DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SALES

Conforme Lei Municipal nº 1.982, de 11 de dezembro de 2017

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

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE SALES	2
Licitações e Contratos	2
Homologação / Adjudicação	2
Aviso de Licitação	4
Concursos Públicos/Processos Seletivos	5
Edital	5

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Sales
CNPJ 46.613.196/0001-90
Avenida Ramillo Sales, 717
Telefone: (17) 3557-9100
Site: www.sales.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/sales

Câmara Municipal de Sales
CNPJ 51.347.508/0001-00
Rua José Paulino Castilho de Oliveira, 740
Telefone: (17) 3557-1255 | (17) 3557-1235
Site: www.camarasales.sp.gov.br

Instituto de Previdência Municipal de Sales - IPREM
CNPJ 07.317.483/0001-00
Avenida Ramillo Sales, 717
Telefone: (17) 3557-9100

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

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

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

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SALES

Conforme Lei Municipal nº 1.982, de 11 de dezembro de 2017

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

PODER EXECUTIVO DE SALES

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

HOMOLOGAÇÃO

Tendo em vista a manifestação expressa em ato pela Comissão Permanente de Licitação e o regular processamento do feito, com fulcro no artigo 43, inciso VI da Lei Federal nº 8.666/93, HOMOLOGO o julgamento proferido pela Comissão de Licitação – Processo de Licitação nº 122/2017, modalidade Dispensa Licitação nº 010/2017.

Assim determino a ADJUDICAÇÃO do objeto do certame a empresa PAIDEIA CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA E CONSULTORIA EDUCACIONAL LTDA-ME, pelo valor de global de R$ 6.400,00 (seis mil e quatrocentos reais).

Sales/SP, 27 de dezembro de 2017.

MARCEL HENRIQUE CONCEIÇÃO DE CARVALHO

Secretário de Administração

MUNICÍPIO DE SALES
PROCESSO DE LICITAÇÃO n. 122/2017
INEXIGIBLIDADE n. 010/2017

OBJETO: contratação de empresa especializada na organização, planejamento, elaboração, aplicação e julgamento de processo seletivo, para fins de contratação para a Prefeitura Municipal de Sales, para as seguintes funções: Professor de Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano), Professor de Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano) – Arte, Professor de Educação Infantil, Professor Auxiliar para alunos com necessidades especiais e Monitor de Transporte Escolar.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SALES

CONTRATADO: PAIDEIA CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA E CONSULTORIA EDUCACIONAL LTDA-ME

VALOR DO CONTRATO : R$ 6.400,00 (seis mil e quatrocentos reais).

ASSINATURA: 27.12.2017

PROCESSO N° 122/2017 – DISPENSA N° 010/2017

Objeto: contratação de empresa especializada na organização, planejamento, elaboração, aplicação e julgamento de processo seletivo, para fins de contratação para a Prefeitura Municipal de Sales, para as seguintes funções: Professor de Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano), Professor de Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano) – Arte, Professor de Educação Infantil, Professor Auxiliar para alunos com necessidades especiais e Monitor de Transporte Escolar.

TERMO DE RATIFICAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

Acolho as Justificativas apresentadas pela Comissão de Licitação e pela Assessoria Jurídica e, com fundamento no Artigo 17, inciso II, da Lei 8.666/93, RATIFICO a Justificativa para Dispensa de licitação a contratação de empresa especializada na organização, planejamento, elaboração, aplicação e julgamento de processo seletivo, para fins de contratação para a Prefeitura Municipal de Sales, para as seguintes funções: Professor de Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano), Professor de Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano) – Arte, Professor de Educação Infantil, Professor Auxiliar para alunos com necessidades especiais e Monitor de Transporte Escolar.

AUTORIZO a contratação com a PAIDEIA CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA-ME, inscrito no CNPJ sob o n.° 18.864.526/0001-85, localizado na Rua: Rebouças – 125 – Parque Iracema, na cidade de Catanduva, Estado de São Paulo – CEP 15.809-000.

Publique-se, para os fins do artigo 17 da Lei 8.666/93.

Sales/SP, 27 de dezembro de 2017.

_____

MARCEL HENRIQUE CONCEIÇÃO DE CARVALHO

Secretário de Administração

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SALES

Conforme Lei Municipal nº 1.982, de 11 de dezembro de 2017

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

HOMOLOGAÇÃO

Tendo em vista a manifestação expressa em ato pela Comissão Permanente de Licitação e o regular processamento do feito, com fulcro no artigo 24, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93, HOMOLOGO o julgamento proferido pela Comissão de Licitação – Modalidade Dispensa de licitação nº 09/2017 – Processo n. 121/2017.

