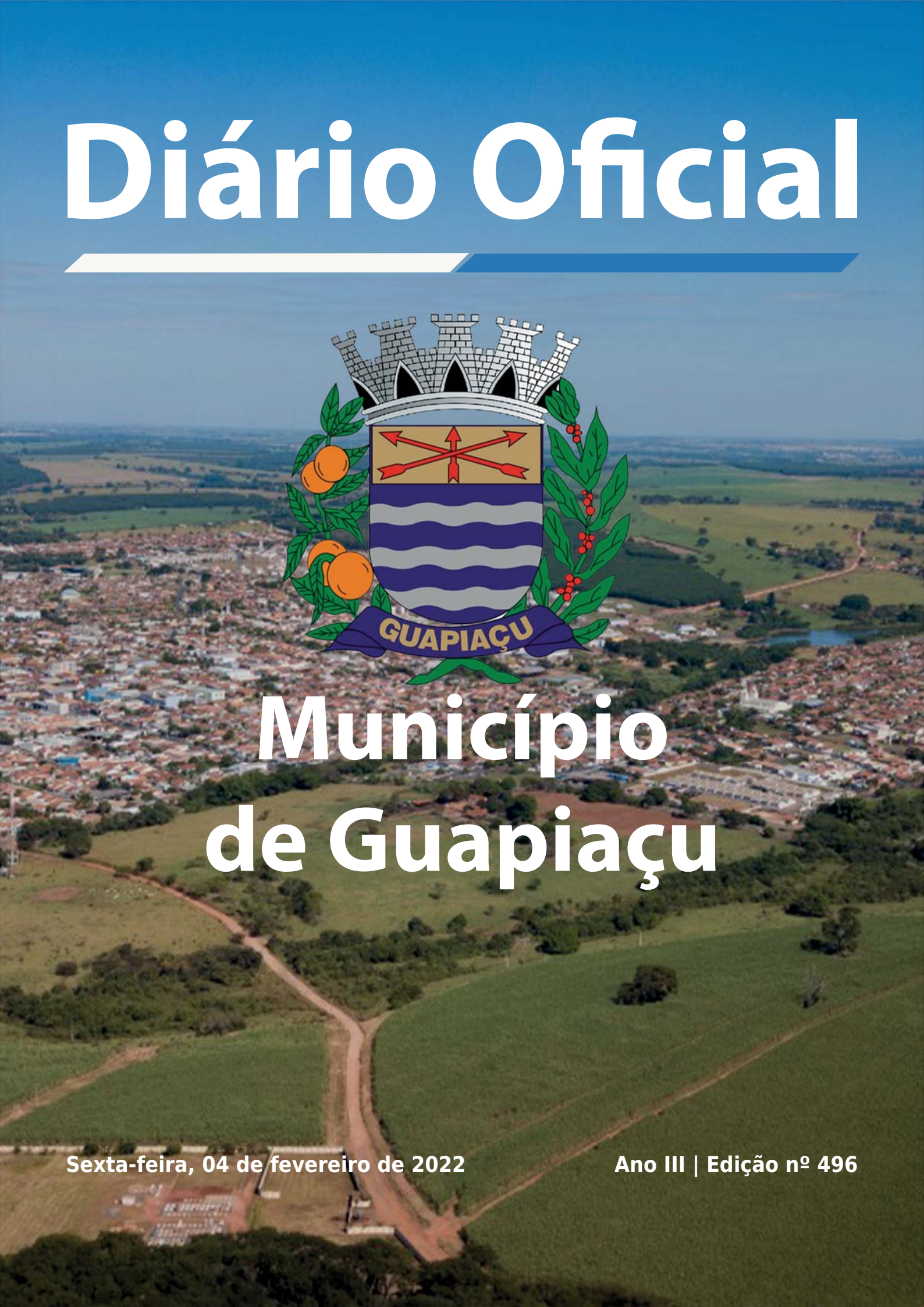
Diário Oficial



Município de Guapiaçu

Sexta-feira, 04 de fevereiro de 2022

Ano III | Edição nº 496

MUNICÍPIO DE GUAPIAÇU

Poder Executivo 3
Atos Oficiais 3
Portarias 3

Secretaria da Educação e Cultura 11
Concursos Públicos/Processos Seletivos 11
Edital 11

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Guapiaçu, conforme Lei Municipal 2.001, de 31 de janeiro de 2017

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA N.º 21.973
DE 12 DE JANEIRO DE 2022

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAPIAÇU-SP, usando de suas atribuições legais; CONCEDE a Sra. Danielli Martins, RG: 40.596.650-7, funcionária municipal lotada no cargo de Assistente de Cirurgião Dentista, 10 (dez) dias consecutivos de férias a que faz jus, em descanso, contados a partir de 12/01/2022. Férias referente ao período aquisitivo de 03/02/2020 a 02/02/2021.

Recebeu 1/3 em pecúnia das férias acima.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Guapiaçu, 12 de janeiro de 2022.

LUCIANI CRISITNA MARTINELLI GIMENES
PREFEITA MUNICIPAL

Registrado no livro próprio e publicado na forma de estilo no local de costume na mesma data.

GIOVANI ANGELO FAVARIN
AGENTE ADMINISTRATIVO

.....

PORTARIA N.º 21.974
DE 13 DE JANEIRO DE 2022

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAPIAÇU-SP, usando de suas atribuições legais; Considerando o requerimento da funcionária municipal Sra. Maida Janaina Ramiro Sampaio e, atendendo o disposto na legislação vigente.

R E S O L V E :-

ART. 1º- Conceder a Sra. Maida Janaina Ramiro Sampaio, RG: 40.596.138-8, funcionária municipal lotada no cargo de Recepcionista, 20 (vinte) dias de Licença Prêmio a que faz jus, em descanso, contados a partir de 13.01.2022, sendo que 10 (dez) dias já foram concedidos conforme portaria nº 21.903 de 21.12.2021, o restante de 60 (sessenta) dias serão concedidos oportunamente.

ART. 2º- Licença Prêmio referente ao quinquênio de trabalhos prestados no período de 02.12.2011 a 01.12.2016

ART. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Guapiaçu, 13 de janeiro de 2022.

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES
PREFEITA MUNICIPAL

Registrado no livro próprio e publicado na forma de estilo no local de costume na mesma data.

GIOVANI ANGELO FAVARIN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

.....

PORTARIA Nº 21.975
DE 13 DE JANEIRO DE 2022

EXONERA SERVIDOR DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAPIAÇU-SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando o requerimento nº 0059 de 13.01.2022, da Sra. Melina Silva Bellodi;

R E S O L V E:-

ART. 1º- Exonerar a partir de 13.01.2022, a pedido, Sra. Mellina Silva Bellodi, RG: 43.513.875-3, funcionária municipal lotada no cargo de Diretor Médico Clínico Geral, provimento em comissão, nomeada através da Portaria Municipal nº 18.033 de 16.07.2018.

ART. 2º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Guapiaçu, aos 13 de janeiro de 2022.

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES
PREFEITA MUNICIPAL

Registrado no livro próprio e publicado na forma de estilo no local de costume na mesma data.

GIOVANI ANGELO FAVARIN
AGENTE ADMINISTRATIVO

.....

PORTARIA Nº 21.976
DE 18 DE JANEIRO DE 2022

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAPIAÇU-SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando a portaria nº 20.987 de 21.01.2021, que designou a servidora municipal Sra. Ana Lucia Guizi, RG: 16.928.976, para exercer as funções de Coordenador Pedagógico de provimento em comissão.

Considerando o ofício especial de 18.01.2022 assinado pelo Coordenador Municipal de Educação, comunicando o retorno da referida funcionária ao cargo no qual foi concursada (Professor III-Português).

Considerando ainda o despacho favorável da Sra. Prefeita Municipal;

R E S O L V E:-

ARTIGO 1º- Retornar em 18.01.2022 a Sra. Ana Lucia Guizi, RG: 16.928.976, ao cargo de provimento efetivo Professor III-Português.

ARTIGO 2º- A carga horária será aquela atribuída no início do ano letivo.

ARTIGO 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, especialmente a portaria nº 20.987 de 21.01.2021.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Guapiaçu, aos 18 de janeiro de 2022.

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES
PREFEITA MUNICIPAL

Registrado no livro próprio e publicado na forma de estilo no local de costume na mesma data.

GIOVANI ANGELO FAVARIN
AGENTE ADMINISTRATIVO

.....

PORTARIA Nº 21.977
DE 18 DE JANEIRO DE 2022

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAPIAÇU-SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando a portaria nº 20.989 de 21.01.2021, que designou a servidora municipal Sra. Luciana Paganin, RG: 26.584.045-4, para exercer as funções de Coordenador Pedagógico de provimento em comissão.

Considerando o ofício especial de 18.01.2022 assinado pelo Coordenador Municipal de Educação, comunicando o retorno da referida funcionária ao cargo no qual foi concursada (Professor III-Ciências).

