DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ

Conforme Lei Municipal nº 2.634, de 09 de maio de 2018

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Editais 2

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Tabapuã
CNPJ 45.128.816/0001-33
Av. Rodolfo Baldi, 817, Centro
Telefone: (17) 3562-9022
Site: www.tabapua.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

Câmara Municipal de Tabapuã
CNPJ 51.840.569/0001-04
Av. José do Vale Pereira, 987, Centro
Telefone: (17) 3562-1985 | (17) 3562-1273
Site: www.camaratabapua.sp.gov.br

Divisão de Saneamento
Av. Rodolfo Baldi, 805, Centro
Telefone: (17) 3562-9022

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

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

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

PROCESSO SELETIVO N° 001/2022
Edital Normativo
25 de novembro de 2022

A **COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO,** nomeada pela **PORTARIA N° 407, de 24 de novembro de 2022**, e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, torna pública a Abertura das Inscrições ao **PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022**, de PROVAS a ser realizado pela empresa ***GL Consultoria***.

O Processo Seletivo será regido pelas instruções a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este certame terá a execução técnico-administrativa da **GL CONSULTORIA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AÇÃO EDUCATIVA S/S LTDA.**

1.2 A fiscalização do **PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022** do **MUNICÍPIO DE TABAPUÃ**, estará a cargo da **Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo** nomeada através da PORTARIA N° 407, de 24 de novembro de 2022, exclusivamente para este fim.

1.3 **A validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Tabapuã – SP.**

1.4 Toda menção a horários utilizados neste e demais editais referentes ao certame terão como base o horário de Brasília/DF disponibilizado pelo serviço oficial da Divisão de serviço da hora do observatório Nacional pelo "link": http://horariodebrasilia.org/.

1.5 As eventuais dúvidas relacionadas ao presente edital, poderão ser sanadas pelos canais de comunicação da **GL CONSULTORIA** preferencialmente através do contato pelo site www.glconsultoria.com.br ou encaminhadas ao e-mail contato@glconsultoria.com.br ou ainda acessoriamente pelo telefone (17) 3258-1190 (horário comercial).

1.5.1 O interessado que entrar em contato deverá **OBRIGATORIAMENTE** identificar-se com **NOME** e **CPF** (para verificações no sistema) e ainda mencionar o processo que participa para que seu questionamento tenha andamento.

1.6 **Os Anexos deste Edital são os que seguem:**

1.6.1 Anexo I – Síntese das Atribuições das funções públicas (Descrição Sumária).

1.6.2 Anexo II – Conteúdo Programático.

1.6.3 Anexo III – Solicitação de Condição Especial.

1.6.4 Anexo IV – Solicitação de Inscrição PcD.

1.6.5 Anexo V – Cronograma Previsto.

1.7 O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para as **funções públicas** regidos **pelo Regime Especial de Contratação Temporária, Lei n.º 1.579/1998, modificada pela Lei n.º 2.222, de 22 de janeiro de 2010**, para as vagas, relacionadas na **TABELA DE FUNÇÕES PÚBLICAS** do item 3.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas ou necessárias durante o prazo de validade do Processo Seletivo e serão providas mediante contratação dos candidatos nele habilitados, conforme necessidade e as possibilidades orçamentárias da Administração, podendo os candidatos, serem aproveitados para substituições eventuais, para faltas médicas e/ ou abonadas dos docentes efetivos da Rede Municipal de Ensino

1.8 **As admissões dos habilitados serão por tempo determinado pelo período de até 24 (vinte e quatro) meses, a critério da Secretaria Municipal de Educação, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, em conformidade com o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, e alínea "c", § 1º, do Artigo 2º, da Lei Municipal nº 1579, de 10 de setembro de 1998, com redação dada pela Lei n.º 2.222/2010, para suprir horas-aulas excedentes ou vagas em decorrência de afastamento ou licença de qualquer natureza, que não puderem ser assumidas em substituição, sendo que as funções serão regidas pela Lei Complementar Municipal nº 180, de 26 de janeiro de 2022 e Lei Municipal nº 2222, de 22 de janeiro de 2010.**

1.9 A contratação almejada visa atender a **Secretaria** Municipal de Educação no provimento temporário de pessoal suprindo vagas existentes e futuras para as quais não haja pessoas concursadas ou que estejam afastadas por Férias, Licença-Prêmio, Licença Maternidade, Licença de Interesse Particular, Afastamento para exercer cargos em Comissão, Atestado Médico e aulas remanescentes.

2. DAS PUBLICAÇÕES

[Digite aqui]

2.1 **Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas pela Internet, oficialmente no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TABAPUÃ/SP no site www.tabapua.sp.gov.br/home/index.php/transparencia/diario-oficial-eletronico e divulgados acessoriamente nos sites da GL CONSULTORIA no endereço www.glconsultoria.com.br, e no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ através do endereço eletrônico www.tabapua.sp.gov.br/home.**

2.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato, inteirar-se do presente conteúdo, bem como fazer consultas reiteradas aos sites apresentados neste item para estar ciente de todas as publicações legais do certame que norteia o presente edital.

3. DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

3.1 O detalhamento das funções públicas, número de vagas, carga horária semanal, remuneração e requisitos mínimos exigidos, são estabelecidos no presente Edital, conforme segue:

3.2 **TABELA DE FUNÇÕES PÚBLICAS**

FUNÇÃO PÚBLICA	VAGAS	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS
PEB II – Artes	C.R.*	R$ 19,22 h/a	Curso Superior de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
PEB II – Ciências	C.R.*	R$ 19,22 h/a	Curso Superior de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
PEB II – Educação Física	C.R.*	R$ 19,22 h/a	Curso Superior de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente e comprovante da inscrição do Conselho Regional de Educação Física – CREF.
PEB II – Geografia	C.R.*	R$ 19,22 h/a	Curso Superior de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
PEB II – História	C.R.*	R$ 19,22 h/a	Curso Superior de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
PEB II – Inglês	C.R.*	R$ 19,22 h/a	Curso Superior de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
PEB II – Língua Portuguesa	C.R.*	R$ 19,22 h/a	Curso Superior de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
PEB II – Matemática	C.R.*	R$ 19,22 h/a	Curso Superior de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Básica I	C.R.*	R$ 3.172,44 mensal	Curso normal em nível médio ou superior ou licenciatura plena em Pedagogia com habilitação específica para docência na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental.
Auxiliar Educacional de Educação Infantil / Ensino Fundamental	C.R.*	R$ 1.168,16	Ensino médio completo.

(*) C.R. – Cadastro de Reserva

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As INSCRIÇÕES FICARÃO ABERTAS exclusivamente pela internet a partir das 13h00min do dia 28 DE NOVEMBRO até as 13h00min do dia 07 DE DEZEMBRO DE 2022.

4.1.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pelo site www.glconsultoria.com.br no período estabelecido no item 4.1.

4.1.2 O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão de Processo Seletivo e da **GL CONSULTORIA**.

4.1.3 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

4.2 Ao inscrever-se o candidato deverá indicar a opção da Função Pública, conforme TABELA DE FUNÇÕES PÚBLICAS do item 3.2 deste Edital.

4.3 Será permitida a realização de única inscrição por candidato.

4.4 Ao inscrever-se no Processo Seletivo é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre as condições e procedimentos estabelecidos neste edital, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes da TABELA DE FUNÇÕES PÚBICAS do item 3.2 deste Edital.

4.4.1 Efetivada a inscrição não será permitida a alteração da função pública pretendida.

4.5 As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao **MUNICÍPIO DE TABAPUÃ** e a **GL CONSULTORIA**, o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.6 Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.