Outrossim, determino a ADJUDICAÇÃO do objeto da presente licitação o vencedor do certame, ou seja, ANA CLAUDIA AMBROSIO LUCKE DA SILVA 19510050822, pelo valor total de R$7.400,00,00 (sete mil e quatrocentos reais).

Sales/SP, 27 de dezembro de 2017.

MARCEL HENRIQUE CONCEIÇÃO DE CARVALHO

Secretário de Administração

EXTRATO DE CONTRATO

MUNICÍPIO DE SALES
PROCESSO DE LICITAÇÃO n. 121/2017
DISPENSA LICITAÇÃO n. 09/2017

OBJETO: prestação de serviços especializados para a confecção de 300 exemplares de livros do Projeto de Atividades “Jovem: Qual é a melhor idade?”, com as seguintes especificações:

– miolo com 56 páginas sendo 40 páginas em papel sulfite 75g a 1x1 – cor preto.

– 16 páginas em papel couchê 115g a 4x4 cores contendo nelas fotos e desenhos coloridos.

– capa sem orelhas em papel supremo 250g a 4x0 cores com aplicação de laminação brilho.

– publicação gratuita para participantes dos programas e órgãos públicos, para ser realizado na Secretaria de Assistência Social.

CEDENTE: MUNICÍPIO DE SALES

CESSIONÁRIO: ANA CLAUDIA AMBROSIO LUCKE DA SILVA 19510050822

VALOR: R$ 7.400,00

ASSINATURA: 27.12.2017.

PROCESSO N° 121/2017 – DISPENSA N° 09/2017

Objeto: prestação de serviços especializados para a confecção de 300 exemplares de livros do Projeto de Atividades “Jovem: Qual é a melhor idade?”, com as seguintes especificações:

– miolo com 56 páginas sendo 40 páginas em papel sulfite 75g a 1x1 – cor preto.

– 16 páginas em papel couchê 115g a 4x4 cores contendo nelas fotos e desenhos coloridos.

– capa sem orelhas em papel supremo 250g a 4x0 cores com aplicação de laminação brilho.

– publicação gratuita para participantes dos programas e órgãos públicos, para ser realizado na Secretaria de Assistência Social.

TERMO DE RATIFICAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

Acolho as Justificativas apresentadas pela Comissão de Licitação e pela Assessoria Jurídica e, com fundamento no Artigo 17, inciso II, da Lei 8.666/93, RATIFICO a Justificativa para Dispensa de licitação para prestação de serviços especializados para a confecção de 300 exemplares de livros do Projeto de Atividades “Jovem: Qual é a melhor idade?”, com as seguintes especificações:

– miolo com 56 páginas sendo 40 páginas em papel sulfite 75g a 1x1 – cor preto.

– 16 páginas em papel couchê 115g a 4x4 cores contendo nelas fotos e desenhos coloridos.

– capa sem orelhas em papel supremo 250g a 4x0 cores com aplicação de laminação brilho.

– publicação gratuita para participantes dos programas e órgãos públicos, para ser realizado na Secretaria de Assistência Social.

AUTORIZO a contratação com a empresa ANA CLAUDIA AMBROSIO LUCKE DA SILVA 19510050822, inscrita no CNPJ/MF nº 14.041.821/0001-80, localizada na Rua Francisco Fiorentino – 347 – Vila Boa Vista, na cidade de São Carlos, Estado de Paulo – CEP: 13.574-007, neste ato representado pelo Sr Ana Claudia Ambrosio Lucke da Silva, portadora do RG. n. 27.733.318-0 e CPF/MF. nº 195.100.508-22, residente e domiciliado no município de São Carlos, Estado de São Paulo, Rua Francisco Fiorentino – 347 – Vila Boa Vista, na cidade de

São Carlos, Estado de Paulo – CEP: 13.574-007.

Publique-se, para os fins do artigo 17 da Lei 8.666/93.

Sales/SP, 27 de dezembro de 2017.

_____

MARCEL HENRIQUE CONCEIÇÃO DE CARVALHO

Secretário de Administração

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO (PRESENCIAL)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES, torna público aos interessados a realização do Pregão Presencial nº. 01/18, objeto do Processo nº 02/18.

TIPO: Menor valor ítem.