Considerando ainda o despacho favorável da Sra. Prefeita Municipal;

R E S O L V E:-

ARTIGO 1º- Retornar em 18.01.2022 a Sra. Luciana Paganin, RG: 26.584.045-4, ao cargo de provimento efetivo Professor III-Ciências.

ARTIGO 2º- A carga horária será aquela atribuída no início do ano letivo.

ARTIGO 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, especialmente a portaria nº 20.989 de 21.01.2021.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Guapiaçu, aos 18 de janeiro de 2022.

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES
PREFEITA MUNICIPAL

Registrado no livro próprio e publicado na forma de estilo no local de costume na mesma data.

GIOVANI ANGELO FAVARIN
AGENTE ADMINISTRATIVO

.....

PORTARIA Nº 21.978
DE 18 DE JANEIRO DE 2022

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAPIAÇU-SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando a portaria nº 20.988 de 21.01.2021, que designou a servidora municipal Sra. Carla Cristina Cherubini de Carvalho Riccardi, RG: 18.095.446-5, para exercer as funções de Coordenador Pedagógico de provimento em comissão.

Considerando o ofício especial de 18.01.2022 assinado pelo Coordenador Municipal de Educação, comunicando o retorno da referida funcionária ao cargo no qual foi concursada (Professor I).

Considerando ainda o despacho favorável da Sra. Prefeita Municipal;

R E S O L V E:-

ARTIGO 1º- Retornar em 18.01.2022 a Sra. Carla Cristina Cherubini Riccardi, RG: 18.095.446-5, ao cargo de provimento efetivo Professor I.

ARTIGO 2º- A carga horária será aquela atribuída no início do ano letivo.

ARTIGO 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, especialmente a portaria nº 20.988 de 21.01.2021.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Guapiaçu, aos 18 de janeiro de 2022.

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES
PREFEITA MUNICIPAL

Registrado no livro próprio e publicado na forma de estilo no local de costume na mesma data.

GIOVANI ANGELO FAVARIN
AGENTE ADMINISTRATIVO

.....

PORTARIA Nº 21.979
DE 18 DE JANEIRO DE 2022

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAPIAÇU-SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando a portaria nº 20.979 de 21.01.2021, que designou a servidora municipal Sra. Lucimari Valeria Baco Pedro, RG: 24.697.341-9, para exercer as funções de Coordenador Pedagógico de provimento em comissão.

Considerando o ofício especial de 18.01.2022 assinado pelo Coordenador Municipal de Educação, comunicando o retorno da referida funcionária ao cargo no qual foi concursada (Professor III - Geografia).

Considerando ainda o despacho favorável da Sra. Prefeita Municipal;

R E S O L V E:-

ARTIGO 1º- Retornar em 18.01.2022 a Sra. Lucimari Valeria Baco Pedro, RG: 24.697.341-9, ao cargo de provimento efetivo Professor III - Geografia.

ARTIGO 2º- A carga horária será aquela atribuída no início do ano letivo.

ARTIGO 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, especialmente a portaria nº 20.981 de 21.01.2021.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Guapiaçu, aos 18 de janeiro de 2022.

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES
PREFEITA MUNICIPAL

Registrado no livro próprio e publicado na forma de estilo no local de costume na mesma data.

GIOVANI ANGELO FAVARIN
AGENTE ADMINISTRATIVO

.....

PORTARIA N.º 21.980
DE 18 DE JANEIRO DE 2022

(FAZ DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR)

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAPIAÇU-SP, usando de suas atribuições legais;

Considerando o ofício Especial de 18.01.2022 da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e,

Considerando o interesse da administração pública,

R E S O L V E:

ART. 1º- Fica designada a partir de 18.01.2022 a Sra. Eliane Cristina Dias Araujo Giusti, RG: 14.560.658-2 SSP/SP, lotada no cargo de Professor I, faixa D, Nível IV, Ref. 8, para as funções de Coordenador Pedagógico, provimento em comissão.

ART. 2º- A designada perceberá a diferença salarial de acordo com o disposto no parágrafo único do art. 40, da Lei Complementar 02/99 de 26.07.99.

ART. 3º- Fica suspenso o exercício do cargo de Professor I do funcionário referido no art. 1º desta portaria enquanto permanecer nas funções de Coordenador Pedagógico.

ART. 4º- A despesas com a remuneração do cargo, correrão à conta das dotações próprias do orçamento municipal.

ART. 5º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada as disposições em contrário.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Guapiaçu, 18 de janeiro de 2022.

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES
PREFEITA MUNICIPAL

Registrado no livro próprio e publicado na forma de estilo no local de costume na mesma data.

GIOVANI ANGELO FAVARIN
AGENTE ADMINISTRATIVO

Ciente na data acima:

_____

Eliane Cristina Dias Araujo Giusti

.....

PORTARIA N.º 21.981
DE 18 DE JANEIRO DE 2022

(FAZ DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR)

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAPIAÇU-SP, usando de suas atribuições legais;

Considerando o ofício Especial de 18.01.2022 da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e,

Considerando o interesse da administração pública,

R E S O L V E:

ART. 1º- Fica designada a partir de 18.01.2022 a Sra. Tatiana Marques Clementino, RG: 33.096.090-8 SSP/SP, lotada no cargo de Professor I, faixa D, Nível IV, Ref. 8, para as funções de Coordenador Pedagógico, provimento em comissão.

ART. 2º- A designada perceberá a diferença salarial de acordo com o disposto no parágrafo único do art. 40, da Lei Complementar 02/99 de 26.07.99.

ART. 3º- Fica suspenso o exercício do cargo de Professor I do funcionário referido no art. 1º desta portaria enquanto permanecer nas funções de Coordenador Pedagógico.

ART. 4º- A despesas com a remuneração do cargo, correrão à conta das dotações próprias do orçamento municipal.

ART. 5º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada as disposições em contrário.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Guapiaçu, 18 de janeiro de 2022.

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES
PREFEITA MUNICIPAL

Registrado no livro próprio e publicado na forma de estilo no local de costume na mesma data.

GIOVANI ANGELO FAVARIN
AGENTE ADMINISTRATIVO

Ciente na data acima:

_____

Tatiana Marques Clementino

.....

PORTARIA N.º 21.982
DE 18 DE JANEIRO DE 2022

(FAZ DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR)

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUAPIAÇU-SP, usando de suas atribuições legais;

Considerando o ofício Especial de 18.01.2022 da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e,

Considerando o interesse da administração pública,

R E S O L V E:

ART. 1º- Fica designada a partir de 18.01.2022 a Sra. Ana Lucia Guizi, RG: 16.928.976 SSP/SP, lotada no cargo de Professor III-Português, faixa E, Nível IV, Ref. 8, para as funções de Vice Diretor de Escola, provimento em comissão.

ART. 2º- A designada perceberá a diferença salarial de acordo com o disposto no parágrafo único do art. 40, da Lei Complementar 02/99 de 26.07.99.

ART. 3º- Fica suspenso o exercício do cargo de Professor III-Português da funcionária referida no art. 1º desta portaria enquanto permanecer nas funções de Vice Diretor de Escola.

ART. 4º- A despesas com a remuneração do cargo, correrão à conta das dotações próprias do orçamento municipal.

ART. 5º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada as disposições em contrário.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Guapiaçu, 18 de janeiro de 2022.

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES
PREFEITA MUNICIPAL

Registrado no livro próprio e publicado na forma de estilo no local de costume na mesma data.

GIOVANI ANGELO FAVARIN
AGENTE ADMINISTRATIVO

Ciente na data acima:

_____

Ana Lucia Guizi

.....

PORTARIA N.º 21.983
DE 18 DE JANEIRO DE 2022

(FAZ DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR)

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIEMENS, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAPIAÇU-SP, usando de suas atribuições legais;

Considerando o ofício Especial de 18.01.2022 da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e,

Considerando o interesse da administração pública,

R E S O L V E:

ART. 1º- Fica designado a partir de 18.01.2022 o Sr. Claudio Aparecido Bizarri, RG: 41.744.300-6-XSSP/SP, lotado no cargo de Professor III-Inglês, faixa E, Nível IV, Ref. 5, para as funções de Coordenador Pedagógico, provimento em comissão.

ART. 2º- O designado perceberá a diferença salarial de acordo com o disposto no parágrafo único do art. 40, da Lei

Complementar 02/99 de 26.07.99.

ART. 3º- Fica suspenso o exercício do cargo de Professor III-Inglês do funcionário referido no art. 1º desta portaria enquanto permanecer nas funções de Coordenador Pedagógico.

ART. 4º- A despesas com a remuneração do cargo, correrão à conta das dotações próprias do orçamento municipal.

ART. 5º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada as disposições em contrário.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Guapiaçu, 18 de janeiro de 2022.

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIEMENES
PREFEITA MUNICIPAL

Registrado no livro próprio e publicado na forma de estilo no local de costume na mesma data.

GIOVANI ANGELO FAVARIN
AGENTE ADMINISTRATIVO

Ciente na data acima:

_____

Claudio Aparecido Bizarri

.....