[Digite aqui]

4.7 O candidato deverá acompanhar a divulgação do **EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES** nos endereços eletrônicos apresentados no item 2.1 prevista para o dia **09 DE DEZEMBRO DE 2022** para verificar sua situação no Processo Seletivo e, caso o nome não conste da lista de confirmação de inscritos o candidato deverá entrar com recurso contra o indeferimento de inscrição, no local próprio no site www.glconsultoria.com.br, anexando o comprovante de sua inscrição.

4.7.1 O deferimento da inscrição estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição

4.7.2 O **EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**, conterá: Inscrições Deferidas – Geral (relação geral dos candidatos que tiveram as inscrições deferidas) e Inscrições Deferidas – Candidatos na Condição de Pessoa com Deficiência (relação de candidatos com deficiência com inscrições deferidas).

4.8 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.8.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá realizar a inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.

4.9 Ao se inscrever o candidato declarará, sob as penas da lei, que após a habilitação no Processo Seletivo, cumprirá as seguintes condições:

4.9.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

4.9.2 Haver completado18 (dezoito) anos no momento da inscrição;

4.9.3 Estar quite com a Justiça Eleitoral;

4.9.4 Haver cumprido as obrigações para o serviço militar, se do sexo masculino;

4.9.5 Satisfazer os demais requisitos impostos para o provimento da função pública, no ato da posse.

4.9.6 Preencher as exigências da função pública, segundo o que determina a Lei e a Tabela de FUNÇÕES PÚBLICAS do item 3.2, do presente Edital.

4.9.7 Ter lido e estar de acordo com todos os itens do Edital Normativo;

4.9.8 Ter lido e concordado com os termos de uso do sistema de gerenciamento de inscrições conforme apresentado no link https://glconsultoria.areadocandidato.com.br/Termo_de_Uso_Candidato.pdf.

DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

4.10 A inscrição será efetuada apenas via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site www.glconsultoria.com.br onde terá acesso ao edital e seus anexos, ao formulário de Inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição. O candidato deverá preencher completamente o formulário de inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

*4.10.1 Acessar o site da **GL CONSULTORIA** dentro do período de inscrição pelo endereço eletrônico: www.glconsultoria.com.br;*

*4.10.2 Localizar o certame do órgão pretendido em "**inscrições abertas**" clicar em "**+ mais detalhes**";*

*4.10.3 Em seguida Clicar no botão na cor verde "**Realizar Inscrição**";*

*4.10.4 Inserir o número do CPF e clicar em "**Prosseguir**";*

*4.10.4.1 Se o candidato ainda não possui cadastro junto a **GL CONSULTORIA**, abrirá tela "Cadastro de novo Candidato", onde o interessado deverá preencher corretamente as informações solicitadas, inclusive gerando uma senha pessoal e, em seguida, após preencher todo o formulário, clicar em "Salvar Cadastro e Prosseguir".*

*4.10.4.2 Se o candidato já for cadastrado junto a **GL CONSULTORIA**, então o sistema solicitará a senha pessoal gerada anteriormente. E após digitar a senha, o candidato deverá clicar em "**Entrar**".*

*4.10.4.2.1 Caso tenha esquecido a senha, uma nova poderá ser solicitada em "esqueci minha senha" preenchendo o Formulário de Recuperação ou pelo e-mail **contato@glconsultoria.com.br**.*

4.10.5 O 1º passo é clicar na caixa de seleção "Confirmo a leitura do edital de Abertura" e em seguida clicar no botão verde "Concordo e Prossigo", onde, ao clicar nas caixas de seleção o candidato declarará que "leu" e que "está de acordo" com o Edital Normativo e as condições do sistema e caso não concorde deverá clicar no botão vermelho "Discordo" e sendo assim o processo de inscrição será encerrado;

4.10.6 O 2º passo é selecionar o cargo/emprego clicando na caixa de seleção correspondente e em seguida clicar em "✓prosseguir" para dar andamento na inscrição ou "X desistir" para encerrar o processo;

*4.10.7 O 3º passo é a confirmação de dados específicos da inscrição e após conferir, o candidato deverá clicar na caixa de seleção "Eu **nome do candidato** portador do CPF **número do CPF informado** confirmo que todos os meus dados pessoais e informações fornecidas nesse ato de inscrição são verdadeiras e estão corretas" e em seguida clicar em "✓prosseguir" para dar andamento na inscrição ou "X desistir" para encerrar o processo;*

*4.10.8 Em "**minhas inscrições**", o candidato terá acesso às opções de visualizar e imprimir o Comprovante de Inscrição em "**Comprovante**", os documentos postados no sistema em "**Arquivos do Edital**", além de outras informações específicas do certame.*

4.11 O candidato inscrito via Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

4.1 Os dados cadastrais de **NOME**, **NÚMERO DO CPF** e **DATA DE NASCIMENTO**, não podem ser corrigidos diretamente pelos candidatos no sistema, para tanto, os interessados deverão solicitar a adequação através da área "**Candidato**" em "**Dados Pessoais**" no site www.glconsultoria.com.br logo que se deem conta do equívoco.

4.1.1 As correções somente serão apresentadas nas listas utilizadas por ocasião da realização das provas objetivas se solicitadas em até 48 (quarenta e oito) horas antes da publicação do deferimento das inscrições.

4.1.2 Com exceção dos dados citados (NOME, NÚMERO DO CPF e DATA DE NASCIMENTO), todos os demais poderão ser alterados pelo próprio candidato no sistema, através da área "**dados pessoais**" a qualquer tempo.

4.1.3 Aconselha-se que as atualizações de endereço e contato que forem realizadas após a homologação do certame sejam, concomitantemente, informadas ao órgão realizador.

4.1.4 O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (principalmente a data de nascimento que será utilizada com o critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.

4.1.5 Por ocasião da realização da Prova Objetiva as correções sobre as informações de NOME e DATA DE NASCIMENTO poderão ser solicitadas ao Fiscal de Sala que constará a correção na Folha de Ocorrências, contudo, este procedimento não exime o candidato da posterior solicitação para correção destes dados através da "área do candidato".

4.2 A **GL CONSULTORIA** e a **Prefeitura do MUNICÍPIO DE TABAPUÃ** não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.3 As inscrições via internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.glconsultoria.com.br nos últimos dias de inscrição.

4.4 O descumprimento das instruções de inscrição constantes deste Capítulo poderá implicar na não efetivação da inscrição e/ou seu indeferimento.

DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.5 O candidato **não deficiente** que necessitar de **condição especial** para realização da prova, deverá solicitá-la, através da ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios) em correspondência com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à Caixa Postal nº 121– aos cuidados da **GL CONSULTORIA –** Bady Bassitt/SP -CEP: 15115-001, REF.**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABAPUÃ -** Processo Seletivo Nº 001/2022 **no mesmo período destinado às inscrições**, **IMPRETERIVELMENTE**.

4.5.1 O candidato deverá enviar requerimento, conforme **ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL** especificando pormenorizadamente suas necessidades e condições especiais pleiteadas.

4.5.2 O candidato deverá anexar laudo médico (quando necessário) que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.

4.5.3 Para efeito do prazo estipulado será considerada a data de postagem fixada pela ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios).

4.5.4 **Modelo do Envelope para envio do LAUDO MÉDICO e SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL:**

FRENTE

A GL Consultoria
DOCUMENTOS – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ/SP
Processo Seletivo nº 001/2022
Nome do Candidato..... Inscrição nº.....
CEP15115-001 - Bady Bassitt/SP
Caixa Postal nº 121

VERSO

Nome do Candidato
Endereço do Candidato

4.6 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e ficará condicionado à possibilidade de fazê-lo de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.

DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

4.7 Assegura-se a prerrogativa de se inscreverem como pessoas com deficiência, todos aqueles cujas atribuições da função pública pretendida sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e alterações posteriores.

[Digite aqui]

4.8 Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ou que vierem a surgir no prazo de validade do certame, para os candidatos com deficiência habilitados em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.9 Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para a integração social, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

4.9.1 As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste edital.

4.9.2 Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.

4.10 Os candidatos constantes da lista de candidatos com deficiência, quando convocados pelo **MUNICÍPIO DE TABAPUÃ**, além da apresentação dos exames admissionais constantes deste edital e da convocação, poderão ser submetidos a exame médico específico, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições do Cargo Público e a deficiência declarada, sendo excluído do Processo Seletivo o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo Público.

4.10.1 Após o ingresso do candidato com deficiência, as mesmas não poderão ser apresentadas como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo Público, bem como para a aposentadoria por invalidez.

4.11 Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas objetivas.

4.12 Não havendo candidatos com deficiência habilitados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos.

4.13 O candidato interessado em concorrer como pessoa portadora de deficiência, deverá encaminhar 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 acompanhados do formulário preenchido apresentado no **ANEXO IV – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD**.

4.13.1 A entrega do laudo médico é **OBRIGATÓRIA** (documento original ou cópia autenticada).

4.13.2 O laudo deverá ser enviado através da ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios) em correspondência com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à Caixa Postal nº 121 – aos cuidados da **GL CONSULTORIA** – SP – Bady Bassitt/SP - CEP: 15115-001, REF. PREFEITURA DO **MUNICÍPIO DE TABAPUÃ** – PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022 no **mesmo período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE**.

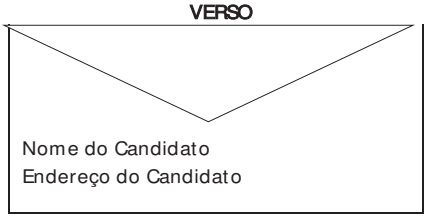
4.13.3 A **GL CONSULTORIA** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da correspondência ao seu destino.

4.13.4 **Modelo do Envelope para envio do LAUDO MÉDICO de inscrição PcD e SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PcD:**

FRENTE

A GL Consultoria
DOCUMENTOS – INSCRIÇÃO PCD
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ/SP
Processo Seletivo nº 001/2022
Nome do Candidato..... Inscrição nº.....
CEP15115-001 - Bady Bassitt/SP
Caixa Postal nº 121

VERSO



4.13.5 Os laudos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio ou prazo diferentes do especificado.

4.14 O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la no formulário de inscrição indicando as condições de que necessita para a realização das provas.

4.15 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

4.16 Os candidatos com deficiência aprovados, constarão tanto na lista geral dos aprovados por função pública quanto na lista de candidatos com deficiência.

4.17 Os candidatos inscritos como portadores de deficiência, por ocasião da convocação para a contratação, serão submetidos à perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, devendo apresentar na ocasião eventuais laudos e exames que comprovem a deficiência. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência para o exercício da função pública, observada a legislação aplicável à matéria.

4.17.1 Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da lista de candidatos com deficiência e mantido na lista de classificação geral.

4.17.2 O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias da função pública, será desclassificado do Processo Seletivo.

[Digite aqui]

[Digite aqui]

4.18 A não observância pelo candidato de qualquer das disposições acima implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4.19 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.

5. DAS PROVAS

5.1 As provas do Processo Seletivo serão da seguinte natureza:

5.1.1 **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)**, realizada para todas as funções públicas de caráter ***CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO***.

DA PARTICIPAÇÃO DA CANDIDATA LACTANTE

5.2 Em atendimento a Lei Nº 13.872/2019 será garantido o direito de amamentar às mães com filhos até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas.

5.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses, durante a realização das provas, deverá apresentar na data prova a respectiva certidão e nascimento e levar uma pessoa acompanhante com maior idade legal que será responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

5.3.1 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

5.3.2 O acompanhante deverá permanecer em local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

5.4 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

5.4.1 Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.

5.4.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

5.4.3 A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

5.4.4 Exceto no caso previsto neste item, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

6.1 A aplicação das provas objetivas está prevista para o dia **15 DE DEZEMBRO DE 2022.**

6.1.1 A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

6.1.2 A confirmação da data e divulgação do horário e local deverá ser realizada através de publicação no site da **GL CONSULTORIA** e do **MUNICÍPIO DE TABAPUÃ** até o dia **09 DE DEZEMBRO DE 2022**

6.1.3 Por ocasião da realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será obrigatório o atendimento das recomendações das autoridades de saúde, a época, como prevenção do contágio pelo COVID-19, como utilização de álcool em gel, luvas e máscaras, quando aplicável, e distanciamento social.

6.1.4 Havendo alteração da data prevista para realização das provas objetivas, elas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.

6.1.5 Os candidatos **NÃO** receberão avisos e convocações **individuais** via correio ou *e-mail*, sendo o acompanhamento das publicações, editais, avisos, comunicados referentes ao Processo Seletivo de sua inteira responsabilidade.

6.1.6 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados.

6.2 A duração das Provas de Múltipla Escolha será de **02 (DUAS) HORAS**.

6.2.1 O tempo previsto de prova compreende a resolução das questões e o preenchimento da Folha de Respostas Definitivas.

6.2.2 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato, por sua própria iniciativa ou atitude, da sala de aplicação, com exceção as prerrogativas à candidata lactante.

6.3 O conteúdo programático para as Provas de Múltipla Escolha será o apresentado no **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** deste Edital.

6.3.1 As provas de múltipla escolha se constituirão de **30 (trinta)** questões objetivas, cada uma com 4 (quatro) opções de respostas (alternativas), sendo somente 01 (uma) correta.

6.3.2 Serão considerados **HABILITADOS** na prova objetiva de múltipla escolha, o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a ***20% (vinte por cento)***, eliminando-se do Processo Seletivo os demais candidatos.

6.3.3 As provas de múltipla escolha serão compostas de:

[Digite aqui]

6.3.3.1 Para as funções públicas de **PEB II – Artes, PEB II – Ciências, PEB II – Educação Física, PEB II – Geografia, PEB II – História, PEB II – Inglês, PEB II – Língua Portuguesa, PEB II – Matemática e Professor de Educação Básica I**

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Língua Portuguesa (LP)	10	2,50	25,00
Matemática (MT)	05	2,00	10,00
Legislação Educacional (LE)	05	3,00	15,00
Conhecimentos Específicos (CE)	10	5,00	50,00
TOTAL	30		100,00

6.3.3.2 Para a função pública de **Auxiliar Educacional de Educação Infantil / Ensino Fundamental**

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Língua Portuguesa (LP)	10	5,00	50,00
Matemática (MT)	10	4,00	40,00
Conhecimentos Gerais (CG)	05	2,00	10,00
TOTAL	30		100,00

6.4 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas.

6.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos.**

6.6 O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

6.6.1 A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte Público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.

6.6.2 A **GL CONSULTORIA** e a Comissão de Processo Seletivo não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado, já que a organização do Processo Seletivo não possui gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

6.7 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CAU, CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.), Certificado de Reservista, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passa porte.