OBJETO: Aquisição de materiais escolares para alunos da Escola Municipal "E.E. Clorinda Morano Carvalho", e E.M.E.I "Danilo Fernando Sachi Marques" do ano letivo de 2018 no município de Sales, relacionados em anexo.

DATA, HORÁRIO E LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: 25 de janeiro de 2018 às 08:00 horas.

EDITAL DISPONÍVEL: a partir de 15/janeiro/2018, das 7:00 às 17:00 horas, no Setor de Licitações, sito na Avenida Ramillo Salles, 717 – Jardim do Sol – Fone: (17) 35579100 –

DATA: 11/janeiro/2018

PREGOEIRA: ROSELI COMPARETTO DOS SANTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES
CNPJ 46.613.196/0001-90
Av. Ramillo Salles, 717 – Fone/Fax (17)3557-9100 – CEP 14980-000 – ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 01/2018

EDITAL DE ABERTURA

Genivaldo de Brito Chaves, Prefeito Municipal de Sales/SP, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, faz saber que será realizado, através da Empresa Paideia – Capacitação, Assessoria e Consultoria Ltda/ME, sob a coordenação da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Público, nomeada através do **Decreto Nº 2.127 de 22/12/2017, Processo Seletivo Público de Provas para contratação temporária e formação de cadastro de reserva das funções-atividades** abaixo relacionadas, para suprir aulas e classes remanescentes das fases de suas atribuições ou surgidas durante o ano letivo em decorrência de classes criadas, aposentadoria, falecimento, exoneração, demissão, desistência, readaptação, afastamento ou licença de concessão obrigatória durante o prazo de validade deste processo seletivo, sendo os mesmos regidos pelo Regime CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas).

Toda e qualquer dúvida acerca deste edital deverá ser encaminhada para o e-mail candidato@paideiaconsult.com.br com o Título Processo Seletivo Sales/SP, exceto quando se tratar de RECURSOS e SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS uma vez que para estes fins existe no www.paideiaconsult.com.br, link específico na ÁREA DO CANDIDATO.

Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instauradas, a saber:

1. DOS EMPREGOS

1.1 Os empregos, códigos, vagas existentes, vagas em reservas, salários e carga horária semanal e os respectivos requisitos, são os especificados abaixo:

Função-Atividade	Vagas	Vencimento Inicial – R$	Jornada de trabalho Semanal	Escolaridade e Requisitos	Taxa de Inscrição
Professor de Ensino Fundamental-I (1º ao 5º ano)	Cadastro Reserva	R$ 11,49	34 h/a	Licenciatura Plena em Pedagogia	R$ 60,00
Professor de Educação Infantil	Cadastro Reserva	R$ 11,49	30 h/a	Licenciatura Plena em Pedagogia	R$ 60,00
Professor de Ensino Fundamental-I (1º ao 5º ano) – Arte	Cadastro Reserva	R$ 11,49	34 h/a	Licenciatura Plena em Arte ou Educação Artística	R$ 60,00
Professor Auxiliar para alunos com necessidades especiais	Cadastro Reserva	R$ 11,49	25 h/a	Licenciatura Plena em Pedagogia	R$ 60,00
Monitor de Transporte Escolar	Cadastro Reserva	Salário Mínimo Vigente	40h	Ensino Médio Completo	R$ 45,00

1.2 A carga horária dos empregos relacionados para o presente Processo Seletivo Público será definida conforme atribuição de aulas e de acordo com a necessidade do Município.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.
2.2. Antes de efetuar a inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos:
2.2.1 ser brasileiro nato e, se estrangeiro, atender aos requisitos legais em vigor;
2.2.2 ter 18 (dezoito) anos completos até a data da realização das provas, sendo vedada a inscrição condicional ou extemporânea;
2.2.3 estar quite com as obrigações militares até a data da posse, quando for o caso;
2.2.4 estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES
CNPJ 46.613.196/0001-90
Av. Ramillo Salles, 717 – Fone/Fax (17)3557-9100 – CEP 14980-000 – ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

