitido ou alocado em sala no dia da realização da Prova Objetiva o candidato cujo nome não conste no Edital de Deferimento de Inscrições,** haja vista ter sido disponibilizado prazo hábil, na forma de recurso administrativo, para eventual resolução de pendências relativas à inscrição ou ao pagamento do boleto de inscrição, na forma do **item 2.8** deste Edital.

7.6. Ao ingressar no local designado para a realização das provas, o candidato deverá **assinar a Lista de Presença** que lhe será apresentada. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser comunicados ao **Fiscal de Prova** para correção, o qual lavrará as alterações na **Ata de Prova**. **O candidato que não assinar a Lista de Presença ou não apresentar a documentação requerida não poderá realizar a prova e consequentemente será desclassificado**.

7.7. A duração da prova será de **2 horas**, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do **Cartão de Respostas**. O candidato somente poderá entregar a prova depois de **1 hora** do seu início.

	Prefeitura Municipal de SALTINHO	PROCESSO SELETIVO Nº 3/2021 EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

7.8. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, sendo escolhidos dois candidatos, no mínimo, para rompimento do lacre dos malotes, e um candidato por sala, no mínimo, para rompimento do lacre dos envelopes das provas, os quais lavrarão declaração neste sentido nos respectivos termos e atas.

7.9. Ao receber o **Caderno de Provas**, o candidato deverá efetuar sua conferência antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho se todas as folhas correspondem ao **cargo/emprego/função** para o qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se o mesmo possui **25 questões** objetivas de múltipla escolha; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso o **Caderno de Provas** esteja incompleto ou possuir qualquer defeito, ou a prova não seja referente ao **cargo/emprego/função** para o qual se inscreveu, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, **não cabendo reclamações posteriores neste sentido**.

7.10. O candidato deverá, ao receber o **Cartão de Respostas**, **efetuar a conferência dos seus dados impressos**. Havendo divergência, deverá solicitar a substituição ao **Fiscal de Prova**, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. **O candidato que utilizar o Cartão de Respostas de outro candidato será desclassificado.**

7.11. O candidato deverá utilizar o **rascunho do cartão de respostas no verso da página de instruções do Caderno de Provas** para assinalar as suas respostas antes de transcrevê-las para o **Cartão de Respostas** de forma definitiva.

7.12. As questões da Prova Objetiva deverão ser respondidas no **Cartão de Respostas**, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida com caneta esferográfica azul ou preta. O **Cartão de Respostas** não poderá ser rasurado, amassado ou perfurado, caso contrário, as respostas serão anuladas. **Cartão de Respostas** somente terá validade se estiver assinado pelo candidato no campo indicado.

7.13. O candidato **deverá entregar**, ao final da prova, o **Caderno de Questões**, juntamente com o **Cartão de Respostas**, levando consigo o **rascunho do cartão de respostas** para efetuar a conferência com o **Gabarito** da prova. O candidato que, ao final da prova, não entregar o **Caderno de Questões** ou o **Cartão de Respostas devidamente assinado**, será **DESCLASSIFICADO**.

7.14. Durante a realização da prova:
a) não será admitida a permanência de candidatos sem camisa, camiseta ou similar, nem a utilização de óculos escuros, bonés, chapéus e similares;
b) não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos, ou mesmo manifestações isoladas, exceto para chamar o **Fiscal de Prova** quando necessário;
c) não será permitido o porte ou a consulta de nenhuma espécie de livro, revista, folheto ou qualquer compêndio, bem como qualquer espécie de anotação ou a utilização de outros meios ilícitos para a realização da prova, inclusive tentar visualizar a prova ou o **Cartão de Respostas** de outro candidato;
d) será permitido exclusivamente o uso de caneta esferográfica azul ou preta;
e) **não será permitido** o uso de lápis, borracha, régua, compasso, transferidor, calculadora, notebook, tablet, telefone celular, fone de ouvido, relógio de pulso ou equipamentos similares a estes, bem como outros que, a juízo do **Fiscal de Prova**, possam ensejar prejuízos à isonomia entre os candidatos;
f) **os telefones celulares e similares deverão ter a bateria retirada ou serem desligados (inclusive despertador), acondicionados e lacrados no invólucro de segurança que será entregue pelo Fiscal de Prova; o telefone celular, relógio ou equipamentos similares não poderão emitir qualquer sinal sonoro durante a realização das provas; se tal ocorrer, o candidato será imediatamente desclassificado e retirado da sala;**
g) não será permitido ao candidato portar arma, fumar ou utilizar-se de bebida alcoólica ou substâncias ilegais;
h) não será permitido ao candidato levantar-se, exceto no momento da entrega da prova; caso necessite utilizar o sanitário, deverá solicitar ao **Fiscal de Prova**, que designará um **Auxiliar de Coordenação** para acompanhá-lo, devendo durante o percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista;
i) a candidata que estiver amamentando deverá levar acompanhante responsável pela guarda da criança, não havendo prorrogação de horário da duração da prova para a candidata nesta situação.
j) após entregar a prova, o candidato deverá se retirar do prédio em que foi realizada, não podendo permanecer no pátio, banheiro, corredores ou qualquer área interna do recinto.