6.7.1 Poderão ser aceitos, a critério da empresa, documentos digitais (e-Título, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

6.7.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados, como: protocolos; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 1997; Carteira de Estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); crachás e identidade funcional de qualquer natureza; cópias de documentos válidos, mesmo que autenticadas; ou documentos digitais não citados no subitem anterior e/ou apresentados fora de seus aplicativos oficiais.

6.7.3 Os documentos físicos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

6.7.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, qualquer documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, podendo então ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinatura se/ ou de impressão digital em formulário próprio.

6.7.5 A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.8 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **GL CONSULTORIA** poderá proceder a inclusão do candidato, com o preenchimento da Folha de Ocorrências da sala de provas.

6.8.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela **GL CONSULTORIA** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

[Digite aqui]

6.8.2 Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.9 O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria de qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

6.10 O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o (s) objeto (s) será (ao) verificado (s) pela coordenação.

6.11 A comprovação da utilização de funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *tablet*, *notebook* ou similares, calculadora, *palm-top*, relógio com calculadora e/ou receptor, ou qualquer equipamento que possibilite **comunicação** externa ou interna, incorrerá em exclusão do candidato do Certame.

6.11.1 Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

6.11.2 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.

6.11.3 É aconselhável que o candidato **NÃO** leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.

6.11.4 A **GL CONSULTORIA** e a Comissão de Processo Seletivo poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.

6.12 Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela **GL CONSULTORIA**, uso de relógio com calculadora, calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

6.13 A **GL CONSULTORIA** não se responsabilizará por perda ou extravio, de documentos ou objetos, ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

6.14 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

6.14.1 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Processo Seletivo.

6.15 A **GL CONSULTORIA**, objetivando garantira lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse Público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas.

6.16 Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões/material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, a **GL CONSULTORIA** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado na Folha de Ocorrência.

6.16.1 O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.

6.17 Por ocasião de realização da prova de múltipla escolha, constatada em alguma das questões, falha de digitação sanável que não prejudique o entendimento da mesma, à **GL CONSULTORIA** caberá o direito de informar aos candidatos presentes da correção e constar da Folha de Ocorrências a situação pela qual não caberá recurso, posterior.

6.18 Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção eletrônica das provas.

6.18.1 O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

6.18.2 Em nenhuma hipótese haverá a substituição da Folha de Respostas Definitivas por erro de preenchimento do candidato.

6.18.3 Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

6.18.4 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.

6.18.5 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.

6.18.6 O candidato deverá preencher sua Folha de Respostas com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

[Digite aqui]

[Digite aqui]

6.18.7 Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legível, ou mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, bem como as que tenham sido respondidas a lápis.

6.18.8 Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

6.19 O candidato deverá sob sua reponsabilidade:

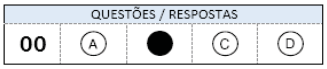
6.19.1 Verificar o nome, número de inscrição e demais dados impressos.

6.19.2 Assinar no local apropriado.

6.19.3 Marcar as respostas nos campos correspondentes para cada questão.

6.19.4 Entregar, após o preenchimento, ao fiscal da sala.

6.20 **Modelo de preenchimento**



6.20.1 A **GL CONSULTORIA** não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos que por iniciava própria não preencherem todos as Informações solicitadas na da Folha de Respostas Definitivas ou que o preenchimento das respostas não atenda ao apresentado neste edital.

6.21 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada.

6.22 O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas nos materiais recebidos.

6.23 Terminada a prova, o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva, que por razão de segurança, somente serão entregues após decorrido o tempo mínimo de **1/3 (UM TERÇO)** do tempo total da prova.

6.24 Aos 03 (três) últimos candidatos a terminarem as provas será solicitado que deixem juntos a sala de aplicação para que, desta forma, acompanhem o lacramento do envelope da sala e realizem demais procedimentos solicitados pelo Fiscal de Sala.

6.25 Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

6.26 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

6.27 Após a assinatura da lista de presença e distribuição do Caderno de Questões, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

7. DOS RECURSOS

7.1 O prazo para interposição de recurso se iniciará a partir da ocorrência do fato que lhe deu origem, a contar do dia seguinte da divulgação do evento no Diário Oficial do Município, em seu site oficial e no site da **GL CONSULTORIA** e da seguinte forma:

7.1.1 Para recurso referente ao ***edital de abertura, indeferimento de inscrição, indeferimento de inscrição PcD, gabarito da prova objetiva, notas das provas, resultados das provas e de classificação final:*** **02 (DOIS) DIAS CORRIDOS** a contar do dia seguinte da divulgação no site.

7.2 Somente serão considerados os recursos interpostos dentro do **PRAZO ESTIPULADO** para a fase a que se referem, sendo os demais sumariamente indeferidos.

7.3 Para a interposição de recurso referente ao ***edital de abertura, gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final,*** o candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, dentro do prazo estipulado, acessar o endereço eletrônico **www.glconsultoria.com.br**, *logar* com CPF e senha pessoal, localizar a inscrição para a qual pretender recorrer e clicar em "Solicitar Recurso", depois preencher o formulário próprio disponibilizado pelo sistema e enviá-lo via internet.

7.3.1 O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, sob pena de ter seu recurso indeferido administrativamente, em caso contrário.

7.3.2 Em eventuais recursos interpostos em razão de discordância com a pontuação atribuída na Prova Objetiva o candidato deverá apresentar o cotejo das suas anotações com o gabarito publicado conforme exemplo: ***Questão 01 – Resposta X / Questão 02 – Resposta Y [...]*** e assim sucessivamente, sob pena de poder ter seu recurso indeferido administrativamente em caso de não atendimento desta orientação.

7.4 Será liminarmente indeferido o recurso:

7.4.1 Que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;

7.4.2 Que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;

7.4.3 Interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;

7.4.4 Que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.

7.4.5 Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;

7.4.6 Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

[Digite aqui]

[Digite aqui]

7.4.7 Que não *disser respeito à fase a que se destina.*

7.5 Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.

7.6 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.

7.7 Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na (s) alternativa (s) considerada (s) correta (s) para a questão.

7.7.1 A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.

7.8 No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.

7.9 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.

7.10 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

7.11 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.

7.12 A decisão do Recurso será dada a conhecimento, **coletivamente**, através de publicação do seu extrato nos sites apresentados no item 2.1 e **individualmente** ao candidato que interpôs o recurso através da divulgação das argumentações que sustentam a decisão no site www.glconsultoria.com.br na "Área do Candidato" em até 24h depois da publicação coletiva.

7.13 A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

7.14 Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

8.1 São obrigações do candidato:

8.1.1 Agir com cortesia e respeito com os demais candidatos e membros da equipe realizadora do certame sob pena de anulação da sua prova em caso contrário, a critério do Coordenador presente no local de realização da prova.

8.1.2 Certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no certame.

8.1.3 Certificar-se de todas as informações e regras constantes deste Edital e das demais orientações que estarão disponíveis conforme apresentado no Capítulo 2 deste edital.

8.1.4 Guardar número de inscrição e senha para o site www.glconsultoria.com.br.

8.1.5 Certificar-se, com antecedência, pelo endereço www.glconsultoria.com.br, da confirmação de sua inscrição e do local onde realizará as provas.

8.1.6 Verificar e acompanhar as publicações conforme apresentadas no Cronograma Previsto.

8.1.7 Chegar ao local das provas com antecedência.

8.1.8 Apresentar-se no local de aplicação das provas com documento de identificação válido, conforme descrito neste Edital, sob pena de ser impedido de realizar as provas.

8.1.9 Guardar, antes de entrar na sala de provas, em envelope porta-objetos o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos.