2.2.5 possuir aptidão física e mental;
2.2.6 possuir o nível de escolaridade, especialização e capacitação exigidos para o exercício da função-atividade;
2.2.7 não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
2.2.8 não ter antecedentes criminais;
2.2.9 não estar com idade de aposentadoria compulsória;
2.2.10 não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/1998, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os empregos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;
2.2.11 não ter, anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou ter sido demitido a bem do serviço público;
2.2.12 não registrar crime contra a Administração Pública.
2.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento
2.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos.
2.5. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2.6. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição para mais de uma função, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
2.7. A inscrição é pessoal e intransferível.
2.8. Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas e alteração de locais de realização das provas.
2.9. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
2.10. O formulário de Inscrição estará disponível no endereço eletrônico www.paideiaconsult.com.br
2.11. Procedimento para inscrição:
2.11.1. Para formalizar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico www.paideiaconsult.com.br , da seguinte forma:
- Acesse o site www.paideiaconsult.com.br
- Clique sobre o item INSCRIÇÕES ABERTAS
- Clique em PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES – SP - Processo Seletivo da Educação;
- Preencha todos os campos do formulário de inscrição. Verifique se não há erros no formulário de Inscrição
- Clique em Finalizar;
- Na sequência o sistema irá gerar o comprovante de inscrição que deverá ser impresso;
- VALOR DA INSCRIÇÃO – R$ 60,00 (sessenta reais) para as funções-atividades de Professor e R$ 45,00 (quarenta e cinco reais) para a função-atividade de Monitor de Transporte Escolar.
2.11.2. Período e Procedimentos para Inscrição, SOMENTE ocorrerá no endereço eletrônico: www.paideiaconsult.com.br , **das 00:00 horas do dia 15/01/2018 até 18:00 horas do dia 23/01/2018.**
2.11.3. O recurso em caso de indeferimento da inscrição deverá ser encaminhado via internet, no site www.paideiaconsult.com.br , link específico na ÁREA DO CANDIDATO Assunto: Processo Seletivo – Prefeitura Municipal de Sales – SP.
2.11.4. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada nos site www.paideiaconsult.com.br e da Prefeitura Municipal de Sales.
2.11.5. Toda e qualquer dúvida acerca deste edital deverá ser encaminhada para o e-mail candidato@paideiaconsult.com.br com o Título Processo Seletivo Sales/SP, exceto quando se tratar de RECURSOS e SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS uma vez que para estes fins existe no www.paideiaconsult.com.br, link específico na ÁREA DO CANDIDATO.

3. DAS INSCRIÇOES DE CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Solicitação de Condições Especiais para Realização das Provas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES
CNPJ 46.613.196/0001-90
Av. Ramillo Salles, 717 – Fone/Fax (17)3557-9100 – CEP 14980-000 – ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

3.1.1. O candidato portador de deficiência poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.
3.1.2. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela Paideia – Capacitação, Assessoria e Consultoria Ltda/ME.
3.1.3. O candidato portador de deficiência deverá encaminhar, via Internet, a solicitação de condições especiais para a realização da prova, no site www.paideiaconsult.com.br link específico ÁREA DO CANDIDATO, até do dia 23/01/2018, acompanhada a solicitação do laudo médico.
3.1.4. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar via Internet, somente pelo endereço eletrônico www.paideiaconsult.com.br por meio do link específico ÁREA DO CANDIDATO, que estará disponível até o último dia de inscrição, o parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando a necessidade de tempo adicional, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.
3.2. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES publicará a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como portador de deficiência e/ou pedido de condições especiais deferidos/indeferidos, de acordo com o laudo médico e parecer da equipe de profissionais responsável quando for o caso.
3.2.1. O candidato disporá de 01 (um) dia útil, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação da relação citada no item 10.1.1, para contestar o indeferimento por meio de recurso.
3.2.2. Toda e qualquer dúvida acerca deste edital deverá ser encaminhada para o e-mail candidato@paideiaconsult.com.br com o Título Processo Seletivo Sales/SP, exceto quando se tratar de RECURSOS e SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS uma vez que para estes fins existe no www.paideiaconsult.com.br link específico na ÁREA DO CANDIDATO.

4. DAS PROVAS

4.1 O Processo Seletivo constará de Prova Objetiva.

4.2 A prova objetiva será realizada no dia 04/02/2018, às 9h00min, na E.M. Clorinda Morano Carvalho", sito a Rua Cezário José de Castilho nº 650, Centro, Sales/SP.

4.3 O ingresso no local da prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem a ficha de inscrição, acompanhado do documento hábil de identificação que contenha foto.

4.3.1 São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97).

4.3.2 Não será admitido na sala de prova o candidato que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

4.4 Para a realização das provas, o candidato receberá um caderno de questões e uma folha definitiva de respostas. A folha definitiva de respostas deve ser assinalada a tinta (azul ou preta), devendo, ao término, devolvê-la ao aplicador da prova e o caderno de provas só poderá ser levado se decorrido o tempo de uma hora de prova.