7.15. Será excluído do **processo seletivo** e **DESCLASSIFICADO** o candidato que:
a) praticar qualquer das condutas vedadas no item anterior, sendo-lhe retirada a prova e lavrada a circunstância de sua desclassificação na **Ata de Prova**;
b) não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
c) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
d) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;
e) não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas ou determinadas pelo **Fiscal de Prova** ou pelo **Coordenador Geral**;
f) não devolver ao **Fiscal de Prova**, segundo critérios estabelecidos neste Edital, o caderno de provas, o cartão de respostas ou qualquer material de aplicação e de correção das provas;
g) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;
h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
i) tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;

	Prefeitura Municipal de SALTINHO	PROCESSO SELETIVO Nº 3/2021 EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do **processo seletivo**;
k) a juízo do Coordenador do local de aplicação das provas, deixar de cumprir as determinações do protocolo de ações referentes aos cuidados em relação à COVID-19, constantes do **ANEXO III – Protocolo de ações em relação à COVID-19**
l) for constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter-se utilizado procedimentos ilícitos, sendo suas provas anuladas e automaticamente eliminado do **processo seletivo**

7.16. O candidato deverá lavrar na **Ata de Prova** eventual circunstância que considere irregular em relação à aplicação das provas, sendo este o instrumento para análise e deliberação em relação ao fato, não sendo considerado posterior contestação contra os procedimentos de aplicação da prova objetiva que não tiver respaldado pela prévia lavratura em ata.

7.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A **Equipe de Coordenação** responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do **processo seletivo**.

7.18. Os últimos candidatos a encerrarem as provas em cada sala (em quantidade mínima de dois), deverão permanecer para atestar o fechamento do envelope contendo a documentação referente às provas, devendo:
a) conferir a quantidade de cartões de respostas com a lista de presença;
b) verificar se todos os campos da lista de presença estão assinados ou contém a inscrição "ausente", se for o caso;
c) verificar se a ata da prova registra a quantidade correta de candidatos ausentes e presentes, bem como outras ocorrências lavradas pelo Fiscal de Prova, assinando-a em conjunto com este;
d) assinar o verso dos cartões de respostas de todos os candidatos presentes;
e) assinar o verso dos cartões de respostas dos candidatos ausentes, após a inutilização dos campos destinados ao registro das respostas;
f) verificar a inserção no envelope de fechamento, da lista de presença, dos cartões de respostas e da ata da prova, e assinar o lacre do envelope com o **Fiscal de Prova**.
7.18.1. O candidato que se recusar a participar dos procedimentos de lacração do envelope de sua sala, será **DESCLASSIFICADO** do **processo seletivo**. Neste caso, o Fiscal de Prova chamará o Coordenador e/ou o Auxiliar de Coordenação para lavrar o evento na Ata da Prova e executar os procedimentos de lacração do envelope.

7.19. Eventuais casos omissos, situações e circunstâncias supervenientes referentes a aplicação das provas serão dirimidas pelo **Coordenador Geral**, que é a autoridade competente *in loco* para efetuar as gestões que julgar necessárias ao bom andamento dos procedimentos.

7.20. **A partir das 20 horas do dia da aplicação das Provas Objetivas**, o candidato poderá consultar o **Gabarito** e o **Caderno de Provas** no *site* www.publiconsult.com.br. O **Gabarito** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato,** na área de **"EDITAIS E PUBLICAÇÕES"** do respectivo **processo seletivo**. O **Caderno de Provas** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de "**ANEXOS**" do respectivo **processo seletivo**, e ficará disponível para consulta exclusivamente durante o prazo de interposição de **recursos contra questões e gabarito**. Não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.

7.21. **A pontuação do candidato na PROVA OBJETIVA** será obtida através do somatório das notas obtidas em cada disciplina da prova; os pontos referentes a cada disciplina serão obtidos através da multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste Edital.

7.22. Será considerado **CLASSIFICADO** na prova objetiva, o candidato que obtiver no mínimo **50 pontos**.

7.23. Será considerado **DESCLASSIFICADO** na prova objetiva**,** o candidato:
a) ausente;
b) que obtiver **menos de 50 pontos**;
c) que for excluído pelo Fiscal de Sala pelo descumprimento das disposições deste edital no dia da realização da prova;
d) que apresentar informação ou documentação considerada pela Banca Examinadora ou pela Comissão de Acompanhamento como irregular para comprovação da inscrição, comprovação de requisitos ou identificação no dia das provas.
e) que, a juízo do Coordenador do local de aplicação das provas, deixar de cumprir as determinações do protocolo de ações referentes aos cuidados em relação à COVID-19, constantes do **Anexo III – Protocolo de ações em relação à COVID-19.**

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Caberá recurso administrativo, **no dia útil seguinte à data das respectivas divulgações,** em relação:
a) ao **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**;
b) ao **EDITAL DE INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**;
c) à **PROVA OBJETIVA**;
d) ao **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA.**

8.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do *site* www.publiconsult.com.br. Para interposição do recurso, o candidato deverá, no *site* referido, acessar o **PAINEL DO CANDIDATO** informando seu CPF e senha, selecionar o **Processo Seletivo nº 3/2021** da **Prefeitura Municipal de SALTINHO,** e após clicar no *link* do **recurso** que será disponibilizado somente durante o

	Prefeitura Municipal de SALTINHO	PROCESSO SELETIVO Nº 3/2021 EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

prazo estabelecido no **item 8.1**. A partir daí, será aberto o formulário de recurso que deverá ser completado com os dados requisitados e, no qual deverão ser oferecidas as razões do recurso, de forma objetiva e devidamente embasadas.

8.3. O embasamento referente aos recursos da **Prova Objetiva** deverá referenciar a bibliografia eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o *link* para acesso das informações ofertadas, não sendo possível, no entanto, anexar arquivos de qualquer formato. Prevalecerá na análise dos recursos a bibliografia referencial indicada no conteúdo programático e/ou no enunciado da questão, em relação a qualquer outra apresentada. Lapsos de indicação de numeração de páginas de obras de referência ou de normas, bem como pequenos erros de impressão, não terão o condão de anular questões cujo conteúdo esteja elaborado de forma a não prejudicar o entendimento geral dos candidatos. Tais situações serão eventualmente deliberadas pela Banca Examinadora do Processo Seletivo.