8.1.10 Manter os aparelhos eletrônicos como celular, tablet, pulseiras e relógios inteligentes com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes, no envelope porta-objetos lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

8.1.11 Não portar fora do envelope porta-objetos fornecido pelo fiscal da sala, ao ingressar na sala de provas, óculos escuros e artigos de chapelaria, como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações, protetor auricular, relógio digital, e quaisquer dispositivos eletrônicos, como telefones celulares, smartphones, tablets, *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, *ipods*®, gravadores, *pen drive*, mp3 e/ou similar, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens e quaisquer outros materiais estranhos à realização da prova.

8.1.12 Não portar armas de qualquer espécie, exceto para os casos previstos no art. 6º da Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2001.

8.1.13 Permanecer em silêncio, comunicando somente o estritamente necessário com o fiscal da sala.

8.1.14 Manter, debaixo da carteira, o envelope porta-objetos, lacrado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

8.1.15 Submeter-se a identificação especial.

8.1.16 Ir ao banheiro somente acompanhado pelo fiscal indicado pelo fiscal da sala.

[Digite aqui]

[Digite aqui]

8.1.17 Aguardar na sala de provas, até que seja autorizado o início das provas, cumprindo as determinações do fiscal da sala.
8.1.18 Utilizar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
8.1.19 Fechar a prova e deixá-la com capa para cima, antes de se ausentar da sala durante a aplicação.
8.1.20 Caso esteja portando garrafa de água, lanches ou outro alimento permitir que o lanche seja vistoriado pelo fiscal da sala.
8.1.21 Submeter-se, a critério da empresa, a revista eletrônica nos locais de provas, a qualquer momento, por meio do uso de detector de metais.
8.1.22 Iniciar as provas somente após a autorização do fiscal da sala, ler e conferir todas as instruções contidas na capa do Caderno de Questões, na Folha de Respostas Definitivas e nos demais documentos da prova.
8.1.23 Fazer anotações relativas às suas respostas apenas no Caderno de Questões, após a autorização do fiscal da sala.
8.1.24 Verificar se o Caderno de Questões contém a quantidade de questões indicadas na Folha de Respostas Definitivas e/ou qualquer defeito gráfico que impossibilite a resolução da prova.
8.1.25 Reportar-se ao fiscal da sala no caso de qualquer ocorrência em relação ao Caderno de Questões, ao Folha de Respostas Definitivas, ou aos demais documentos da prova, para que sejam tomadas as providências cabíveis.
8.1.26 Assinar, nos espaços designados na Lista de Presença, na Folha de Respostas Definitivas, no Caderno de Questões, e demais documentos solicitados pelo Fiscal de Sala.
8.1.27 Transcrever as respostas das questões objetivas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas Definitivas, de acordo com as instruções do fiscal da sala e contidas nesses instrumentos, sob pena de inviabilizar a leitura óptica e a correção de suas respostas.
8.1.28 Não destacar nenhuma página do Caderno de Questões.
8.1.29 Entregar ao fiscal da sala a Folha de Respostas Definitivas ao deixar em definitivo a sala de provas.
8.1.30 Não se ausentar da sala de provas com o material de aplicação, exceto o Caderno de Questões, desde que, nesse caso, deixe a sala em definitivo.
8.1.31 Não se ausentar da sala de provas, em definitivo, antes de decorrido 1/3 do tempo total das provas.
8.1.32 Evitar utilizar o banheiro do local de aplicação após o término das provas e na saída definitiva da sala de provas. Em algumas escolas, considerando a infraestrutura a utilização do banheiro após o término das provas poderá ser proibido.
8.1.33 Saírem juntos os três últimos participantes presentes na sala de provas somente após assinatura da Folha de Ocorrências, exceto nas salas de atendimento especializado.
8.1.34 Não estabelecer ou tentar estabelecer qualquer tipo de comunicação interna ou externa.
8.1.35 Não receber de qualquer pessoa informações referentes ao conteúdo das provas.
8.1.36 Não registrar ou divulgar por imagem, vídeo ou som a realização da prova ou qualquer material utilizado na prova.
8.1.37 Não levar e/ou ingerir bebidas alcoólicas e/ou utilizar drogas ilícitas e/ou cigarro e outros produtos derivados do tabaco, no local de provas, conforme Lei nº 11.343/2006, Lei nº 12.546/2011 e Decreto 8.262/2014.
8.1.38 Cumprir as determinações deste Edital, do fiscal da sala e da coordenação de aplicação.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada Função Pública.
9.1.1 A nota final será obtida pelos pontos atribuídos a **Prova Objetiva de Múltipla Escolha (PVO)**.
9.2 Serão emitidas duas listas de classificação: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma para os candidatos com deficiência habilitados.
9.3 Em caso de igualdade da pontuação final, terá preferência para ordem de classificação o candidato que:
9.3.1 Tiver maior idade, considerando para este fim o ano, mês e dia do nascimento;
9.3.2 Tiver objetivo maior quantidade de acertos nas questões de Conhecimento Específico, quando for o caso;
9.3.3 Tiver exercido a função de jurado no Egrégio Tribunal do Júri;
9.3.4 Tiver exercido a função de mesário nos pleitos eleitorais, plebiscitos e referendos, convocados pela Justiça Eleitoral e;
9.3.5 Prosseguindo a igualdade, decidir-se-á em favor do que tiver sido doador de medula óssea, nos últimos seis meses.
9.4 Os documentos comprobatórios referentes ao item anterior deverão ser **OBRIGATORIAMENTE** postados através do site www.glconsultoria.com.br exclusivamente no período de inscrição, não sendo considerados documentos inseridos após o prazo ou enviados de qualquer outra maneira que não a aqui estabelecida.

[Digite aqui]

[Digite aqui]

9.5 Persistindo ainda o empate será considerado como melhor classificado o candidato que apresentar o menor número de inscrição.

9.6 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas, em caso de inverídicas.

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1 Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

10.2 O candidato aprovado neste Processo Seletivo será contratado apenas se atender às seguintes exigências:

10.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;

10.2.2 Ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o cargo público, determinados neste Edital;

10.2.3 Gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo público, comprovada em prévia inspeção médica oficial;

10.2.4 Estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;

10.2.5 Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

10.2.6 Estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;

10.2.7 Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

10.2.8 Não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;

10.2.9 Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade "a bem do serviço público" mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

10.2.10 Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;

10.2.11 Não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

10.3 A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a contratação, devendo o candidato classificado se apresentar munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, bem como outros que forem eventualmente exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

10.4 Os candidatos aprovados deverão acompanhar os Editais de Convocação, sobre datas e locais para atribuição de classes/aulas que serão publicados exclusivamente através do Diário Oficial Eletrônico do Município de Tabapuã e no site do Município de Tabapuã, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações.

10.5 A atribuição de classes/aulas e horários oferecidos junto às Unidades Escolares, será feita de acordo com as necessidades e as normas expedidas pela Diretoria Municipal de Educação.

10.6 O candidato que no ato da convocação nominal da atribuição, não estiver presente ou deixar de manifestar interesse pela atribuição, terá exaurido seus direitos da presente Convocação.

10.7 Todos os candidatos aprovados, quando convocados, serão submetidos a inspeção médica oficial, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas, biológicas, psicológicas e mentais.

10.8 Somente será investido na função o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se inspeção médica oficial, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da contratação por médico designado pela Administração.

10.9 O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à contratação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

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

10.11 A aprovação no Processo Seletivo não gera direitos a CONTRATAÇÃO.

[Digite aqui]

[Digite aqui]

10.12 O candidato aprovado e contratado para a Função Pública fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela Prefeitura ou por ela indicados, inclusive, quando for função da pasta da Educação, participar das reuniões pedagógicas, atividades cívicas e demais convocações expedidas pela Unidade Escolar ou Secretaria Municipal de Educação.