4.5 Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização de máquina calculadora ou equipamento eletrônico, tanto quanto lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas, sob pena de exclusão do certame.

4.6 Não será permitida a permanência de pessoas estranhas no local determinado para a realização da prova.

4.7 O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova, no dia e horário designado, com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido de seus documentos, além de caneta esferográfica azul ou preta para execução da Prova Objetiva. O não comparecimento no horário e local indicados será considerado como desistência.

4.8 A duração da prova objetiva será de 2 (duas) horas, e será controlado pela Comissão de Processo Seletivo durante a aplicação da prova.

4.8.1 Não haverá em hipótese alguma, segunda chamada, vista ou revisão de provas, podendo o candidato requisitar junto à Comissão do Processo Seletivo, revisão de notas no prazo de 2 (dois) dias corridos a contar da data da publicação do resultado final.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES
CNPJ 46.613.196/0001-90
Av. Ramillo Salles, 717 – Fone/Fax (17)3557-9100 – CEP 14980-000 – ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

4.8.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

4.9 Por justo motivo, a critério da Comissão Coordenadora, a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente Processo Seletivo poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas em que realizar-se-ão as provas.

4.10 Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar das Listas de Presença, mas que tenha em seu poder o respectivo comprovante de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital, o mesmo poderá participar deste Processo Seletivo devendo apresentá-lo à Comissão.

4.11 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência com data de validade atualizada, bem como um outro documento oficial que o identifique.

4.12 Na prova objetiva o candidato deverá assinalar suas respostas no caderno de questões e transcrevê-las no Gabarito de Respostas, que é o único documento válido para a correção eletrônica, que lhe será entregue no início da prova.

4.12.1 Somente serão permitidos assinalamentos no Gabarito de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.

4.12.2 Na correção do Gabarito de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas e ou com mais de uma opção assinalada ou que estejam em branco;

4.12.3 Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Gabarito de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível.

4.12.4 A Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, a Empresa Paideia – Capacitação, Assessoria e Consultoria Educacional Ltda/ME e os fiscais aplicadores não fornecerão qualquer material para os candidatos no dia da prova.

4.13 No decorrer da prova objetiva se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.

4.13.1 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

4.13.2 Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade deverá manifestar-se, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

4.14 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

4.15 O não comparecimento para a prestação de qualquer prova excluirá automaticamente o candidato do Processo Seletivo.

5. DO PROGRAMA DE PROVA

5.1 O programa de prova a ser aplicado no presente Processo Seletivo é o constante do Anexo II – Conteúdo Programático, e estará à disposição dos candidatos no Átrio da E.M. Clorinda Morano Carvalho, sito à Rua Cezário José de Castilho, 650, Centro, Sales/SP.

6. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1.1 As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

6.1.2 As provas constarão de 20 (vinte) questões com 4 alternativas, sendo 5 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 10 (dez) questões de Autores Pedagógicos, 5 (cinco) questões de Legislação, para as funções-atividades de Professor e, 10 (dez) questões de Língua Portuguesa, 5 (cinco) questões de Matemática, 5 (cinco) questões de Atualidades (de 1º de janeiro de 2017 a 31 de dezembro de 2017) para A função-atividade de Monitor de Transporte Escolar.

6.1.3 O presente Processo Seletivo terá caráter classificatório, sendo excluídos da listagem de classificação final apenas os candidatos ausentes e aqueles que tirarem nota 0,0 (zero) na sua respectiva prova.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES
CNPJ 46.613.196/0001-90
Av. Ramillo Salles, 717 – Fone/Fax (17)3557-9100 – CEP 14980-000 – ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

7. DOS RESULTADOS E RECURSOS

7.1 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado oficialmente no Átrio da Escola Municipal Clorinda Morano Carvalho e Prefeitura Municipal de Sales, no prazo de 3 (três) dias após a aplicação da prova objetiva, conforme o Anexo III - Cronograma de Execução, a partir das 8h00min e no site da empresa Paideia – www.paideiaconsult.com.br

7.2. Caberá recurso referente à relação de candidatos, formulação das questões das provas objetivas e contra erros ou omissões no gabarito oficial, conforme Anexo III – Cronograma de Execução que deverá ser encaminhado via eletrônica para o site www.paideiaconsult.com.br link específico na AREA DO CANDIDATO.