8.4. Serão **INDEFERIDOS** os recursos:
a) que, segundo análise da Banca Examinadora, não tiverem o condão de alterar a resposta divulgada no gabarito;
b) interpostos através de e-mail, fax ou por outras formas, meios e prazos não estipulados neste Edital;
c) que não se referirem à questão indicada no formulário do recurso;
d) que não apresentarem requerimento específico (anulação ou mudança de alternativa);
e) que não apresentarem fundamentação e/ou embasamento bibliográfico;
f) que não corresponderem à fase recursal em curso, no momento da sua interposição;
g) que pleitearem alternativa de resposta igual à divulgada no Gabarito.

8.5. O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior; ou ainda acarretar a classificação e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima exigida para a classificação.

8.6. Os pontos relativos às questões das provas objetivas eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova. As questões que, em virtude dos recursos apresentados, tiverem resposta alterada, acarretarão o reprocessamento do resultado, podendo alterar a ordem de classificação provisória dos candidatos.

8.7. O **EDITAL DE RESULTADO DOS RECURSOS**, contendo as deliberações decorrentes dos recursos interpostos em cada fase, será divulgado no **quadro de avisos da Prefeitura de SALTINHO** e nos *sites* **www.publiconsult.com.br** e **www.saltinho.sp.gov.br,** juntamente com os editais contendo eventuais retificações dos resultados ou classificações relativos à cada, e o **GABARITO RETIFICADO**, se for o caso.

8.8. A análise da deliberação de cada recurso será disponibilizada ao recorrente impetrante na área de **RECURSOS** do **Painel do Candidato**, no site **www.publiconsult.com.br**. O relatório analítico dos recursos de cada fase do Processo Seletivo, contendo as razões das deliberações da Banca Examinadora, será anexado ao Relatório Final do Processo Seletivo encaminhado à Prefeitura Municipal de **SALTINHO.**

9. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

9.1. A **PONTUAÇÃO** da **PROVA OBJETIVA** será apurada através do somatório dos pontos obtidos pelo candidato em cada disciplina da prova; a pontuação referente a cada disciplina será obtida pela multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste Edital, sendo **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver pontuação equivalente àquela indicada no **item 7.22** do Edital.

9.2. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA após cada fase do processo seletivo** será divulgado no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de SALTINHO** e nos *sites* **www.publiconsult.com.br** e **www.saltinho.sp.gov.br,** sendo apresentado da seguinte forma:
a) **ANEXO I - CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA - GERAL;**
b) **ANEXO II - EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA - CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA;**
c) **ANEXO III - CANDIDATOS NÃO CLASSIFICADOS,** contemplando o número de inscrição dos candidatos e a respectiva pontuação dos candidatos desclassificados.

9.3. A **CLASSIFICAÇÃO FINAL** se dará conforme a ordem decrescente da pontuação obtida pelos candidatos na **PROVA OBJETIVA** após deliberados os recursos relativos à classificação provisória.

9.4. **O EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL** será divulgado no **quadro de avisos da Prefeitura de SALTINHO,** nos *sites* **www.publiconsult.com.br** e **www.saltinho.sp.gov.br**, e, juntamente com a **homologação do processo seletivo, no Diário Oficial Eletrônico de Saltinho** (**https://www.saltinho.sp.gov.br/paginas/portal/diarioOficial**), sendo apresentado da seguinte forma:
a) **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL - GERAL**, contemplando todos os candidatos classificados.
b) **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL - CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**.

9.5. No caso de **empate na CLASSIFICAÇÃO**, será processado o **DESEMPATE** tendo preferência, sucessivamente, o candidato:
a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 (sessenta) anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

	Prefeitura Municipal de SALTINHO	PROCESSO SELETIVO Nº 3/2021 EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa e Interpretação de Textos;
d) que obtiver a maior pontuação nas questões de Conhecimentos Pedagógicos, quando aplicável;
e) que obtiver a maior pontuação nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo, quando aplicável;
f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
g) vencedor de sorteio público a ser realizado pela Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo, caso persista o empate após os critérios precedentes.

9.6. Da **CLASSIFICAÇÃO FINAL não caberá recurso administrativo**, porém a mesma poderá eventualmente ser alterada caso se verifique a ocorrência de algum lapso exclusivamente formal que tenha alterado a correta alocação dos candidatos nas listagens classificatórias, o que será objeto de divulgação em **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL – RETIFICADO** contendo as devidas razões, após anuência da **Banca Examinadora** e da **Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo**, através dos mesmos meios de divulgação dos editais de classificação final.

10. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

10.1. O candidato aprovado neste **processo seletivo** será contratado apenas se **atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:**
a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;
b) ter idade mínima de 18 anos completos;
c) atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o **cargo/emprego/função**, determinados no **item 1.1** deste Edital;
d) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do **cargo/emprego/função**, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
e) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
f) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
g) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
h) estar no gozo dos direitos civis e políticos;
i) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;
j) não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade "a bem do serviço público" mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
k) não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
l) não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

10.2. A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a contratação, devendo o candidato classificado se apresentar munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, bem como outros que forem eventualmente exigidos pela **Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Saltinho**. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.

10.3. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme as necessidades de contratação por tempo determinado, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, na forma do **item 3 deste Edital**.

10.4. **A convocação para a contratação ocorrerá somente através de edital publicado no Diário Oficial Eletrônico de Saltinho (https://www.saltinho.sp.gov.br/paginas/portal/diarioOficial), sendo obrigação do candidato classificado acompanhar as publicações durante a validade do processo seletivo, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior.**

10.5. A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da contratação, mesmo que constatadas posteriormente, acarretarão processo administrativo visando à nulidade da contratação, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implica na aceitação de todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.