PORTARIA N.º 21.984
DE 18 DE JANEIRO DE 2022

(FAZ DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR)

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIEMENS, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAPIAÇU-SP, usando de suas atribuições legais;

Considerando o ofício Especial de 18.01.2022 da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e,

Considerando o interesse da administração pública,

R E S O L V E:

ART. 1º- Fica designado a partir de 18.01.2022 a Sra. Vania Ferreira Rossi, RG: 21.996.420-8-XSSP/SP, lotada no cargo de Professor III-Arte, faixa E, Nível IV, Ref. 8, para as funções de Coordenador Pedagógico, provimento em comissão.

ART. 2º- A designada perceberá a diferença salarial de acordo com o disposto no parágrafo único do art. 40, da Lei Complementar 02/99 de 26.07.99.

ART. 3º- Fica suspenso o exercício do cargo de Professor III-Arte da funcionária referida no art. 1º desta portaria enquanto permanecer nas funções de Coordenador Pedagógico.

ART. 4º- A despesas com a remuneração do cargo, correrão à conta das dotações próprias do orçamento municipal.

ART. 5º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada as disposições em contrário.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Guapiaçu, 18 de janeiro de 2022.

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIEMENES
PREFEITA MUNICIPAL

Registrado no livro próprio e publicado na forma de estilo no local de costume na mesma data.

GIOVANI ANGELO FAVARIN
AGENTE ADMINISTRATIVO

Ciente na data acima:

_____

Vânia Ferreira Rossi

.....

PORTARIA N.º 21.985
DE 18 DE JANEIRO DE 2022

(FAZ DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR)

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUAPIAÇU-SP, usando de suas atribuições legais;

Considerando o ofício Especial de 18.01.2022 da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e,

Considerando o interesse da administração pública,

R E S O L V E:

ART. 1º- Fica designada a partir de 18.01.2022 a Sra. Luciana Paganin, RG: 26.584.045-4 SSP/SP, lotada no cargo de Professor III-Ciências, faixa E, Nível IV, Ref. 8, para as funções de Vice Diretor de Escola, provimento em comissão.

ART. 2º- A designada perceberá a diferença salarial de acordo com o disposto no parágrafo único do art. 40, da Lei Complementar 02/99 de 26.07.99.

ART. 3º- Fica suspenso o exercício do cargo de Professor III-Ciências da funcionária referida no art. 1º desta portaria enquanto permanecer nas funções de Vice Diretor de Escola.

ART. 4º- A despesas com a remuneração do cargo, correrão à conta das dotações próprias do orçamento municipal.

ART. 5º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada as disposições em contrário.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Guapiaçu, 18 de janeiro de 2022.

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES
PREFEITA MUNICIPAL

Registrado no livro próprio e publicado na forma de estilo no local de costume na mesma data.

GIOVANI ANGELO FAVARIN
AGENTE ADMINISTRATIVO

Ciente na data acima:

_____

Luciana Paganin

.....

PORTARIA N.º 21.986
DE 18 DE JANEIRO DE 2022

FAZ NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO EM COMISSÃO

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAPIAÇU-SP, usando de suas atribuições legais;

Considerando o ofício Especial de 18.01.2022 da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e,

Considerando o interesse da administração pública,

R E S O L V E:

ARTIGO 1º- Fica nomeada a partir de 18.01.2021, a

Sra. Ana Queren Savenharo Calderano, RG: 54.578.347-1 SSP/SP, CPF: 417.282.738-11, para exercer o cargo de Coordenador Pedagógico, provimento em comissão.

ARTIGO 2º- A nomeada perceberá seus vencimentos de acordo com o padrão de vencimento F-III, do quadro de Docentes e Especialistas da Educação.

ARTIGO 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Guapiaçu, 18 de janeiro de 2022.

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES
PREFEITA MUNICIPAL

Registrado no livro próprio e publicado na forma de estilo no local de costume na mesma data.

GIOVANI ANGELO FAVARIN
AGENTE ADMINISTRATIVO

Ciente na data acima:

_____

Ana Queren Savenharo Calderano

.....

PORTARIA N.º 21.987
DE 18 DE JANEIRO DE 2022

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAPIAÇU-SP, usando de suas atribuições legais;

Considerando o requerimento do funcionário municipal Sr. José Francisco Marinelli e, atendendo o disposto na legislação vigente.

R E S O L V E :-

ART. 1º- Conceder ao Sr. José Francisco Marinelli, RG: 15.415.904-9, funcionário municipal lotado no cargo de Almoxarife designado Engenheiro II, 15 (quinze) dias de Licença Prêmio a que faz jus, em descanso, contados a partir de 17.01.2022, sendo que 60 (sessenta) dias já foram concedidos conforme portarias nº 20.626 de 08.09.2020, nº 20.683 de 13.10.2020, o restante de 15 (quinze) dias serão concedidos oportunamente.

ART. 2º- Licença Prêmio referente ao quinquênio de trabalhos prestados no período de 07.08.2013 a 05.08.2018.

ART. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 17.01.2022.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Guapiaçu, 18 de janeiro de 2022.

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES
PREFEITA MUNICIPAL

Registrado no livro próprio e publicado na forma de estilo no local de costume na mesma data.

GIOVANI ANGELO FAVARIN
AGENTE ADMINISTRATIVO

.....

PORTARIA N.º 21.988
DE 18 DE JANEIRO DE 2022

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAPIAÇU-SP, usando de suas atribuições legais; CONCEDE ao Sr. Heitor Favaro de Matos, RG: 20.398.386-5, funcionário municipal lotado no cargo de Escriturário, 30 (trinta) dias consecutivos de férias a que faz jus, em descanso, contados desde 04/01/2022. Férias referente ao período aquisitivo de 03/02/2019 a 02/02/2020.

Recebeu 1/3 em pecúnia das férias acima.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Guapiaçu, 18 de janeiro de 2022.

LUCIANI CRISITNA MARTINELLI GIMENES
PREFEITA MUNICIPAL

Registrado no livro próprio e publicado na forma de estilo no local de costume na mesma data.

GIOVANI ANGELO FAVARIN
AGENTE ADMINISTRATIVO

.....

PORTARIA N.º 21.989
DE 18 DE JANEIRO DE 2022

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAPIAÇU-SP, usando de suas atribuições legais; CONCEDE a Sra. Michele Cristina Bernardes Ferreira, RG: 41.744.834-X, funcionária municipal lotada no cargo de Vice Diretor de Escola de provimento em comissão, 15 (quinze) dias consecutivos de férias antecipadas a que faz jus, em descanso, contados a partir de 18/01/2022. Férias referente ao período aquisitivo de 21/01/2021 a 20/01/2022.

Recebeu 1/3 em pecúnia das férias acima.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Guapiaçu, 18 de janeiro de 2022.

LUCIANI CRISITNA MARTINELLI GIMENES
PREFEITA MUNICIPAL

Registrado no livro próprio e publicado na forma de estilo no local de costume na mesma data.

GIOVANI ANGELO FAVARIN
AGENTE ADMINISTRATIVO

.....

PORTARIA N.º 21.990
DE 18 DE JANEIRO DE 2022

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAPIAÇU-SP, usando de suas atribuições legais;

CONCEDE a Sra. Eliana Pedrão da Silva, RG: 24.232.168-9, funcionária municipal lotada no cargo de Monitor de Educação Infantil, 15 (quinze) dias consecutivos de férias a que faz jus, em descanso, contados a partir de 18/01/2022. Férias referente ao período aquisitivo de 03/02/2020 a 02/02/2021.

Recebeu 1/3 em pecúnia das férias acima.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Guapiaçu, 18 de janeiro de 2022.

LUCIANI CRISITNA MARTINELLI GIMENES
PREFEITA MUNICIPAL

Registrado no livro próprio e publicado na forma de estilo no local de costume na mesma data.

GIOVANI ANGELO FAVARIN
AGENTE ADMINISTRATIVO

.....

PORTARIA N.º 21.991
DE 18 DE JANEIRO DE 2022

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAPIAÇU-SP, usando de suas atribuições legais; CONCEDE a Sra. Maria José Fascina Clementino, RG: 16.103.475-5, funcionária municipal lotada no cargo de Monitor de Educação Infantil, 15 (quinze) dias consecutivos de férias a que faz jus, em descanso, contados a partir de

18/01/2022. Férias referente ao período aquisitivo de 03/02/2020 a 02/02/2021.

Recebeu 1/3 em pecúnia das férias acima.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Guapiaçu, 18 de janeiro de 2022.

LUCIANI CRISITNA MARTINELLI GIMENES

PREFEITA MUNICIPAL

Registrado no livro próprio e publicado na forma de estilo no local de costume na mesma data.

GIOVANI ANGELO FAVARIN

AGENTE ADMINISTRATIVO

.....