7.2.1 O recurso contra questão deverá ser devidamente fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a Identidade do candidato recorrente, Emprego e seu Número de Inscrição.

7.2.2 Será admitido ao candidato apresentar recurso apenas uma vez, o qual poderá abranger uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados os recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

7.2.3 As provas objetivas de todos os candidatos, para a mesma função, serão corrigidas novamente, se o recurso for considerado procedente e houver alteração no gabarito oficial.

7.2.4 A decisão proferida pela Banca Examinadora, referendada pela Comissão do Processo Seletivo Público, quando houver deferimento e alteração no gabarito oficial, terá caráter irrecorrível na esfera administrativa e será dada a conhecer, coletivamente, através de comunicado a ser publicado bem como será afixada na E.M. “Clorinda Morano Carvalho”– conforme Anexo III – Cronograma de Execução.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota obtida na respectiva prova.

8.2 A lista de classificação final será publicada na imprensa e afixada na E.M. “Clorinda Morano Carvalho”, na Prefeitura Municipal de Sales/SP, e no site da Empresa Paideia – www.paideiaconsult.com.br para o conhecimento dos candidatos.

8.3 No prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da divulgação da listagem da classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão Coordenadora, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato.

8.4 No caso de igualdade de nota final, terá preferência sucessivamente, o candidato:

a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
b) maior idade.
c) maior pontuação da prova de Língua Portuguesa

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1 A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação temporária, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, a disponibilidade orçamentária, a disponibilidade de vagas e do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Sales/SP e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo.

9.2 A contratação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por função, far-se-á, pela Prefeitura Municipal de Sales/SP, obedecido ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

9.3 A convocação será feita através do setor competente da Prefeitura Municipal de Sales/SP determinando o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

9.3.1 Perderá os direitos decorrentes do Processo Seletivo o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Sales/SP.

9.4 Por ocasião da contratação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos relativos à confirmação das condições estabelecidas no item 2.3, e as comprovações de que atende aos requisitos estabelecidos no item 1.1, sendo que a não apresentação de quaisquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.

9.4.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

9.4.2 É facultado à Prefeitura Municipal de Sales, exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES
CNPJ 46.613.196/0001-90
Av. Ramillo Salles, 717 – Fone/Fax (17)3557-9100 – CEP 14980-000 – ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

9.5 Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

9.6 Os candidatos após o comparecimento e ciência da convocação, terão o prazo estipulado para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 2 (duas) fotos 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF, Comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver), Atestados de Antecedentes Criminais e demais documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos e exigências estabelecidos neste edital.

9.7 Na contratação o candidato será submetido à inspeção de saúde, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas e mentais.

9.8 Os candidatos portadores de deficiência serão submetidos à avaliação, perante uma junta multidisciplinar que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Emprego no qual venha a ser investido.

9.9 O Candidato aprovado no Processo Seletivo, e contratado para Professor Auxiliar para alunos com necessidades especiais, conforme quadro acima e de acordo com a jornada especificada, exercerá suas funções nas instituições de Ensino, designados pela Secretaria Municipal de Educação.

9.9 O Processo Seletivo terá validade no exercício de 2018, findando-se em 31/12/2018, podendo ser renovado para o próximo exercício, caso haja interesse da administração pública.

.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes.

10.2 Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Sales/SP, o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes no quadro de pessoal.

10.2.1 Em se tratando dos Professores de Educação Básica, quaisquer que sejam as atribuições de suas unidades escolares, a Administração Pública poderá convocar os mesmos, em período de recesso e/ou férias para a regularização de atividades junto às unidades de ensino infantis do Município ou à Secretaria Municipal de Educação, conforme sua necessidade e conveniência.

10.3 Será excluído do Processo Seletivo, por ato da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:
a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
b) agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la;
c) for surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital;
d) for responsável por falsa identificação pessoal;
e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;
f) não devolver a folha de resposta;
g) efetuar inscrição fora do prazo previsto;
h) deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão Coordenadora.

10.4 A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

10.5 A aprovação no Processo Seletivo não gera direito a contratação, ficando a critério da Prefeitura Municipal, a convocação dos candidatos habilitados e classificados, mas esta, quando se fizer, respeitará rigorosamente a ordem de classificação final.