11.2. Qualquer regra ou disposição prevista neste Edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do item modificado. Alterações de natureza meramente formal, relativas à retificação de erros ou lapsos, serão efetuadas através da publicação de **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES – RETIFICADO** nos *sites* **www.publiconsult.com.br** e **www.saltinho.sp.gov.br.** Além da divulgação através dos meios especificados, são matérias de divulgação obrigatória no **Diário Oficial Eletrônico de Saltinho** (https://www.saltinho.sp.gov.br/paginas/portal/diarioOficial):

	Prefeitura Municipal de SALTINHO	**PROCESSO SELETIVO Nº 3/2021 EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**

a) O **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**;
b) Eventuais alterações no Edital de Abertura de Inscrições que impliquem em alteração substanciais nas condições de inscrição, preparação, aplicação ou participação nas provas por parte dos candidatos, as quais serão divulgadas através de edital de retificação;
c) O **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS - RESUMIDO**;
d) O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL**;
e) A **HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO** por parte da autoridade competente.

11.3. A execução dos serviços técnicos referentes a este **processo seletivo**, incluindo a elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficará sob responsabilidade da empresa **Publiconsult ACP Ltda**, legalmente contratada para este fim.

11.4. Os casos omissos serão dirimidos pela **Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo**, *ad referendum* da Prefeita do Município de Saltinho.

11.5. Compete ao **Prefeito Municipal** a homologação do **processo seletivo** que será publicado no **Diário Oficial Eletrônico de Saltinho** (**https://www.saltinho.sp.gov.br/paginas/portal/diarioOficial**).

11.6. A versão integral do presente edital estará disponível para consulta nos *sites* **www.publiconsult.com.br**, **www.saltinho.sp.gov.br**, e no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Saltinho**, na Avenida Sete de Setembro, nº 1733, Centro – Saltinho/SP, sendo ainda publicado de forma resumida no **Diário Oficial Eletrônico de Saltinho** (**https://www.saltinho.sp.gov.br/paginas/portal/diarioOficial**).

Saltinho, 19 de novembro de 2021.

HÉLIO FRANZOL BERNARDINO
Prefeito Municipal

	Prefeitura Municipal de SALTINHO	**PROCESSO SELETIVO Nº 3/2021 EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

EMPREGO	ATRIBUIÇÕES
MERENDEIRA	- Selecionar ingredientes necessários ao preparo das refeições observando o cardápio, quantidades estabelecidas e quantidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade escolar; - Receber e recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso; - Distribuir as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos; - Receber a armazenar os produtos, observando data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem como, a adequação do local reservado a estocagem, visando a perfeita qualidade da merenda; - Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades, para suprir a demanda; - Zelar pela limpeza e higienização da cozinha e copa, para assegurar conservação e o bom aspecto das mesmas; - Providenciar a lavagem e guarda de utensílios para assegurar a posterior utilização; - Fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida nas unidades escolares, para elaboração de relatórios; - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.
MOTORISTA	- Dirigir automóveis, ambulâncias, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros e cargas pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito; - Motorista de ambulância: Zelar e responsabilizar pela arrumação, higienização e limpeza interna das ambulâncias, verificando sistematicamente as condições de uso e conservação dos aparelhos, equipamentos e materiais, comunicando a necessidade de reparo e reposição dos mesmos, em caso de necessidade, de forma a estarem sempre em perfeito estado para o Pronto Atendimento dos usuários; - Auxiliar, médicos e enfermeiros, na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc. - Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; - Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; - Orientar o carregamento e descarregamento de cargas com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; - Zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; - Fazer pequenos reparos de urgência, preservada as condições de segurança do veículo; - Manter os veículos limpos, internos e externamente, em condições de uso, avisando ao superior imediato quanto à necessidade de manutenção sempre que necessário; - Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; - Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; - Aplicar produtos de higienização e assepsia da ambulância no caso de transportes de pessoas com doenças contagiosas; - Recolher o veículo após o serviço, deixando corretamente estacionado e fechado; - Durante o período noturno o motorista de ambulância deve permanecer acordado, no seu posto, para pronto atendimento das chamadas; - Exercer atividades de dirigir veículos leves e caminhões no âmbito do município, inclusive ambulância e similares em viagens intermunicipais ou interestaduais, transportando pessoas e volumes; - Zelar e responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos existentes nas ambulâncias, observando seu funcionamento e requisitando serviços de manutenção e recarga, de modo a estarem sempre em perfeito estado para atendimento dos pacientes transportados; - Exercer atividades de dirigir veículos leves, em serviços administrativos, quando houver necessidade; - Auxiliar no trabalho de carga e descarga dos volumes transportados; - Zelar e responsabilizar-se pelo veículo que lhe for destinado para o trabalho, cuidando de sua manutenção, comunicando defeitos observados e solicitando os reparos necessários, de modo que o veículo esteja sempre em perfeito estado; - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato;

	Prefeitura Municipal de SALTINHO	**PROCESSO SELETIVO Nº 3/2021 EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**

	- Exige-se a apresentação de Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Categoria "D", com validade em vigor.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL E COMPLEMENTAR	- Executar as tarefas de acordo com o Estatuto do Magistério estabelecido por Lei Complementar específica.
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL PII - INGLÊS	- Executar as tarefas de acordo com o Estatuto do Magistério estabelecido por Lei Complementar específica.

	Prefeitura Municipal de SALTINHO	**PROCESSO SELETIVO Nº 3/2021 EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

⇨ **DISCIPLINAS COMUNS – ENSINO FUNDAMENTAL:**

- LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS:
Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, etc. Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílaba tônica. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Abreviatura, siglas e símbolos. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio**.**
BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:
Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:
BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007.
HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011.
ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017.
SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014 (http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145).
Websites e Portais:
Antônimos (https://www.antonimos.com.br/); Brasil Escola (https://brasilescola.uol.com.br/portugues); Conjugação (https://www.conjugacao.com.br/); Gramaticando (http://www.blogdogramaticando.com/); Info Escola (https://www.infoescola.com/); Portal da Língua Portuguesa (http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html); Português (https://www.portugues.com.br/); Sílabas.com.br (https://www.silabas.com.br/); Sinônimos.com.br (https://www.sinonimos.com.br/); Só Português (https://www.soportugues.com.br/); Toda Matéria (https://www.todamateria.com.br/).

- MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO: Matemática Geral: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. **Raciocínio lógico**: Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos.
BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:
Livros, Compêndios e Publicações Institucionais: GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy. Matemática Completa. 1ª ed. FTD, 2001. GYURICSA, Gyorgy Laszlo. Lógica de Argumentação. 1ª ed. Yalis Editora, 2006. IMENES, Luiz Márcio *et al*. Matemática – Projeto Presente - 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. 3ª ed. Editora Moderna, 2012. MORGADO, Augusto C, CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo. 4ª ed. Campus Elsevier, 2010.
Websites e Portais:
Brasil Escola – Matemática (https://brasilescola.uol.com.br/matematica); Info Escola – Matemática (https://www.infoescola.com/matematica/); Matemática muito fácil (http://www.matematicamuitofacil.com/); Matematiques (www.matematiques.com.br). Só Matemática (www.somatematica.com.br); Toda Matéria – Matemática (https://www.todamateria.com.br/matematica/).

- CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:
Questões de conhecimentos gerais relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional.
BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:
Jornais e Revistas:
Carta Capital. Época. Estadão. Exame. Folha de São Paulo. O Globo. Isto É. Veja. Outros jornais e revistas de notícias e atualidades.
Websites e Portais:
Band (https://www.band.uol.com.br/), BOL (https://www.bol.uol.com.br/), El País – Brasil (https://brasil.elpais.com/), Carta Capital (https://www.cartacapital.com.br/), Época (https://epoca.globo.com/), Estadão (https://www.estadao.com.br/), Exame (https://exame.abril.com.br/), Folha (https://www.folha.uol.com.br/), Globo G1 (https://g1.globo.com/), Guia do Estudante Abril – Atualidades (https://guiadoestudante.abril.com.br/atualidades/), IG (https://www.ig.com.br/#home), UOL – Notícias (https://noticias.uol.com.br/), O Globo (https://oglobo.globo.com/), R7 - Notícias (https://noticias.r7.com/), Terra – Notícias (https://www.terra.com.br/noticias/), Veja (https://veja.abril.com.br/), Yahoo – Notícias (https://br.noticias.yahoo.com/).

⇨ **DISCIPLINAS COMUNS – ENSINO SUPERIOR:**

- LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS:
Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação etc. **Gramática e Ortografia:** Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílaba tônica. Classificação

	Prefeitura Municipal de SALTINHO	PROCESSO SELETIVO Nº 3/2021 EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas etc. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007.
HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011.
MICHAELIS - Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (http://michaelis.uol.com.br).
ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017.
SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014 http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145).

Websites e Portais: **Websites e Portais**:

Antônimos (https://www.antonimos.com.br/); Brasil Escola (https://brasilescola.uol.com.br/portugues); Conjugação (https://www.conjugacao.com.br/); Gramaticando (http://www.blogdogramaticando.com/); Info Escola (https://www.infoescola.com/); Portal da Língua Portuguesa (http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html); Português (https://www.portugues.com.br/); Sílabas.com.br (https://www.silabas.com.br/); Sinônimos.com.br (https://www.sinonimos.com.br/); Só Português (https://www.soportugues.com.br/); Toda Matéria (https://www.todamateria.com.br/).

- LEGISLAÇÃO DO ENSINO:

BRASIL. Constituição Federal - Artigos 205 a 214 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm).
BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, artigos 1º ao 6º, 53 a 59, 83 a 85 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm).
BRASIL. Lei Federal nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm).
BRASIL. Lei Federal nº 14.113/2020 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2020/Lei/L14113.htm).
MUNICÍPIO DE SALTINHO. Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município – Lei Complementar nº 25/2011 e alterações (acessível através do site http://www.camarasaltinho.sp.gov.br/).
MUNICÍPIO DE SALTINHO. Plano Municipal de Educação para o Decênio 2015-2025 – Lei Municipal 569/2014 e alterações (acessível através do site http://www.camarasaltinho.sp.gov.br/).

- CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:

Alfabetização. Construção da representação da linguagem escrita. Leitura. Evolução da escrita. Ensino e aprendizagem. As inteligências múltiplas e seus estímulos: relação entre inteligência e aprendizagem. Novas competências profissionais para ensinar: competências que se pretendem nos alunos e professores e como desenvolvê-las. Teorias Psicogenéticas - Piaget, Wallon e Vygotsky. Inclusão escolar. Tópicos de Didática: Prática educativa, Pedagogia e Didática; Didática e democratização do ensino; Teoria da Instrução e do Ensino; O processo de ensino na escola; O processo de ensino e o estudo ativo; Os objetivos e conteúdo de ensino; Os métodos de ensino; A aula como forma de organização do ensino; A avaliação da aprendizagem escolar; O planejamento escolar; Relações professor-aluno na sala de aula. Disciplina e indisciplina na escola. Teorias psicogenéticas. Alfabetização. Construção da representação da linguagem escrita. Leitura. Evolução da escrita. Ensino e aprendizagem. As inteligências múltiplas e seus estímulos: relação entre inteligência e aprendizagem. Novas competências profissionais para ensinar: competências que se pretendem nos alunos e professores e como desenvolvê-las. Teorias Psicogenéticas - Piaget, Wallon e Vygotsky. Inclusão escolar. Tópicos de Didática: Prática educativa, Pedagogia e Didática; Didática e democratização do ensino; Teoria da Instrução e do Ensino; O processo de ensino na escola; O processo de ensino e o estudo ativo; Os objetivos e conteúdo de ensino; Os métodos de ensino; A aula como forma de organização do ensino; A avaliação da aprendizagem escolar; O planejamento escolar; Relações professor-aluno na sala de aula. Disciplina e indisciplina na escola. Teorias psicogenéticas.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Livros e artigos:

ANTUNES, Celso. A avaliação da aprendizagem escolar (Vozes, 10ª ed. 2016).
ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos (Papirus, 2008).
ANTUNES, Celso. Como desenvolver as competências em sala de aula (Vozes, 2001).
AQUINO, Julio Groppa (Org). Indisciplina na Escola: Alternativas Teóricas e Práticas (Summus, 1996).
DELORS, Jacques. Os quatro pilares da educação. In: Educação: um tesouro a descobrir. Cap. 04 (Cortez, 1998).
FERREIRO, Emilia. Alfabetização em processo (Cortez, 21ª ed. 2015).
FERREIRO, Emília. TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da Língua Escrita (Artmed, ed. 20 anos, 2007).
FERREIRO, Emilia. Reflexões sobre alfabetização (Cortez, 26ª ed. 2015).
MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: pontos e contrapontos (Summus, 7ª ed. 2006).
FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa (Paz e Terra, 1997).
LA TAILLE, Yves de *et al*. Teorias Psicogenéticas em discussão (Summus, 1992).
LERNER, Delia. Ler e escrever na escola (Artmed, 2007).

	Prefeitura Municipal de SALTINHO	PROCESSO SELETIVO Nº 3/2021 EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

LIBÂNEO, José Carlos. Didática (Cortez, 2013).
LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar (Cortez, 1998).
MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro (Cortez, 2011).
PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar.
SILVA, Ana Beatriz Barbosa. Bullying: mentes perigosas na escola (Principium, 2ª ed. 2015).
SOLÉ, Isabel. Estratégias de Leitura. Penso. 6ª ed. 2012).
VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Formação social da mente. São Paulo: Martins Fontes, 2007.
WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem (Ática, 2ª ed. 2009).

⇨ **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

MERENDEIRA:
Noções básicas de uma alimentação saudável. Noções básicas sobre higiene e limpeza: Noções de higiene, saúde corporal e cuidado pessoal no ambiente de trabalho; Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins; Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos; Higiene dos alimentos; Higiene na manipulação dos alimentos. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho; Utilização de equipamentos de proteção individual; Manuseio e segurança no uso dos utensílios e equipamentos; Noções básicas de prevenção de acidentes no trabalho. Etapas do processo de produção de refeições: Recebimento, guarda e segurança dos alimentos; Noções básicas de culinária; Distribuição das refeições.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:
Código de Ética e Conduta do Nutricionista (http://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/2018/04/codigo-de-etica.pdf).
Portaria MS nº 729/2005 - Institui o Programa Nacional de Suplementação de Vitamina A (http://189.28.128.100/nutricao/docs/vitaminaa/portaria_729_vita.pdf).
Portaria MS nº 730/2005 - Institui o Programa Nacional de Suplementação de Ferro (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2005/prt0730_13_05_2005.html).
Livros, compêndios e publicações institucionais:
ANVISA. Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação, 3ª ed. (https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/alimentos/manuais-guias-e-orientacoes/cartilha-boas-praticas-para-servicos-de-alimentacao.pdf/view)
CÂNDIDO. Cynthia Cavalini *et al*. Nutrição: Guia Prático, Ed. Iátria, 2010.
MEC – UnB. Alimentação Saudável e Sustentável, 2007 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/alimet_saud.pdf).
MEC/UnB. Cardápios Saudáveis, 2007 (http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=612-carcapios-saudaveis&Itemid=30192).
MEC/UnB. Planejamento e Preparo de Alimentos, 2007 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/prlanej_prep_alimnt.pdf).
MS. Cadernos de Atenção Básica (https://aps.saude.gov.br/biblioteca/index/MQ==): Nº 12 – Obesidade; Nº 20 – Carência de Micronutrientes).
MS. Política Nacional de Alimentação e Nutrição, 2012 (http://189.28.128.100/nutricao/docs/geral/pnan2011.pdf).
MS. Guia Alimentar para a População Brasileira, 2ª ed., 2014 (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_alimentar_populacao_brasileira_2ed.pdf).

MOTORISTA:
Legislação e Sinalização de Trânsito - Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de trânsito. Conhecimentos referentes aos recursos, equipamentos, painel de instrumentos e ferramentas. Direção defensiva. Primeiros Socorros no Trânsito.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Código de Trânsito Brasileiro (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9503.htm).
Resolução nº 14/98 e suas alterações - Estabelece os equipamentos obrigatórios para a frota de veículos em circulação (https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=96437).
Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – volumes I a VII (http://www.denatran.gov.br/index.php/educacao/109-educacao/publicacoes/449-publicacoes).
DENATRAN: Manual de direção defensiva, Maio 2005 (http://vias-seguras.com/documentos/arquivos/denatran_manual_de_direcao_defensiva_maio_2005
Noções de primeiros socorros no trânsito – CONTRAN, 2005 (http://www.detran.pr.gov.br/arquivos/File/habilitacao/apostilas/primeirossocorros.pdf)

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL E COMPLEMENTAR:
Tópicos das Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica e das Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos relacionados à Educação Especial. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Diretrizes para o Atendimento Educacional Especializado. Políticas, programas, saberes e práticas da inclusão. Atendimento Educacional Especializado: Deficiência Física, Deficiência Mental, Deficiência Visual, Pessoa com Surdez. Distúrbios de Aprendizagem. Distúrbios da Comunicação.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Normas e publicações institucionais:
Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