PORTARIA N.º 21.992

DE 18 DE JANEIRO DE 2022

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAPIAÇU-SP, usando de suas atribuições legais;

CONCEDE a Sra. Marta Brito Cruz Marques, RG: 18.794.675, funcionária municipal lotada no cargo de Servente, 15 (quinze) dias consecutivos de férias antecipadas a que faz jus, em descanso, contados a partir de 18/01/2022. Férias referente ao período aquisitivo de 03/02/2021 a 02/02/2022.

Recebeu 1/3 em pecúnia das férias acima.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Guapiaçu, 18 de janeiro de 2022.

LUCIANI CRISITNA MARTINELLI GIMENES

PREFEITA MUNICIPAL

Registrado no livro próprio e publicado na forma de estilo no local de costume na mesma data.

GIOVANI ANGELO FAVARIN

AGENTE ADMINISTRATIVO

.....

PORTARIA N.º 21.993

DE 18 DE JANEIRO DE 2022

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAPIAÇU-SP, usando de suas atribuições legais; CONCEDE a Sra. Teara Carina Miranda, RG: 25.873.814-5, funcionária municipal lotada no cargo de Monitor de Educação Infantil, 15 (quinze) dias consecutivos de férias antecipadas a que faz jus, em descanso, contados a partir de 18/01/2022. Férias referente ao período aquisitivo de 03/02/2021 a 02/02/2022.

Recebeu 1/3 em pecúnia das férias acima.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Guapiaçu, 18 de janeiro de 2022.

LUCIANI CRISITNA MARTINELLI GIMENES

PREFEITA MUNICIPAL

Registrado no livro próprio e publicado na forma de estilo no local de costume na mesma data.

GIOVANI ANGELO FAVARIN

AGENTE ADMINISTRATIVO

.....

PORTARIA N.º 21.994

DE 18 DE JANEIRO DE 2022

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAPIAÇU-SP, usando de suas atribuições legais; CONCEDE a Sra. Vera Lucia Buzzana Perozim, RG: 21.728.097-3, funcionária municipal lotada no cargo de Servente, 15 (quinze) dias consecutivos de férias a que faz jus, em descanso, contados a partir de 18/01/2022. Férias referente ao período aquisitivo de 03/02/2020 a 02/02/2021.

Recebeu 1/3 em pecúnia das férias acima.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Guapiaçu, 18 de janeiro de 2022.

LUCIANI CRISITNA MARTINELLI GIMENES

PREFEITA MUNICIPAL

Registrado no livro próprio e publicado na forma de estilo no local de costume na mesma data.

GIOVANI ANGELO FAVARIN

AGENTE ADMINISTRATIVO

.....

PORTARIA N.º 21.995

DE 18 DE JANEIRO DE 2022

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAPIAÇU-SP, usando de suas atribuições legais; Considerando o requerimento da funcionária municipal Sra. Luciana Fiorot da Silva Campos e, atendendo o disposto na legislação vigente.

R E S O L V E :-

ART. 1º- Conceder a Sra. Luciana Fiorot da Silva Campos, RG: 28.787.242-7, funcionária municipal lotada no cargo de Monitor de Educação Infantil, 10 (dez) dias de Licença Prêmio a que faz jus, em descanso, contados a partir de 18.01.2022, sendo que 40 (quarenta) dias já foram concedidos conforme portarias nº 17.777 de 10.04.2018 e nº 18.704 de 21.01.2019, o restante de 40 (quarenta) dias serão concedidos oportunamente.

ART. 2º- Licença Prêmio referente ao quinquênio de trabalhos prestados no período de 02.02.2011 a 31.01.2016.

ART. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Guapiaçu, 18 de janeiro de 2022.

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES

PREFEITO MUNICIPAL

Registrado no livro próprio e publicado na forma de estilo no local de costume na mesma data.

GIOVANI ANGELO FAVARIN

AGENTE ADMINISTRATIVO

.....

PORTARIA N.º 21.996

DE 18 DE JANEIRO DE 2022

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAPIAÇU-SP, usando de suas atribuições legais;

Considerando o requerimento da funcionária municipal Sra. Sueli Regina Fiorot Bacco e, atendendo o disposto na legislação vigente.

R E S O L V E :-

ART. 1º- Conceder a Sra. Sueli Regina Fiorot Bacco, RG: 25.417.152-7, funcionária municipal lotada no cargo de Monitor de Educação Infantil, 15 (quinze) dias de Licença Prêmio a que faz jus, em descanso, contados a partir de 18.01.2022, sendo que 75 (setenta e cinco) dias já foram concedidos conforme portarias nº 14.892 de 01.07.2015, nº 18.199 de 10.09.2018 e 20.966 de 19.01.2021.

ART. 2º- Licença Prêmio referente ao quinquênio de trabalhos prestados no período de 09.08.2003 a 06.08.2008.

ART. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Guapiaçu, 18 de janeiro de 2022.

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES

PREFEITO MUNICIPAL

Registrado no livro próprio e publicado na forma de estilo no local de costume na mesma data.

GIOVANI ANGELO FAVARIN

AGENTE ADMINISTRATIVO

.....

PORTARIA N.º 21.997

DE 24 DE JANEIRO DE 2022

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAPIAÇU-SP, usando de suas atribuições legais;

CONCEDE ao Sr. Anderson Roberto Goulart, RG: 34.666.254-0, funcionário municipal lotado no cargo de Fisioterapeuta, 15 (quinze) dias consecutivos de férias a que faz jus, em descanso, contados a partir de 24.01.2022. Férias referente ao período aquisitivo de 03/02/2020 a 02/02/2021.

Recebeu 1/3 em pecúnia das férias acima.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Guapiaçu, 24 de janeiro de 2022.

LUCIANI CRISITNA MARTINELLI GIMENES

PREFEITA MUNICIPAL

Registrado no livro próprio e publicado na forma de estilo no local de costume na mesma data.

GIOVANI ANGELO FAVARIN

AGENTE ADMINISTRATIVO

.....

PORTARIA N.º 21.998

DE 24 DE JANEIRO DE 2022

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAPIAÇU-SP, usando de suas atribuições legais;

Considerando o requerimento da funcionária municipal Sra. Denise de Oliveira Savenhago e, atendendo o disposto na legislação vigente.

R E S O L V E :-

ART. 1º- Conceder a Sra. Denise de Oliveira Savenhago, RG: 40.534.849-9, funcionária municipal lotada no cargo de Recepcionista, 10 (dez) dias de Licença Prêmio a que faz jus, em descanso, contados a partir de 24.01.2022, o restante 80 (oitenta) dias serão concedidos oportunamente.

ART. 2º- Licença Prêmio referente ao quinquênio de trabalhos prestados no período de 03.02.2010 a 01.02.2015.

ART. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Guapiaçu, 24 de janeiro de 2022.

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES

PREFEITO MUNICIPAL

Registrado no livro próprio e publicado na forma de estilo no local de costume na mesma data.

GIOVANI ANGELO FAVARIN

AGENTE ADMINISTRATIVO

.....

PORTARIA N.º 21.999

DE 24 DE JANEIRO DE 2022

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAPIAÇU-SP, usando de suas atribuições legais;

CONCEDE a Sra. Gabriela Mendonça Ganzela, RG: 40.596.207-1, funcionária municipal lotada no cargo de Secretário de Escola, 15 (quinze) dias consecutivos de férias a que faz jus, em descanso, contados a partir de 24.01.2022. Férias referente ao período aquisitivo de 03/02/2020 a 02/02/2021.

Recebeu 1/3 em pecúnia das férias acima.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Guapiaçu, 24 de janeiro de 2022.

LUCIANI CRISITNA MARTINELLI GIMENES

PREFEITA MUNICIPAL

Registrado no livro próprio e publicado na forma de estilo no local de costume na mesma data.

GIOVANI ANGELO FAVARIN

AGENTE ADMINISTRATIVO

.....

PORTARIA N.º 22.000

DE 24 DE JANEIRO DE 2022

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAPIAÇU-SP, usando de suas atribuições legais;

CONCEDE a Sra. Gisele Fernanda Vilela, RG: 42.792.125-9, funcionária municipal lotada no cargo de Nutricionista, 10 (dez) dias consecutivos de férias a que faz jus, em descanso, contados a partir de 24.01.2022. Férias referente ao período aquisitivo de 03/06/2020 a 02/06/2021.

Recebeu 1/3 em pecúnia das férias acima.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Guapiaçu, 24 de janeiro de 2022.

LUCIANI CRISITNA MARTINELLI GIMENES

PREFEITA MUNICIPAL

Registrado no livro próprio e publicado na forma de estilo no local de costume na mesma data.

GIOVANI ANGELO FAVARIN

AGENTE ADMINISTRATIVO

.....

PORTARIA N.º 22.001

DE 24 DE JANEIRO DE 2022

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAPIAÇU-SP, usando de suas atribuições legais;

CONCEDE a Sra. Rosangela Moreira da Silva Dias, RG: 22.957.371-X, funcionária municipal lotada no cargo de Auxiliar de Limpeza, 30 (trinta) dias consecutivos de férias antecipadas a que faz jus, em descanso, contados a partir de 24.01.2022. Férias referente ao período aquisitivo de 03/02/2021 a 02/02/2022.