10.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disse respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES
CNPJ 46.613.196/0001-90
Av. Ramillo Salles, 717 – Fone/Fax (17)3557-9100 – CEP 14980-000 – ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

10.7 A prefeitura Municipal de Sales/SP reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.

10.8 **As convocações para as provas, publicações de resultados oficiais e comunicações relativas ao presente Processo Seletivo serão afixadas no Átrio da Prefeitura Municipal de Sales/SP e na E.M. "Clorinda Morano Carvalho"** e no site da Empresa Paideia – www.paideiaconsult.com.br , **sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.**

10.8.1 As comunicações realizadas via correio, possuem caráter meramente informativo, não eximindo o candidato de acompanhar os atos oficiais publicados pela Prefeitura Municipal de Sales/SP.

10.9 O candidato terá prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da publicação do ato, para a interposição de recursos ou pedidos de revisão, ressalvados os prazos específicos já estabelecidos neste Edital.

10.10 Caberá à Prefeitura Municipal de Sales/SP, a homologação dos resultados finais.

10.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora.

10.12 Não serão fornecidas informações relativas a resultado de prova e resultado final via telefone, fax ou e-mail.

10.13 A Empresa Paideia – Capacitação, Assessoria e Consultoria Educacional Ltda/ME, não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

10.14 Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I – Descrição Sumária das Atribuições e Tarefas
Anexo II – Programa de Provas;
Anexo III – Cronograma;

Sales/SP, 11 de janeiro de 2018.

Genivaldo de Brito Chaves
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES
CNPJ 46.613.196/0001-90
Av. Ramillo Salles, 717 – Fone/Fax (17)3557-9100 – CEP 14980-000 – ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 01/2018

ANEXO I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES E TAREFAS

Professor de Ensino Fundamental – I (1º ao 5º ano): As tarefas que se destinam à ministrar aulas Educação Básica Municipal (Educação Infantil e Ensino Fundamental I); visando à alfabetização e ao desenvolvimento educacional do aluno, participação na elaboração do Plano Escolar, elaboração e execução da programação referente à regência de classe e atividades afins; participação nas decisões referentes ao agrupamento de alunos, realização de atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando, inclusive, como Professor Coordenador, quando designado eventualmente; Execução de atividades de recuperação de alunos; Colaboração no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como Professor Conselheiro de Classe, quando designado na forma da legislação vigente; Cumprir as demais atribuições ou deveres implícitos no próprio mister e nas, as próprias matérias disciplinares do Trabalho.

Professor de Educação Infantil - As tarefas que se destinam à ministrar aulas Educação Básica Municipal (Educação Infantil e Ensino Fundamental I); visando à alfabetização e ao desenvolvimento educacional do aluno, participação na elaboração do Plano Escolar, elaboração e execução da programação referente à regência de classe e atividades afins; participação nas decisões referentes ao agrupamento de alunos, realização de atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando, inclusive, como Professor Coordenador, quando designado eventualmente; Execução de atividades de recuperação de alunos; Colaboração no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como Professor Conselheiro de Classe, quando designado na forma da legislação vigente; Cumprir as demais atribuições ou deveres implícitos no próprio mister e nas, as próprias matérias disciplinares do Trabalho.

Professor de Ensino Fundamental – I (1º ao 5º ano) - Arte: Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou de aulas, pela orientação de aprendizagem na educação, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica; participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto-político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; participar da elaboração do calendário escolar; exercer atividades junto a coordenação pedagógica, de área de conhecimento específico, nos termo do regimento escolar; atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos; participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educando e com a comunidade escolar; participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo ensino aprendizagem; realizar das atividades realizadas; promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional; exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regimento escolar.

Professor Auxiliar para Alunos com Necessidades Especiais: Atendimento educacional ao aluno, da Educação Infantil e Ensino Fundamental, que necessite de apoios intensos e contínuos, no contexto de ensino regular, auxiliando o professor regente e a equipe técnico pedagógica da escola. Com este profissional pressupõe-se um atendimento mais individualizado, subsidiado com recursos técnicos, tecnológicos e/ou materiais, além de códigos e linguagens mais adequadas às diferentes situações de aprendizagem.