10.13 A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis por ocasião da contratação.

10.14 O não comparecimento do candidato, quando convocado, nos termos e no prazo constantes do ato convocatório, implicará em sua exclusão e desclassificação automática do Processo Seletivo com perda do direito à vaga em caráter irrevogável e irretratável.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como encontram-se estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.2 Para evitar dúvidas ou mal-entendidos não serão fornecidas informações relativas à: convocações de provas, resultados de provas e resultado final via telefone ou e-mail devendo para estes casos os candidatos orientarem-se através dos editais específicos publicados.

11.3 Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo (sem prejuízo das sanções penais cabíveis), a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, o candidato que:

11.3.1 Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;

11.3.2 Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;

11.3.3 Não apresentar o documento que bem o identifique;

11.3.4 Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

11.3.5 Ausentar-se do local antes de decorrido 1/3 (um terço) do tempo total das provas escritas sem a autorização da coordenação;

11.3.6 Ausentar-se da sala de provas levando a folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;

11.3.7 Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

11.3.8 Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

11.3.9 For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;

11.3.10 Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;

11.3.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

11.3.12 Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova ou outro candidato.

11.3.13 Fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.

11.3.14 Descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.

11.4 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade do (s) ato (s) viciado (s), sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

11.5 Os candidatos em cargo/função/empregos Públicos, incluindo os aposentados, somente serão contratados, mediante aprovação neste Processo Seletivo, se as funções estiverem constantes nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal, inclusive no que é pertinente ao teto remuneratório. Nesse caso, o candidato deverá apresentar na data da convocação, documento que comprove os vencimentos da atividade ou da aposentadoria.
O **MUNICÍPIO DE TABAPUÃ** e a **GL CONSULTORIA** se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Processo Seletivo, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.

11.6 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.

11.7 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a

[Digite aqui]

responsabilidade de acompanhar pelo jornal no qual o **MUNICÍPIO DE TABAPUÃ** publica seus atos oficiais e sites mencionados, as eventuais retificações.

11.8 O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal do **MUNICÍPIO DE TABAPUÃ**.

11.9 As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

11.10 O **MUNICÍPIO DE TABAPUÃ** e a **GL CONSULTORIA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

11.11 Decorridos 120 (cento e vinte dias) dias da homologação do Processo Seletivo e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova objetiva e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

11.12 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527/2011 e Lei Federal Nº 13.709/2018.

11.13 Eventuais alterações na legislação serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste edital.

11.14 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo, perante o **MUNICÍPIO DE TABAPUÃ**, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.

11.15 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

Tabapuã/SP, 25 de novembro de 2022.

SILVIO CÉSAR SARTORELLO
Prefeito Municipal

[Digite aqui]

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES (Conforme Anexo III da Lei Complementar nº 183/2022)

SÃO ATRIBUIÇÕES DO **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I:**

I Participar do processo de elaboração do Projeto político-pedagógico;
II Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva eintegradora;
III Apresentar aos pais ou responsáveis:
a) as propostas de trabalho da Escola;
b) o desenvolvimento do processo educativo;
c) as formas de acompanhamento da vida escolar dos educandos;
d) as formas e procedimentos para avaliação da ação de equipe escolar.
IV Identificar, em conjunto com a assessoria pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimentodiferenciado;
V Manter atualizados os Diários de Classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliaçãocontínua do processo educativo;
VI Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
VII Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade;
VIII Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar:
  a) apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo;
  b) analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las;
  c) discussão e análise com o coletivo dos professores dos dados de avaliação;
IX Encaminhar à Secretaria da Escola os conceitos de avaliações bimestrais e anuais e os dados de apuração de assiduidade, referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar;
X Comunicar ao Diretor da Escola e/ou Equipe Técnica os casos de suspeita ou constatação de doenças infectocontagiosas;
XI Participar da organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação das reuniões pedagógicas;
XII Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para sua ação pedagógica;
XIII Buscar, numa perspectiva de formação, permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de formação;
XIV Zelar e cuidar do asseio pessoal do aluno para seu bem-estar físico e emocional;
XV Desenvolver atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES (Conforme Anexo III da Lei Complementar nº 183/2022)

SÃO ATRIBUIÇÕES DOS **PROFESSORES DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II**:

I Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
II Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
III Zelar pela aprendizagem dos alunos;
IV Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
V Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
VI Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
VII Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;
VIII Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
IX Apresentar à Direção da Escola, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas;
X Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos;
XI Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários;
XII Levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento;
XIII Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;
XIV Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar:
  a) apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo;
  b) analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para supera-los;

[Digite aqui]

[Digite aqui]

c) encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe,conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar;

XV Participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocado;

XVI Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;

XVII Participar das reuniões dos conselhos de escola e de classe;

XVIII Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES (Conforme Art. 2º, § 6º da Lei Complementar nº 150/2017)

SÃO ATRIBUIÇÕES NECESSÁRIAS DO CARGO DE **AUXILIAR EDUCACIONAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL/ ENSINO FUNDAMENTAL**:

I Auxiliar na execução das atividades educacionais, sob supervisão da equipe pedagógica, no atendimento a clientela dos alunos, na educação infantil e no ensino fundamental;

II Desempenhar atividades relativas à higiene, segurança, diversão, descanso e alimentação dos alunos;

III Dar banho, higienizar a troca de fraudas e de roupas de alunos, quando necessário;

IV Alimentar e auxiliar na alimentação dos alunos;

V Organizar os ambientes de acordo com as suas funções;

VI Informar seu responsável imediato a respeito de acontecimentos diversos, tais como febre, diarreia, qualquer mal-estar, mudança de comportamento da criança;

VII Colaborar no recebimento e entrega da criança;

VIII Participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissional da educação de reuniões administrativas, pedagógicas, festivas e outras atividades que exijam decisões coletivas;

IX Participar de atividades de formação de atualização e aperfeiçoamento, visando aprofundar o seu conhecimento pertinente a sua área de atuação;

X Executar outras atividades correlatas à função.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

II.I NÍVEL: ENSINO MÉDIO / TÉCNICO

[Digite aqui]

[Digite aqui]

AUXILIAR EDUCACIONAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL / ENSINO FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Fonética: encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à posição da sílaba tônica. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Morfologia. Estrutura das palavras: classificação dos morfemas. Processos de formação de palavras. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos e modos verbais. Formas nominais do verbo. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Classificação de substantivos, pronomes e conjunções. Colocação pronominal. Sintaxe. Frase, oração e período. Tipos de período. Orações coordenadas sindéticas e assindéticas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Discursos direto, indireto e indireto livre.

MATEMÁTICA: Noções de lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, igualdade. Operações: união, interseção, diferença e produto cartesiano. Composição de funções. Função inversa. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Médias aritméticas e geométricas. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Trigonometria. Geometria. Matrizes e Determinantes. Regra de três simples e composta. Juros e porcentagem.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: Demonstrar conhecimento sobre assuntos inerentes a vida em sociedade. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, transportes, economia, segurança, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas, políticas públicas, aspectos locais e globais. Aspectos fundamentais sobre saúde, qualidade de vida, prevenção de doenças e alimentação saudável. Noções de primeiros socorros e segurança pessoal. Relações interpessoais. Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o Público; Bom trato com os bens Públicos. Aspectos gerais sobre a história e a geografia brasileira. História, geografia e aspectos relevantes do município.