Recebeu 1/3 em pecúnia das férias acima.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Guapiaçu, 24 de janeiro de 2022.

LUCIANI CRISITNA MARTINELLI GIMENES

PREFEITA MUNICIPAL

Registrado no livro próprio e publicado na forma de estilo no local de costume na mesma data.

GIOVANI ANGELO FAVARIN

AGENTE ADMINISTRATIVO

.....

PORTARIA N.º 22.002
DE 24 DE JANEIRO DE 2022

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAPIAÇU-SP, usando de suas atribuições legais;

CONCEDE a Sra. Ana Flávia Cian Aguilar, RG: 34.973.437-9, funcionária municipal lotada no cargo de Médico do Trabalho, 15 (quinze) dias consecutivos de férias a que faz jus, em descanso, contados a partir de 24/01/2022. Férias referente ao período aquisitivo de 24/08/2019 a 23/08/2020.

Recebeu 1/3 em pecúnia das férias acima.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Guapiaçu, 24 de janeiro de 2022.

LUCIANI CRISITNA MARTINELLI GIMENES
PREFEITA MUNICIPAL

Registrado no livro próprio e publicado na forma de estilo no local de costume na mesma data.

GIOVANI ANGELO FAVARIN
AGENTE ADMINISTRATIVO

.....

PORTARIA N.º 22.003
DE 24 DE JANEIRO DE 2022

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAPIAÇU-SP, usando de suas atribuições legais;

CONCEDE a Sra. Vera Ligia Pinheiro Bianchin, RG: 8.457.118-4, funcionária municipal lotada no cargo de Médico do Trabalho, 15 (quinze) dias consecutivos de férias a que faz jus, em descanso, contados a partir de 24/01/2022. Férias referente ao período aquisitivo de 03/08/2015 a 02/08/2016.

Recebeu 1/3 em pecúnia das férias acima.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Guapiaçu, 24 de janeiro de 2022.

LUCIANI CRISITNA MARTINELLI GIMENES
PREFEITA MUNICIPAL

Registrado no livro próprio e publicado na forma de estilo no local de costume na mesma data.

GIOVANI ANGELO FAVARIN
AGENTE ADMINISTRATIVO

.....

PORTARIA N.º 22.004
DE 24 DE JANEIRO DE 2022

FAZ NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO EM COMISSÃO

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAPIAÇU-SP, usando de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

ART. 1º- Fica nomeada em 24.01.2022 a Sra. Livia Fávaro, RG: 53.321.831-7 SSP/SP, CPF: 407.867.538-70, para exercer o cargo de Assessor de Meio Ambiente, provimento em comissão.

ART. 2º- A nomeada perceberá seus vencimentos de acordo com o padrão de vencimento J-1, do quadro geral de funcionários.

ART. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Guapiaçu, 24 de janeiro de 2022.

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES
PREFEITA MUNICIPAL

Registrado no livro próprio e publicado na forma de estilo no local de costume na mesma data.

GIOVANI ÂNGELO FAVARIN
AGENTE ADMINISTRATIVO

.....

PORTARIA N.º 22.005
DE 25 DE JANEIRO DE 2022

LUCIANI CRISTINA MARTINELLI GIMENES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAPIAÇU-SP, usando de suas atribuições legais;

CONCEDE ao Sr. Leandro Mariano da Silva, RG: 45.652.063-6, funcionário municipal lotado no cargo de Técnico de informática des. Diretor de Licitação, 15 (quinze) dias consecutivos de férias a que faz jus, em descanso, contados a partir de 25/01/2022. Férias referente ao período aquisitivo de 13/04/2014 a 12/04/2015.

Recebeu 1/3 em pecúnia das férias acima.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Guapiaçu, 25 de janeiro de 2022.

LUCIANI CRISITNA MARTINELLI GIMENES
PREFEITA MUNICIPAL

Registrado no livro próprio e publicado na forma de estilo no local de costume na mesma data.

GIOVANI ANGELO FAVARIN
AGENTE ADMINISTRATIVO

.....

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E CULTURA

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

Governo Municipal de Guapiaçu

EDITAL DE ABERTURA
PROCESSO SELETIVO N.º 001/2022

A Prefeitura Municipal de Guapiaçu, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA** para o preenchimento das funções temporárias abaixo especificadas providas por tempo determinado através de regime Estatutário. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

As contratações dos habilitados serão por tempo determinado pelo período do ano letivo de 2022, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, em conformidade com artigo 37, inciso IX da CF, e para formação de CADASTRO DE RESERVA para suprir horas-aulas excedentes ou vagas em decorrência de afastamentos ou licenças de qualquer natureza, que não puderem se assumidas em substituição, sendo que as funções serão regidas pelo Regime Estatutário/Administrativo em conformidade com a Lei Complementar nº 01/02 de 20 de fevereiro de 2002 e posteriores alterações. Estabelece ainda, as instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instauradas, a saber:

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.**

1.2 - É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de TODOS os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este Processo Seletivo. Até o resultado final o candidato deve acompanhar as publicações no site www.consesp.com.br e a partir de então, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador em seus órgãos oficiais de publicação, no Diário Oficial Eletrônico de Guapiaçu no site www.guapiacu.sp.gov.br, além de afixação em seus átrios.

1.3 - As funções, as vagas (total de vagas ofertadas, vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

Funções Temporárias Docentes	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R$	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Total	AC	PcD			
Professor I de Apoio	CR	CR	-	30 h	1.232,00	Curso Normal em nível Médio ou Superior ou graduação plena em Pedagogia.
Professor III de Apoio - Arte	CR	CR	-	30 h	1.436,00	Nível superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondente e complementação, nos termos da legislação vigente.
Professor III de Apoio - Ciências	CR	CR	-	30 h	1.436,00	Nível superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondente e complementação, nos termos da legislação vigente
Professor III de Apoio - Educação Física	CR	CR	-	30 h	1.436,00	Nível superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondente e complementação, nos termos da legislação vigente e registro no CREFs

Professor III de Apoio - Geografia	CR	CR	-	30 h	1.436,00	Nível superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondente e complementação, nos termos da legislação vigente.
Professor III de Apoio - História	CR	CR	-	30 h	1.436,00	Nível superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondente e complementação, nos termos da legislação vigente.
Professor III de Apoio - Inglês	CR	CR	-	30 h	1.436,00	Nível superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondente e complementação, nos termos da legislação vigente.
Professor III de Apoio - Língua Portuguesa	CR	CR	-	30 h	1.436,00	Nível superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondente e complementação, nos termos da legislação vigente.
Professor III de Apoio - Matemática	CR	CR	-	30 h	1.436,00	Nível superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondente e complementação, nos termos da legislação vigente.

CR = Cadastro Reserva

1.4- Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

1.5- A atribuição da carga horária será feita conforme as necessidades da Administração, respeitando-se, contudo, a ordem de classificação.

1.6- A atribuição da carga horária temporária docente será feita conforme as necessidades da administração pública municipal, respeitando-se, contudo a ordem de classificação, bem como as disposições constantes da normativa municipal que dispõe sobre o processo de atribuição de aulas para o ano letivo de 2022, sendo que os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura Municipal, em função da natureza temporária da função docente, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

1.6.1- As vagas temporárias docentes a serem oferecidas serão as remanescentes do Processo inicial de atribuição para o ano letivo de 2022 e as que vierem surgir no decurso desse mesmo ano letivo.

CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1- A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

2.1.1- O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para contratação, especificados neste Edital.

2.1.2- Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento da função e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:

I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
II. ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos;
III. estar quite com as obrigações eleitorais;
IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
VI. não registrar antecedentes criminais nos últimos 05 anos (esse prazo é a contar da data da convocação), achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público) nos últimos 05 anos (esse prazo é a contar da data da convocação);
VIII. não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;

IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para a função, constantes do presente edital.
X. apresentar outros documentos exigidos por lei pelo Departamento de Recursos Humanos.

2.2- As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.consesp.com.br, no período de **04 a 20 de fevereiro de 2022**, **(horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:
a) acesse o site www.consesp.com.br e clique, em inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
b) em seguida, clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF, leia e aceite os termos e condições e clique em continuar;
c) digite corretamente o CEP de seu endereço, escolha a função **para o qual deseja se inscrever**, clique em continuar;
d) na próxima página preencha corretamente os dados de inscrição, **leia e aceite os termos e condições** e, clique em **FINALIZAR INSCRIÇÃO**;
e) em seguida confira seus dados, a função escolhida, crie sua **SENHA DE ACESSO** e clique em **CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO**;
f) na sequência, **GERE A FICHA DE INSCRIÇÃO**, e **IMPRIMA EM DUAS VIAS**.

2.2.1- **Caso o candidato seja pessoa com deficiência, DEVERÁ no momento da inscrição solicitar o atendimento especializado**, se necessário e, observar as regras do capítulo 3 deste Edital. (A não solicitação deste atendimento eximirá a empresa de qualquer providência).