Monitor do Transporte Escolar: Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identificar a instituição de ensino dos respectivos

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES
CNPJ 46.613.196/0001-90
Av. Ramillo Salles, 717 – Fone/Fax (17)3557-9100 – CEP 14980-000 – ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

alunos e deixá-los dentro do local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; executar tarefas afins; tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES
CNPJ 46.613.196/0001-90
Av. Ramillo Salles, 717 – Fone/Fax (17)3557-9100 – CEP 14980-000 – ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 01/2018

ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS

PARA AS FUNÇÕES-ATIVIDADES DE PROFESSOR:

Língua Portuguesa
Língua Portuguesa Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Legislação Educacional
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010 – Resolução n.º 7 MEC/CEB –14/12/2010.
Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de1988 e atualizações. Artigo 5.º, incisos I a X, XII, XLII, XLIII; Artigos 205, 206, 208, 210, 211- § 2.º, 227 - § 3.º, inciso III, § 4.º. (Atualizada)
Decreto n.º 7.611 de 17 de nov. de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.
Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. (Atualizada)
Lei Federal nº 9.394, de 20/12/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. (Atualizada)
Resolução n.º 04/10 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA - COMPROMISSO TODOS PELA EDUCAÇÃO - DIRETRIZES. BRASÍLIA. MEC/SEB - 2007
BRASIL.Ministério da Educação. Educação Inclusiva Fundamentação Filosófica - Secretaria de Educação Especial (disponível em http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/fundamentacaofilosofica.pdf

Autores

Brasil. Parâmetros Curriculares Nacionais. Volumes 1 a 10. 1998.
Ana Maria Kaufman e Maria Helena Rodriguez. Escola, leitura e produção de textos. São Paulo: Artmed, 1995.
Antoni Zabala. A prática educativa: como ensinar. São Paulo: Artmed, 1998.
Constance Kamii. A criança e o número. Campinas: Papirus, 1987.
Doug Lemov. Aula nota 10. São Paulo: Da Boa Prosa; Fundação Lemann, 2011. Emilia Ferreiro. Reflexões sobrea alfabetização. São Paulo: Cortez, 2001.
Humberto R. Maturana e Gerda Verden-zöller. Amar e brincar: fundamentos esquecidos do humano. São Paulo: Palas Athena, 2004.
Jussara Hoffman. Avaliaçãomediadora: umapráticaemconstrução da pré-escola à universidade. Porto Alegre: Mediação, 2006.
Mario Sergio Cortella. Educação, convivência e ética: audácia e esperança! São Paulo: Cortez, 2016.
Marta Durante. Alfabetização de adultos: leitura e produção de textos. São Paulo: Artmed, 1998.
Paulo Freire. Educaçãocomoprática da liberdade. São Paulo: Paz e Terra, 2014.
Ferreira; MarlyGuimarães. Educaçãoinclusiva. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.

PARA A FUNÇÃO-ATIVIDADE DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:

LÍNGUA PORTUGUESA
Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários).
Sinônimos e antônimos.
Sentido próprio e figurado das palavras.
Pontuação.
Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem.
Concordância verbal e nominal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES
CNPJ 46.613.196/0001-90
Av. Ramillo Salles, 717 – Fone/Fax (17)3557-9100 – CEP 14980-000 – ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

Regência verbal e nominal.
Colocação pronominal.
Crase.

MATEMÁTICA
Equações e sistemas de equações do 1º grau.
Grandezas proporcionais: razão e proporção.
Regra de três simples.
Porcentagem e juro simples.
Sistema Monetário Brasileiro.
Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades).
Figuras geométricas planas: perímetro e áreas

ATUALIDADES:

Consultar sites, jornais, revistas, periódicos sobre atualidades gerais (economia, cultura, política, sociedade) com referência nas datas de: 1º de janeiro de 2017 até 31 de dezembro de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES
CNPJ 46.613.196/0001-90
Av. Ramillo Salles, 717 – Fone/Fax (17)3557-9100 – CEP 14980-000 – ESTADO DE SÃO PAULO
Site: www.sales.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 01/2018

ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

EVENTO	DATA
Publicação do Edital do Processo Seletivo	12/01/2018
Período de Inscrições	De 15/01 a 23/01/2018
Candidato com Deficiência data limite para encaminhar documento comprobatório	De 15/01 a 23/01/2018
Divulgação da relação de candidatos inscritos	26/01/2018
Realização das Provas Objetivas	04/02/2018
Divulgação Gabarito das Provas Objetivas	05/02/2018
Prazo de Recurso - Gabarito das Provas Objetivas	De 06/02 a 07/02/2018
Publicação de retificações do gabarito oficial (se houver)	09/02/2018
Resultado das Provas Objetivas	14/02/2018
Prazo de Recurso - Resultado da Provas Objetivas	15/02 a 16/02/2018
Resultado Final	19/02/2018
Prazo de Recurso - Resultado Final	20/02 a 21/02/2018
Homologação	22/02/2018