	Prefeitura Municipal de SALTINHO	PROCESSO SELETIVO Nº 3/2021 EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).
BRASIL/MEC. Resolução CNE/CEB nº 2/2001 - Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB0201.pdf).
BRASIL/MEC. Resolução CNE/CEB Nº 4/2009 - Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_09.pdf).
ESTADO DE SÃO PAULO/CEE. Deliberação CEE Nº 149/2016 - Normas para a educação de alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, no sistema estadual de ensino (http://siau.edunet.sp.gov.br/ItemLise/arquivos/RESOLU%C3%87%C3%83O%20DE%208-12-2016.HTM?Time=21/10/2018%2023:42:18).
UNESCO. Declaração de Salamanca sobre Princípios, Políticas e Práticas na Área das Necessidades Educativas Especiais, 1994 (https://unesdoc.unesco.org/search/ab6d74b3-2c7d-4f58-82bb-8df5b2e50870).
UNESCO. Educação 2030 - Declaração de Incheon e Marco de Ação para implementação do Objetivo de Desenvolvimento Sustentável 4: Assegurar a educação inclusiva e equitativa de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos, 2018 (https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000245656_por?posInSet=2&queryId=2338b448-4bc3-4071-9004-f05786b32ebd).
Publicações Institucionais:
BRASIL/MEC/SEESP. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: Fascículo 1 – A escola comum inclusiva; Fascículo 2 – O atendimento educacional especializado para alunos com deficiência intelectual; Fascículo 3 – Os alunos com deficiência visual: baixa visão e cegueira; Fascículo 4 – A abordagem bilíngue na escolarização de pessoas com surdez; Fascículo 5 – Surdo cegueira e deficiência múltipla; Fascículo 6 – Recursos pedagógicos acessíveis e comunicação aumentativa e alternativa; Fascículo 7 – Orientação e mobilidade, adequação postural e acessibilidade especial; Fascículo 8 – Livro acessível e informática acessível; Fascículo 9 – Transtornos Globais do Desenvolvimento; Fascículo 10 – Altas habilidades / superdotação (http://portal.mec.gov.br/index.php?Itemid=860&id=12625&option=com_content&view=article).
BRASIL/MEC/SEESP. Atendimento Educacional Especializado: Pessoa com Surdez (http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_da.pdf).
Atendimento Educacional Especializado: Pessoa com Deficiência Física (http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_df.pdf).
Atendimento Educacional Especializado: Pessoa com Deficiência Mental (http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/defmental.pdf)
Atendimento Educacional Especializado: Pessoa com Deficiência Visual (http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_dv.pdf).
BRASIL/MEC/SEESP. Saberes e práticas da Inclusão: Avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais (http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/avaliacao.pdf). Recomendações para a construção de escolas inclusivas (http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/const_escolasinclusivas.pdf). Desenvolvendo competência para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos surdos (http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/alunossurdos.pdf). Desenvolvendo competência para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos com deficiência física / neuromotora (http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/alunosdeficienciafisica.pdf). Desenvolvendo competência para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos com altas habilidades / superdotação (http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/altashabilidades.pdf). Desenvolvendo competência para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos cegos e de alunos com baixa visão (http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/alunoscegos.pdf).
BRASIL/MEC/SEESP. Saberes e Práticas da Inclusão – Educação Infantil: Introdução; Dificuldades Acentuadas de Aprendizagem ou Limitações no Processo de Desenvolvimento; Dificuldades Acentuadas de Aprendizagem – Deficiência Múltipla; Dificuldade de Comunicação e Sinalização – Deficiência Física; Dificuldade de Comunicação e Sinalização – Surdo cegueira/Múltipla Deficiência Sensorial; Dificuldade de Comunicação e Sinalização – Surdez; Dificuldade de Comunicação e Sinalização – Deficiência Visual; Altas Habilidades/Superdotação (http://portal.mec.gov.br/sinaes/192-secretarias-112877938/seesp-esducacao-especial-2091755988/12654-saberes-e-praticas-da-inclusao-educacao-infantil).
Livros e Artigos:
CARVALHO, Rosita Edler. "Educação Inclusiva: do que estamos falando?" In: Revista Educação Especial, número 26, 2005 - pp. 1-7. Universidade Federal de Santa Maria. Santa Maria, Brasil (http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=313127396003).
FÁVERO, Osmar et al. Tornar a educação inclusiva, 2009 (https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000184683)
MANTOAN, Maria Tereza Eglér; PIETRO, Rosângela Gavioli. ARANTES, Valéria Amorim (org). Inclusão Escolar: pontos e contrapontos. Summus, 7ª ed. 2006.
STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. Inclusão: um guia para educadores. Artmed, 1ª ed. 1999).

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL PII – INGLÊS:
Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa do Ensino Fundamental: Competências específicas da área de Linguagens; Língua Inglesa no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Compreensão escrita. Pré-leitura. Leitura. Pós-leitura. Compreensão oral. Produção escrita. Produção oral. A natureza sócio interacional da linguagem. A projeção dos conhecimentos na construção do significado. Os usos dos conhecimentos e o processo de aprender e ensinar Língua Estrangeira. O sistema verbal da língua inglesa. As estruturas sintáticas e morfológicas da língua inglesa. As classes gramaticais da língua inglesa: usos das diferentes classes. Comprehension of texts. English Language. Language as communication: language system: phonology, morphology, syntax. Teacher development and teaching practice: objectives in teaching English as a foreign language: methods, approaches, techniques, and resources; the four skills: reading, speaking, listening, writing. Evaluating, selecting and producing materials.
BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:
Normas e publicações institucionais:
Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

	Prefeitura Municipal de SALTINHO	**PROCESSO SELETIVO Nº 3/2021 EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**

Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).
Base Nacional Comum Curricular (http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/06/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf).
Livros e artigos:
CASTRO, S. T. R. Teoria e Prática na Reconstrução da Concepção de Linguagem de Professores de Línguas. (Revista Brasileira de Linguística Aplicada. Belo Horizonte, Volume 2, nº 1, pp. 83-94, 2002, disponível em: http://www.scielo.br/pdf/rbla/v2n1/05.pdf)
MICHAELIS. Moderno Dicionário Inglês-Português, Português-Inglês. Melhoramentos, 2007.
MURPHY, Raymond. Essential Grammar. Cambridge, 2007.
SWAN, Michael. Practical English Usage. Oxford, 3. Ed, 2005.
***Sites* para estudo do conteúdo**: Brasil Escola – Inglês (https://brasilescola.uol.com.br/ingles); Info Escola – Inglês (https://www.infoescola.com/ingles/); Learning English (https://learningenglish.voanews.com/); Toda Matéria – Inglês (https://www.todamateria.com.br/ingles/).