2.2.2 Quarenta e oito horas após a inscrição, conferir no site www.consesp.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como "inscrição confirmada". Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 2359-8856, para verificar o ocorrido.

2.2.3- Para gerar o comprovante de inscrição basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Processo Seletivo correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.

2.2.4- A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

2.3- Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.

2.4 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de funções, seja qual for o motivo alegado.

2.4.1- Todas as provas estão previstas para serem realizadas no mesmo dia e horário, devendo os candidatos inscrever-se para apenas uma função. Se, eventualmente, o candidato inscrever-se para mais de uma função será homologada ***apenas a última opção***, identificada pelo maior número de inscrição, correspondendo a sua última vontade, sendo as demais inscrições indeferidas.

CAPÍTULO 3 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1- Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 e suas alterações posteriores que regulamentam a Lei 7853/89, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

3.1.1- Se, na aplicação do percentual de cada função temporária, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para a função.

3.1.2- Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações posteriores, vigentes e pertinentes.

3.2- Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente **DEVERÁ**:

a) caso já possua no ato da inscrição a documentação exigida digitalizada **na extensão "PDF",** cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo,** o candidato **DEVERÁ** realizar o **UPLOAD**, anexando os documentos exigidos e clicar no botão **ENVIO DE ARQUIVOS,** em seguida: **ENVIAR LAUDO MÉDICO**, **ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;

b) se no momento da inscrição o candidato **NÃO** anexar os documentos exigidos para validação na condição de pessoa com deficiência, **DEVERÁ até 02 dias subsequentes ao vencimento do boleto bancário**, por meio de **UPLOAD, na extensão "PDF",** cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo,** acessar a página inicial do site www.consesp.com.br, localizar a área **ENVIO DE ARQUIVOS**, digitar seu CPF e senha de acesso (criada no momento da inscrição), clicar em consultar, em seguida clicar em **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;

c) a documentação exigida digitalizada **na extensão "PDF",** cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo, é:**
- laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, sob pena de indeferimento da inscrição.

3.2.1- As informações prestadas na ficha de inscrição no que se refere à inscrição, inclusive como pessoa com deficiência, assim como a documentação encaminhada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil, criminal e administrativamente pelo teor das afirmativas. A **CONSESP** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

3.2.2- A pessoa com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não fizer o "upload" do laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas (inscrição indeferida como pessoa com deficiência), mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição online. Neste caso, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.

3.2.3- O atendimento às condições especiais (atendimento especializado) solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e da razoabilidade do pedido.

3.2.4- Os documentos enviados para a inscrição como pessoa com deficiência terão validade somente para este Processo de Seleção e não serão devolvidos.

3.2.5- As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações posteriores, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.2.6- O candidato deverá incluir no momento da inscrição de pessoa com deficiência o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).

3.3- Ao ser convocado para a investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

3.3.1- Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

3.4- A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

3.4.1- Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO 4 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1- O Processo Seletivo constará das seguintes provas:

FUNÇÕES DOCENTES TEMPORÁRIAS	Prova Objetiva			Avaliação de Títulos – Vide Capítulo de Títulos
	BNCC	Língua Portuguesa	Raciocínio Lógico	
Professor I de Apoio	10	10	10	SIM

FUNÇÕES DOCENTES TEMPORÁRIAS	Prova Objetiva		Avaliação de Títulos – Vide Capítulo de Títulos
	Conhecimentos Específicos	BNCC	
Professor III de Apoio - Arte	15	15	SIM
Professor III de Apoio - Ciências	15	15	SIM
Professor III de Apoio - Educação Física	15	15	SIM

Professor III de Apoio - Geografia	15	15	SIM
Professor III de Apoio - História	15	15	SIM
Professor III de Apoio - Inglês	15	15	SIM
Professor III de Apoio - Língua Portuguesa	15	15	SIM
Professor III de Apoio - Matemática	15	15	SIM

4.2- Os **conteúdos** constantes das provas são as constantes no Anexo II do presente Edital.

4.3- A **prova objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições da função.

CAPÍTULO 5 – DAS NORMAS

5.1- LOCAL - DIA - As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Guapiaçu/SP na data provável de **06 de março de 2022,** no horário descrito abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, e do site www.consesp.com.br , bem como, no Diário Oficial Eletrônico de Guapiaçu no site www.guapiacu.sp.gov.br com antecedência mínima de 3 (três) dias.

5.1.1- HORÁRIOS (DE BRASÍLIA): (em ponto)

Abertura dos portões – 7:15 horas
Fechamento dos portões – 7:45 horas
Início das Provas – 8:00 horas

5.1.2- Considerando o atual momento que se encontra o país e ainda pelo fato de a Organização Mundial de Saúde ter alçado a patologia do coronavírus (COVID-19) ao patamar de "pandemia", fica prevista a possibilidade de retificação com alteração da data das provas, conforme critérios da Prefeitura e Consesp.

5.2- Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da CONSESP e da Prefeitura, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site www.consesp.com.br.

5.3- Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

5.3.1- Será disponibilizado no site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.

5.3.2- O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

5.4- O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta de material transparente e tinta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

5.4.1- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

5.5- COMPORTAMENTO - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do Processo Seletivo.

5.5.1- O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Processo Seletivo.

5.5.2- Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela CONSESP, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.

5.5.3- O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CONSESP, mesmo que ***off-line*** (desligado) – ou dentro dela, porém ***on-line*** (ligado) será excluído do Processo Seletivo, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos/processos seletivos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.

5.5.4- Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

5.5.5- Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:

a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Consesp;
d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

5.6- Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.

5.7- Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências, inclusive nos estacionamentos fechados internos do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.

5.7.1- Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

5.8- No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Consesp.

5.8.1- O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.

5.9- A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

5.9.1- A folha de respostas é personalizada e não poderá ser substituída por nenhuma das hipóteses constantes no campo “LEIA COM ATENÇÃO” da respectiva folha de respostas.

5.10- O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 1h (uma hora) do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar a folha de respostas ao Fiscal de Sala e levar consigo o caderno de questões, será excluído do concurso o candidato que não entregar a folha de resposta.

5.1 - Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

5.12- Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

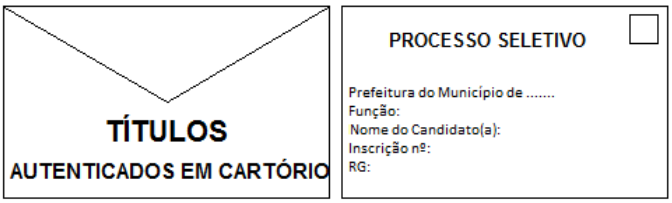
5.13- O gabarito preliminar será disponibilizado no site www.consesp.com.br, por meio da busca por CPF/RG, as 14h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova, e permanecerão no site pelo prazo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO 6 - DOS TÍTULOS

6.1- Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	4,0 (quatro) pontos - máximo um título
Mestrado	3,5 (três e meio) pontos - máximo um título
Pós-Graduação *latu sensu*	2,5 (dois e meio) pontos - máximo um título
Pontuação Máxima	**10 (dez) pontos**

6.2- Os candidatos deverão apresentar na data das provas objetivas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO DE EVENTUAIS TÍTULOS que possuam, conforme o item 6.1 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados, e estes deverão ser entregues em envelope identificado com nome, função e número de inscrição do candidato, conforme o modelo abaixo, que será recebido com aposição de número de protocolo por meio de etiqueta adesiva, entregando-se cópia da mesma etiqueta ao candidato. Os envelopes serão conferidos em seu preenchimento e não serão aceitos títulos de funções que não estejam realizando prova na data e horário determinada.



6.2.1- Quando não for possível a autenticação na forma acima previstas no verso de cada cópia apresentada, deverá o candidato assinar por extenso, implicando essa assinatura em declaração expressa da veracidade das informações nelas contidas, estando ciente que responderá administrativamente, civilmente e criminalmente por eventuais declarações falsas.

6.2.2- Aplica-se o disposto no item acima aos documentos emitidos eletronicamente e/ou com assinatura digital.

6.2.3- Após a entrega, não serão aceitos acréscimos de títulos, substituições e/ou complementações de quaisquer documentos entregues, sob qualquer hipótese.

6.2.4- Não serão considerados os documentos que não estejam em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua leitura e avaliação;

6.2.5- As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem deste Edital não serão analisadas.

6.2.6- Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no dia e horário determinados.

6.3- Serão pontuados como títulos o Diploma, Certificado, Declaração ou Atestado de conclusão do curso, em papel timbrado e com o CNPJ da Instituição de Ensino e reconhecidos pelo MEC.

6.3.1- Para que o título na forma de Certificado, Atestado ou Declaração seja considerado válido para pontuação prevista em edital, nele deverá conter EXPRESSAMENTE as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, confirmação da conclusão e entrega e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Dissertação ou Tese, sob pena de não serem validados. Produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.