II.II NÍVEL: ENSINO SUPERIOR

PEB II – ARTES, PEB II – CIÊNCIAS, PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA, PEB II – GEOGRAFIA, PEB II – HISTÓRIA, PEB II – INGLÊS, PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA, PEB II – MATEMÁTICA e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

A) LÍNGUA PORTUGUESA (Conteúdo comum a todos os professores):

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Sintaxe.

B) RACIOCÍNIO LÓGICO (Conteúdo comum a todos os professores):

Visa avaliar a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas, tabelas verdade, equivalências, Leis de De Morgan, diagramas lógicos; lógica de primeira ordem; princípios de contagem e probabilidade; operações com conjuntos; raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

C) LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL (Conteúdo comum a todos os professores):

Constituição Federal/88 – Artigos 205 a 214 e artigo 60 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96

Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

Lei Federal nº 11.114/05, de 16 de maio de 2005. Altera os artigos 6º, 30, 32 e 87 da Lei Federal nº 9.394/96.

Lei Federal 11.274, de 06 de dezembro de 2006. Altera a redação dos artigos 29, 30, 32 e 87 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação obrigatória a partir dos seis anos de idade.

Lei Federal nº 11.645, de 10 de março de 2008. Altera a Lei nº 9.394/96, modificada pela Lei 10.639/03, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, para incluir, no currículo oficial da rede de ensino, a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena".

[Digite aqui]

[Digite aqui]

Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007. Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, de que trata o art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias; e dá outras providências.

Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Resolução CNE/CEB 02, de 28 de abril de 2008. Estabelece Diretrizes Complementares, Normas e Princípios para o desenvolvimento de políticas públicas de atendimento da Educação Básica do Campo.

Decreto Federal nº 7611 de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providencias.

BRASIL. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica: diversidade e inclusão. Brasília: CNE, MEC/SECADI, 2013.

BRASIL. Ministério da Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana, 2004.

BRASIL. Ministério da Educação. SEESP. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n. º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n. º 948, de 09 de outubro de 2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.

Resolução CNE/CEB 1/2000, de 5 de julho de 2000 – Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

Resolução CNE/CEB 3/2010, de 15 de junho de 2010 – Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

Resolução nº 05/2009, de 17 de dezembro de 2009 – Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil.

Resolução CNE/CEB nº 4/10, de 13 de julho de 2010 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Resolução nº 7/2010, de 14 de dezembro de 2010 – Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos.

Portaria nº 826, de 7 de julho de 2017 - Dispõe sobre o Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa - PNAIC, suas ações, diretrizes gerais e a ação de formação no âmbito do Programa Novo Mais Educação - PNME.

Nota técnica – SEESP/GAB/nº 11 de 07 de maio de 2010. Orientações para a institucionalização da oferta do Atendimento Educacional Especializado – AEE em Salas de Recursos Multifuncionais, implantadas nas escolas regulares.

Nota Técnica Conjunta nº 02/2015/MEC/SECADI/DPEE-SEB/DICEI. Orientações para a organização do Atendimento Educacional Especializado na Educação Infantil.

D) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

D1) PEB II – ARTES

Artes Cênicas: história das artes cênicas; teoria e prática; teatro e jogo. Artes Plásticas: história geral das artes; história e ensino de arte no Brasil; teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte e sua recepção; artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. Música: aspectos históricos da música ocidental; elementos estruturais da linguagem musical; tendências educacionais quanto ao ensino da música, na sala de aula; visão interdisciplinar do conhecimento musical. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; proposta triangular: fazer, apreciar, contextualizar. As danças como manifestações culturais. História da Arte. O que é Arte. Cores. Desenho. Desenho em Quadrinhos. Esculturas. Estrutura das Cores. Grafite. Música. Percepção das Cores. Pintura. Teatro. PCN´S – Ensino Fundamental: Arte.

D2) PEB II – CIÊNCIAS

Histologia Animal: Os tecidos, o tecido epitelial, o tecido conjuntivo, o tecido muscular e o tecido nervoso. Genética: Primeira Lei de Mendel, Segunda Lei de Mendel, Teste de DNA, Sistema ABO, Sistema MN, Fator Rh, Herança do Sexo, Hemofilia, Genética Molecular, Engenharia Genética, Bioética e Daltonismo. Reinos do Mundo Vivo: Vírus um grupo sem reino, Reino Monera, Reino Protista, Reino Fungi, o mel e as abelhas brasileiras, as serpentes. Anatomia Humana: Sistema Digestório. Sistema Reprodutor, Sistema Respiratório. Sistema Circulatório. Ecologia e Saúde: Cadeia Alimentar, Reciclagem, Ciclo do Nitrogênio, Ciclo do Oxigênio, Ciclo do Carbono, Contaminação de Alimentos, Constituição do Solo, Constituição da Água, Conceitos a respeito de Ecologia, Os Agentes Poluidores do Ar, Adubo de Minhocas, Importância das bactérias. Biologia Evolutiva: Evolução, Seleção Natural, Seleção Sexual, Darwinismo, Macro evolução, Microevolução. Reprodução e Desenvolvimento: A Reprodução assexuada, a reprodução sexuada, casos especiais de reprodução e gametogênese, Gravidez na adolescência Biologia Celular: Difusão da célula, os ribossomos, o Complexo de Golgi, mitocôndrias, os lisossomos, retículo endoplasmático e os peroxissomos. Os Cinco Sentidos: Audição, Olfato, Paladar, Tato, Visão Sexualidade: Puberdade, Virgindade, Primeira Relação, Como Usar Camisinha. PCN´S – Ensino Fundamental: Ciências biológicas.

[Digite aqui]

[Digite aqui]

D3) PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA

Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; as questões de gênero e o sexismo aplicados à Educação Física; corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; socorros de urgência aplicados à Educação Física. A 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. PCN´S – Ensino Fundamental: Educação Física.

D4) PEB II – GEOGRAFIA

Os principais conceitos da geografia, os continentes, O capitalismo e a construção do espaço geográfico, O socialismo, Capitalismo x Socialismo: A guerra Fria. O subdesenvolvimento, Novos países industrializados: Substituição de importações, Plataforma de exportação, O comércio mundial, China: um país, dois sistemas. América Latina, África. A formação e a Expansão do território brasileiro; Caracterização, estrutura geológica e relevo. O clima, ecossistemas, A hidrografia, a Organização político-Administrativa e a divisão regional do Brasil. Os complexos regionais brasileiros. O comércio exterior brasileiro, o espaço agropecuário brasileiro, a estrutura fundiária e os conflitos de terra no Brasil. Recursos minerais do Brasil, Recursos energéticos. A industrialização no Brasil. Os transportes no Brasil. A população brasileira: crescimento e formação étnica, distribuição e estrutura. Movimentação da população no Brasil. Urbanização. Relação Sociedade - Natureza : do meio natural ao meio técnico-científico informacional, A Reordenação do Espaço Mundial: modos de produção, suas especificidades e repercussões na organização especial, O Espaço Agrário: apropriação e expropriação do espaço mundial, O espaço urbano-industrial e a dinâmica sócio espacial mundial, A apropriação da natureza pelas sociedades contemporâneas e as implicações na produção do espaço geográfico, A regionalização do espaço mundial: da bipolarização à multipolarização, o processo de globalização e suas implicações. PCN´S – Ensino Fundamental: Geografia.