	Prefeitura Municipal de SALTINHO	**PROCESSO SELETIVO Nº 3/2021 EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**

ANEXO III – PROTOCOLO DE AÇÕES EM RELAÇÃO À COVID-19

CONSIDERANDO:

- as disposições da Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020 acerca das medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da pandemia da Covid-19;

- que a situação demanda o emprego urgente de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença;

- as deliberações do Plano São Paulo de combate à pandemia do Covid-19.

A Publiconsult ACP Ltda, com anuência da Comissão do Processo Seletivo, **INFORMA** o protocolo de ações em relação à Covid-19 para a realização do **Processo Seletivo nº 3/2021**, **DETERMINANDO** o cumprimento das medidas abaixo dispostas, tendo em vista a preservação da saúde dos candidatos, colaboradores e fiscais, em razão da pandemia do Covid-19:

• Disponibilização de informações visíveis ao público com as orientações das medidas para contenção da Covid-19, nas áreas de circulação e uso comum;

• Emprego de mecanismos de restrição de acesso a qualquer indivíduo que não seja candidato, fiscal ou colaborador;

• Adoção de sinalização e outras medidas visando evitar a formação de filas nas entradas das salas;

• Tomada da temperatura de cada candidato antes do acesso à área de circulação e uso comum, através de termômetro com sensor digital infravermelho, a ser aferida na testa ou pulso do candidato, **sendo impedido de participar o candidato que apresentar temperatura de 37,8º ou superior**;

• Adoção de sinalização e medidas adicionais visando evitar a aglomeração de pessoas nas áreas de circulação e uso comum;

• Lotação máxima das salas de aplicação das provas de acordo com a fase do Plano São Paulo em que se encontrar o município, respeitado o distanciamento mínimo determinado para cada fase;

• Reforço das ações de higiene em corrimãos, maçanetas de portas e nas áreas de circulação de público;

• Reforço das ações de higiene nos banheiros, cada vez que forem utilizados;

• Disponibilização de álcool em gel em 70% ou equivalente profilático, para os fiscais e colaboradores, nas salas de prova, banheiros, áreas de circulação e de uso comum, os quais deverão obrigatoriamente utilizar máscaras faciais e luvas de proteção;

• **O candidato** deverá se apresentar utilizando obrigatoriamente **máscara facial de proteção**, sem o que será impedido o acesso, sendo desclassificado do processo seletivo se não cumprir esta determinação, conforme estabelecido no Edital; deverá levar seu próprio frasco de **álcool gel** para medidas pessoais de desinfecção; não será permitida o porte e consumo de **alimentos** no interior do prédio de realização das provas; os bebedouros não estarão acessíveis, devendo o candidato **levar sua própria água** para consumo, se necessário.

Além das determinações aqui constantes, serão seguidas as demais determinações contidas no decreto municipal relacionado às medidas para enfrentamento da pandemia do Covid-19 e outras consideradas necessárias pela Coordenação visando o bem-estar comum.

Sorocaba, em 19 de NOVEMBRO de 2021.

Publiconsult ACP Ltda

Comissão de Processo Seletivo

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SALTINHO

Conforme Lei Municipal nº 677, de 17 de abril de 2019

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

Licitações e Contratos

Dispensas - Aviso de Abertura

Dispensa de Licitação 31/2021 – Processo Administrativo 5326/2021.

O Departamento Administrativo torna público para o conhecimento de interessados que está sendo processada uma dispensa de licitação, após competente parecer jurídico elaborado pelo Dr. Jorge Eduardo Vasconcellos Zangarini, OAB/SP 252.707, Diretor do Departamento de Assuntos Jurídico (juridico@saltinho.sp.gov.br), objetivando a prestação de serviços de engenharia elétrica visando a elaboração de um projeto executivo de substituição de aproximadamente 299 (duzentos e noventa e nove) pontos de luminárias convencionais por luminárias de LED, efetuar o protocolo para aprovação junto a concessionária de energia elétrica (CPFL), assumindo, inclusive, a responsabilidade técnica, por empreitada e preço global, com fornecimento da mão de obra e equipamentos necessários. Contratante: Município de Saltinho/SP. Contratada: Rizel Instalações Elétricas Ltda, CNPJ 00.593.917/0001-47. Valor Global: R$ 16.445,00. Base legal: inciso I, artigo 24, da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações. Marcelo Montebello, Diretor Administrativo (marcelo@saltinho.sp.gov.br). Fica ratificada a dispensa de licitação e autorizada a contratação constante deste processo, nos moldes do artigo 26, da Lei Federal 8.666/93, Hélio Franzol Bernardino, Prefeito Municipal (gabinetedoprefeito@saltinho.sp.gov.br), (autoridade competente/ ordenador das despesas). Este extrato deverá ser publicado no Diário Oficial Eletrônico (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho) para que produza os efeitos legais. Saltinho/SP, 17/11/2021.

Marcelo Montebello Diretor Administrativo - Portaria 1.599/2021	Hélio Franzol Bernardino Prefeito Municipal