6.4- Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.

6.5- Não serão pontuados como título documentos relacionados aos pré-requisitos do cargo pretendido. Caso o título figure como requisito, conforme presente edital, o candidato deverá entregar documentação adicional que comprove preencher os requisitos com outros títulos.

6.6- Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”. Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

6.7- Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.

6.8- O candidato tem total responsabilidade seja ela cível, criminal e/ou administrativa pelos documentos apresentados para contagem e bonificação de títulos.

6.9- Os títulos apresentados não serão devolvidos sob qualquer hipótese.

CAPÍTULO 7 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

7.1- A prova objetiva (escrita) terá a **duração de 2h00min (duas horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.

7.2- A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter classificatório.

7.2.1- A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} xNAP$$

ONDE:
NPO = Nota da Prova Objetiva
TQP = Total de Questões da Prova
NAP = Número de Acertos na Prova

7.3 - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, nota diferente de zero.

CAPÍTULO 8 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1- Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

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 nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver;

c) maior nota na prova de Língua Portuguesa;

d) maior nota na prova de BNCC, se houver;

e) maior nota na prova de Raciocínio Lógico, se houver;

f) maior idade.

8.1.1- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

8.1.2- O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

CAPÍTULO 9 - DO RESULTADO FINAL

9.1- O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova, acrescido da soma dos títulos apresentados pelo candidato.

CAPÍTULO 10 - DOS RECURSOS

10.1 - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 10.4 deste edital.

10.2 - Para recorrer o candidato deverá:
- acessar o site www.consesp.com.br
- em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.

10.2.1-Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:

a) da homologação das inscrições;
b) dos gabaritos *(divulgação no site);*
c) do resultado do Processo Seletivo em todas as suas fases.

10.2.2-Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.

10.3- Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado o gabarito definitivo, com as modificações necessárias pelo qual as provas serão corrigidas, que permanecerá no site pelo prazo estabelecido no item 10.2.1 do presente edital.

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

10.4 - Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.

10.5 - Recursos **não fundamentados** na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como "**não conhecidos**", sem julgamento de mérito.

10.6 - A disponibilização da resposta aos recursos interpostos poderá ser feita por meio de consulta individual no site pelo prazo de 10 dias consecutivos.

10.7 - A Banca constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.

CAPÍTULO 11 – DA CONTRATAÇÃO

11.1 - Ao se inscrever o candidato declarará, sob as penas da lei, que após a habilitação no Processo Seletivo e no ato da convocação, cumprirá as seguintes condições:
a) uma foto 3x4 recente;
b) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
c) título de eleitor e comprovante de votação na última eleição ou certidão que está quites;
d) cadastro nacional de pessoa física — CNPF — (antigo CPF)
e) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
f) comprovante de conclusão da habilitação exigida para a função, de acordo com esse edital, devidamente reconhecida pelo Sistema Federal ou pelos sistemas Estaduais e Municipais de ensino;
g) cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se houver;
h) certidão de casamento ou nascimento e caso seja a de casamento, apresentar CPF do cônjuge;
i) certidão de nascimento dos filhos e CPF, quando for o caso;
j) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;
k) atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de segurança Pública do estado, onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
l) atestado de saúde (exame médico a ser realizado pelo perito da Prefeitura Municipal de Guapiaçu);
m) declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a data da posse, ou a última declaração de imposto de renda (modelo disponível na Secretaria Municipal de Educação para preenchimento);
n) declaração, informando se exerce ou não outra função, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ,municipal ou privado (modelo disponível na Secretaria Municipal de Educação para preenchimento);
o) declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social (modelo disponível na Secretaria Municipal de Educação para preenchimento);
p) declaração de não estar cumprindo sanção por idoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera Federal, Estadual e Municipal (modelo disponível na Secretaria Municipal de Educação para preenchimento); e
q) Carteira de Trabalho;
r) Abertura de Conta Salário;
s) Comprovante de Endereço;
t) Declaração de Dependente do IRRF (imposto de renda retido na fonte), pode ser de próprio punho;
u) Se estiver com aulas atribuídas em outro órgão educacional, deverá apresentar declaração de horário para acúmulo de cargo.

11.2 - Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 11.1 deste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura na Função estabelecido no item I deste Edital.

CAPÍTULO 12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

12.2 - A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

12.3 - Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.

12.4 - A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

12.5 - A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site www.consesp.com.br.

12.6 - Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo, todos os documentos originais referentes ao mesmo (folhas de respostas, títulos e outros) serão encaminhados devidamente lacrados ao órgão contratante por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega e que somente deverão deslacrá-los na presença do Tribunal de Contas mediante fiscalização do referido processo e somente incinerá-los após a homologação do Processo pelo respectivo Tribunal de Contas. A referida documentação, exceto os títulos, será mantida em arquivo eletrônico pela CONSESP, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

12.7 - A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Processo Seletivo, de acordo com as necessidades da Administração, disponibilidade financeira e obediência a Lei de Responsabilidade Fiscal, e nos casos permitidos pela Constituição Federal para contratação temporária. No caso de não comparecimento do candidato no dia da atribuição de classes/aulas, seguirá a lista de classificação para o próximo colocado.

12.8 - O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de sua homologação pelo Poder Executivo, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período. Podendo o docente ser dispensado em caso de cessar as razões que deram azo.

12.9- O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

12.10- O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de 3 dias contados da publicação do Edital, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.

12.11- Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

12.12- Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.

12.13- A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

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

Guapiaçu/SP, 04 de fevereiro de 2022.

Luciani Cristina Martinelli Gimenes
Prefeita

Coordenadora Municipal de Educação
Denise de Fernando

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES

PROFESSOR I DE APOIO
Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Planejar e ministrar aulas, aplicando atividades sensório-motoras, para que as crianças desta faixa etária venham a desenvolver, em etapas posteriores, as capacidades necessárias à aprendizagem relacionadas com a leitura e escrita; Coletar dados e informações visando elaborar relatórios, boletins de controle e outros instrumentos de anotações, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos durante o desenrolar de atividades e os métodos empregados e problemas surgidos para possibilitar a avaliação do desenvolvimento da classe; Zelar pela conservação, higiene e segurança dos alunos e do meio ambiente, em colaboração com a chefia imediata e demais funcionários, buscando prestar serviços públicos na área de Educação Infantil com qualidade; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola; Planejar e elaborar planos de aula, selecionando os assuntos, materiais e equipamentos didático pedagógicos, com base nos objetivos fixados pelas diretrizes legais e técnicas do Ensino Fundamental e a Filosofia Pedagógica adotadas pela Diretoria Municipal de Educação; Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; Ministrar aulas transmitindo aos alunos, através de metodologias cientificamente aprovadas e de caráter inovador, os conhecimentos relacionados às primeiras séries do Ensino Fundamental, aplicando instrumentos de avaliação individuais, grupais e variados, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade de assimilação demonstrada pela classe, (nível de aprendizagem) com a finalidade de verificar o aproveitamento dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação e reforço para os alunos de menor rendimento escolar; Planejar, coletar dados, elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação direta e indireta do comportamento e do desempenho dos alunos, anotando as atividades com a finalidade precípua de manter os registros atualizados de forma a permitir a realização da avaliação global, mantendo um fluxo de informações educacionais em tempo real junto à gestão da escola, aos pais, alunos e outros profissionais ligados a área de desempenho escolar; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

PROFESSOR III DE APOIO – ARTE
PROFESSOR III DE APOIO - CIÊNCIAS
PROFESSOR III DE APOIO - EDUCAÇÃO FÍSICA
PROFESSOR III DE APOIO – GEOGRAFIA
PROFESSOR III DE APOIO – HISTÓRIA
PROFESSOR III DE APOIO – INGLÊS
PROFESSOR III DE APOIO - LÍNGUA PORTUGUESA
PROFESSOR III DE APOIO - MATEMÁTICA
Planejar e elaborar planos de aula, selecionando os assuntos, materiais e equipamentos didáticopedagógicos, com base nos objetivos fixados pelas diretrizes legais e técnicas do Ensino Fundamental e a Filosofia Pedagógica adotadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; Ministrar aulas da disciplina ao que seu emprego esta afeto, transmitindo aos alunos, através de metodologias cientificamente aprovadas e de caráter inovador, os conhecimentos relacionados às séries finais do Ensino Fundamental, aplicando instrumentos de avaliação individuais, grupais e variados, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade de assimilação demonstrada pela classe, (nível de aprendizagem) com a finalidade de verificar o aproveitamento dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação e reforço para os alunos de menor rendimento escolar; Planejar, coletar dados, elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação direta e indireta do comportamento e do desempenho dos alunos, anotando as atividades com a finalidade precípua de manter os registros atualizados de forma a permitir a realização da avaliação global, mantendo um fluxo de informações educacionais em tempo real junto à direção da escola, aos pais, alunos e outros profissionais ligados a área de desempenho escolar; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
(verificar composição das provas no presente edital)

FUNÇÕES DOCENTES TEMPORÁRIAS

BNCC- Base Nacional Comum Curricular:

Professor I de Apoio: BNCC – Educação Infantil e Anos Iniciais

Professor III de Apoio: BNCC – Anos Finais

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual.

Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas; Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; Princípios de contagem e probabilidade.

PROFESSOR I DE APOIO
A prova objetiva versará sobre as disciplinas de BNCC, Língua Portuguesa e Raciocínio Lógico.

PROFESSOR III DE APOIO ARTE
A História da Arte Geral; A história da Arte no Brasil; A Educação Musical na Escola; O Teatro; O Jogo Teatral na Escola; Harmonia das Cores; A Música e Sons; O Ensino da Dança; As Artes Visuais; Elementos Básicos das Composições Artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras; O Ensino da Arte: a metodologia do ensino da Arte; O Desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio cultural do ser humano; As diferentes linguagens artísticas e a educação.

PROFESSOR III DE APOIO EDUCAÇÃO FÍSICA
Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição aplicada a atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Aprendizagem motora; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Abordagens da Educação Física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Exercício físico, saúde e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana.

PROFESSOR III DE APOIO CIÊNCIAS
Ecologia: populações comunidades e ecossistemas; energia nos ecossistemas; cadeias e teias alimentares; pirâmides ecológicas; relações ecológicas, ciclos dos nutrientes; formações fitogeográficas do Brasil. **Seres vivos:** classificação dos seres vivos; evolução; principais grupos de animais e plantas, sua classificação, morfologia e fisiologia; características gerais dos reinos fungi; protista e monera; **Citologia e genética:** Tipos de células; estrutura da célula; membrana plasmática; citoplasma e organelas celulares; o núcleo celular e o material genético; herança mendeliana; grupos sanguíneos; **Mecânica:** grandezas físicas, MRU (movimento retilíneo uniforme) e MRUV (movimento retilíneo uniformemente variado); forças; peso, massa e gravidade; pressão; astronomia. **Óptica, ondulatória e termologia:** a luz; lentes e espelhos; refração e reflexão; o som, propagação do som; características das ondas sonoras; calor e temperatura; transferência de calor; isolantes térmicos; dilatação dos corpos; **Eletricidade e magnetismo:** cargas elétricas; eletrização dos corpos; tensão, corrente, potencia e resistividade elétrica; circuitos elétricos; associação de resistores; imãs e bobinas. **Química:** matéria; conservação da matéria; fenômenos físicos e fenômenos químicos; substância pura e mistura; substâncias simples e compostas; teorias atômicas; tabela periódica; elementos químicos; isótopos, isóbaros e isótonos; reações químicas; funções inorgânicas; **Ensino de ciências:** porque ensinar ciências?; construtivismo e ensino de ciências; modelo de mudança conceitual; historia e filosofia da ciência; temas transversais; relações ciência-tecnologia-sociedade-ambiente (CTSA).

PROFESSOR III DE APOIO GEOGRAFIA
I – Noções básicas de Geografia: Noções de Espaço: Conceitos e espaço em transformação; Orientação: Rosa dos Ventos e Coordenadas geográficas; Fusos horários: Fusos do Brasil, Horários de verão; Cartografia: Projeções, Escalas, Legendas, Sensoriamento remoto; Noções de Astronomia, Origem do Universo; O Sistema Solar; Movimentos da Terra; Estações do ano; Fases da Lua; ***II – Geografia do Brasil e Regional:*** A organização do espaço geográfico brasileiro; Posição geográfica do Brasil: localização e limites; Regionalização; O Brasil no contexto Mundial; Aspectos físicos: relevo, clima, vegetação e hidrografia; Aspectos humanos: formação e cultura da população, crescimento,

distribuição, estrutura (etária, sexual, atividades setoriais e indicadores socioeconômicos), urbanização e suas consequências; Aspectos econômicos: atividade agropecuária (evolução, sistemas e áreas de produção, mão de obra e questão agrária), extrativismo vegetal e mineral, as fontes de energia, as atividades industriais, os meios de transportes e circulação de mercadorias; Os principais problemas ambientais rurais e urbanos. ***III – Geografia Geral e Geopolítica:*** Organização do espaço mundial; Divisão geográfica dos continentes; A produção do espaço nos países desenvolvidos e subdesenvolvidos; Aspectos físicos dos continentes: relevo, clima, vegetação, hidrografia e dinâmica interna e externa da Terra; Aspectos humanos mundiais: teorias demográficas e crescimento, distribuição, estrutura, indicadores socioeconômicos. Aspectos econômicos: atividade agropecuária (modos, sistemas e áreas de produção) extrativismo vegetal e mineral, as fontes de energia, as atividades industriais (tipos de indústrias, áreas industriais e sistemas de produção); A Geopolítica Mundial: da Guerra Fria e a Nova Ordem Mundial; O processo de globalização e suas implicações; Os blocos econômicos e suas áreas de influências: (MERCOSUL, União Européia, NAFTA, APEC e outros); Os fluxos comerciais, de transportes e comunicações; A economia mundial: G-8, G-20, Rodada Doha, China, Tigres Asiáticos, transformações do leste europeu, nacionalismo e áreas de conflitos e guerrilhas; A questão ambiental; Os desafios da conservação ambiental: As interações entre sociedade e natureza.

PROFESSOR III DE APOIO HISTÓRIA

Brasil Colonial: Pacto Colonial: Empresa açucareira, Mineração; Brasil Independente: 1º Reinado, 2º Reinado, Regência; Brasil Republicano: Queda do Império – República da Espada - Encilhamento (Rui Barbosa) - Revolução de 30 Estado Novo – Governos Militares; Oriente Antigo: Egito - Mesopotâmia - Palestina - Pérsia; Antiguidade Clássica: Grécia e Roma; Feudalismo; Renascimento Cultural; Reformas religiosas; Revolução Industrial; Revolução Francesa; Independência dos Estados Unidos e América Latina; Fazer e construir a História; A América encontrada pelos europeus; Colonização: Dominação, submissão e resistência; A crise do Sistema Colonial; O Brasil constituindo-se em Estado; O Brasil parece ser o café e o café não é o Brasil; Anos 20 / As tensões sociais transformadas em conflitos; O Brasil contemporâneo: O movimento da História – permanência e mudanças; Estados Nacionais, Imperialismo e Revoluções; Industrialização e urbanização; A cidade e o campo.

PROFESSOR III DE APOIO INGLÊS

Texto - Reading and Comprehension; General Vocabulary; Grammar; Greetings; Wh – questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Present / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses; Conditional; going to – Future; Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitatives; Verb to be – Present tense; Articles; Colors; Fruit; Vegetables; Family relationship; Animals; Party; Occupations; Transportation Means; Toys; School Materials; Same & Different; Parts of the body; Parts of the house; Meals; If Clauses (1st Conditional – 2nd Conditional – 3rd Conditional); Passive and Active Voice; Used To x Be Used To; Reported Speech (direct and indirect speech); Opposites; Synonyms.

PROFESSOR III DE APOIO LÍNGUA PORTUGUESA

Fonética e Fonologia: Fonema e Sílaba; Encontro Vocálicos e Consonantais e Dígrafo; Ortografia; Acentuação. **Morfologia**: Estrutura das Palavras; Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classe de Palavras. **Sintaxe**: Frase, Oração, Período; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período; Sinais de Pontuação; As Palavras “Que” e “Se”; Uso dos porquês; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Crase; Uso do hífen; Problemas Gerais da Língua Culta; Significação das Palavras. **Estilística**: Figuras de Linguagem; Vícios de linguagem; Sentido próprio e figurado das palavras. **Redação**: Tipos de Composição: Descrição, Narração, Dissertação; Tipos de Discurso; Análise e Interpretação de Textos; As qualidades e defeitos de um texto. **Literatura**: Literatura Brasileira.

PROFESSOR III DE APOIO MATEMÁTICA

1. Aritmética e Conjuntos: Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. **2. Álgebra:** Equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. **3. Espaço e Forma:** Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. **4. Tratamento de Dados:** Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas.

ANEXO III
CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Divulgação do Edital de Abertura do Concurso Público	04/02/2022
Impugnação ao Edital	04 a 06/02/2022
Período de Inscrições	04 a 20/02/2022
Último dia para envio dos laudos médicos (Upload)	21/02/2022
Divulgação da homologação das inscrições e deferimento de atendimento especial e Convocação para as Provas Objetivas	25/02/2022
Recurso da homologação das inscrições	26 e 27/02/2022
Data de aplicação das Provas Objetivas	**06/03/2022**
Divulgação do Gabarito Preliminar no site	07/03/2022
Prazo para interposição de recursos do Gabarito Preliminar no site	08 e 09/03/2022
Divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo	25/03/2022
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado preliminar	26 e 27/03/2022
Publicação da Classificação Final	**08/04/2022**
Homologação do Processo	**08/04/2022**

OBS: Todas as divulgações na página serão após as 17h00 e estão sujeitas a alterações