D5) PEB II – HISTÓRIA

Antiguidade clássica - o mundo greco-romano; O mundo Medieval; A modernidade Europeia: transcrição do feudalismo para o capitalismo; A formação do Mundo Contemporâneo; O período entre guerras; A Segunda Guerra Mundial (1939/1945); O Mundo após a Segunda Guerra Mundial; O Terceiro Mundo; História do Brasil: A ocupação inicial do território brasileiro e a questão indígena; Principais características da Colonização Portuguesa no Brasil; A Corte Portuguesa no Brasil; O Império Brasileiro; A República Velha; A Era Vargas; A República contemporânea: do populismo militarismo; A Nova República. PCN´S – Ensino Fundamental: História.

D6) PEB II – INGLÊS

Purpose: Use structure, vocabulary, grammar, lecture strategies inside and outside texts.Translate texts as really are, however in a different way. Subject: Gramar: Nouns (gender, contable and uncountable); Articles (indefinite and definite); Prepositions; Conjuctions; Verbs (conjugation, verb tense (present, past and future), auxiliary verbs, regular verbs, gerund, infinitive, modal verbs, anomalous verbs and common verbs); Adverbs (Kinds, comparative Degree of Superiority, Comparative Degree of Equality and Comparative Degree of Inferiority and Superlative); Adjectives (Comparative Degree of Superiority, Comparative Degree of Equality and Comparative Degree of Inferiority and Superlative); Pronouns (personal, relative, interrogative, possessive, adjective, reflexive, demonstrative); Interjections. - Lecture Strategies, Skimming, Cognate, Conective, Text References, Prefix and Sufix; - Vocabulary (Synonym and Antonym); -Passive Voice; - Direct and Indirect Speech; - Tag Endings; - If-Clause; - Problematic Pairs; - Read, Comprehend, Understand and analyse the elements from text will give you basis to answer the interpretative and grammar questions.

D7) PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA

Texto Literário e não-literário. Prosa e poema - Diferença entre verso e poesia - Linguagem - Distinção entre as variantes do português (Níveis de linguagem) -Funções da linguagem -Compreensão, interpretação e produção de texto narrativo. - Denotação e Conotação - Figuras de linguagem: comparação, metáfora, metonímia, aliteração, hipérbato, pleonasmo, silepse, onomatopeia, antítese, eufemismo, hipérbole, prosopopeia, sinestesia e ironia. - Sistema ortográfico vigente (Ortografia vigente, relação letra-fonema, separação de sílaba e translineação, acentuação tônica e gráfica) - Leitura, compreensão, interpretação e produção de texto dissertativo enfocando a semântica. Sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. - Ambiguidade. - Leitura, compreensão, interpretação e produção de texto dissertativo enfocando o sistema ortográfico vigente. - Pontuação. - Estrutura e formação de palavras. - Estrutura das palavras. - Processo de formação de palavras (derivação, composição, sigla e redução) - Leitura, compreensão, interpretação e produção de texto (notícia, depoimento, artigo, conto) - Análise Morfossintática do período simples. Tipos de período - Tipos de período composto coordenado - Tipos de período composto subordinado - Análise do período composto coordenado. - Leitura, compreensão, interpretação e produção de texto narrativo. - Período composto subordinado. - Análise do período composto subordinado

[Digite aqui]

adjetivo. - Análise do período composto subordinado adverbial. - Análise do período composto subordinado substantivo. - Sintaxe de regência concordância e colocação. - Arte, cultura e sociedade. PCN´S – Ensino Fundamental: Língua Portuguesa.

D8) PEB II – MATEMÁTICA

A importância da Educação Matemática; A Educação Matemática: pressupostos teóricos-metodológicos; Conjuntos Numéricos. Equação e Inequação: Equação e Inequação do 1º Grau. Equação e Inequação do 2º Grau. Equação Exponencial. Funções: Função Polinomial do 1º Grau. Zeros da Função. Gráfico. Crescimento e Decrescimento. Domínio e Imagem. Função Inversa. Composição de Funções. Aplicações. Função Polinomial do 2º Grau. Zeros da Função. Estudo do Gráfico. Conjunto Imagem. Estudo do Sinal. Aplicações. Função Modular. Função Exponencial e Aplicações. Função Composta. Equação Exponencial. Trigonometria: Trigonometria do Triângulo Retângulo. Equações e Funções Trigonométricas. Progressões: Aritméticas e Geométricas. Matrizes, Determinantes e Sistemas de Equações Lineares. Análise Combinatória: Fatorial. Permutação Simples. Arranjos Simples. Combinação Simples. Equações Algébricas: Raiz de uma Equação Algébrica. Teorema Fundamental da Álgebra. Geometria no Espaço: Posições Relativas de Retas no Plano e no Espaço. Posições Relativas de Dois Planos. Diedros. Poliedros. Prismas. Pirâmides. Cilindros. Geometria Analítica: Estudo da Reta. Estudo da Circunferência. Introdução à Estatística: Medidas de Tendência Central. Medidas de Dispersão. Introdução à Matemática Financeira: Porcentagem. Juros Simples e Composto. Descontos. PCN´S – Ensino Fundamental: Matemática.

D9) PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

Concepções de Educação e Escola. Aprendizagem e Desenvolvimento. Currículo, Planejamento e Avaliação. Projeto político-pedagógico. A organização do tempo, espaços e ambientes na educação infantil. Atividade Lúdica no desenvolvimento infantil: jogos, interações e brincadeiras. Cuidar e Educar. Relação família e escola. Diversidade e individualidade. Educação Inclusiva. Ética no trabalho docente. Função social da escola e compromisso social do educador. Tendências pedagógicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento.

Bibliografia Específica Sugerida

ARROYO, M. G; CALDART, R. S; MOLINA, M. Por uma educação do campo. Petrópolis: Vozes, 2004.

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. http://portal.mec.gov.br/

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Educação infantil e práticas promotoras de igualdade racial. Disponível em http://portal.mec.gov.br/ Brasília.

FERREIRA, M. C. R.et al (Org) Os fazeres na Educação Infantil. São Paulo: Cortez,1998.

FREIRE, P. Ação Cultural para a liberdade e outros escritos. São Paulo: Paz e Terra, 2007.

HOFFMANN, J. Avaliação na pré-escola: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre: Mediação, 2005.

LIBÂNEO, J. C. Didática. São Paulo: Cortez, 2006.

RIOS, T. A. Compreender e Ensinar: por uma docência de melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2008.

VEIGA, I. P. de O. Projeto Político Pedagógico na Escola: uma construção possível. 24 ed. Campinas: Papiros, 2008.

VIGOTSKI, L. S.; LURIA, A. R.; LEONTIEV, A. N. Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem. 14ª ed. São Paulo: Ícone, 2016.

[Digite aqui]

ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

À
Prefeitura Municipal de Tabapuã/SP.
Comissão de Processo Seletivo

Eu, _____,

portador(a) do R.G. nº_____, CPF nº_____,

residente à Rua/Av._____nº_____,

bairro _____ Cidade_____, telefone_____

candidato(a) a função de _____, **INSCRIÇÃO Nº _____,**

Descrever a condição especial que necessita para realização da prova:

_____

_____

_____

_____

_____

(Anexar a este, documentos que comprovem a situação.)

_____, _____/_____/2022

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

[Digite aqui]

[Digite aqui]

ANEXO IV – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO - PCD

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD

À
Prefeitura Municipal de Tabapuã/SP.
Comissão Organizadora

Eu, _____,

portador(a) do R.G. nº_____, CPF nº_____, residente

à Rua/Av._____nº_____,

bairro_____Cidade_____, telefone (___)_____

candidato(a) ao emprego de _____, **INSCRIÇÃO Nº _____,**

Venho **REQUERER** inscrição de candidato na condição de Pessoa com Deficiência – PcD com base nas informações:

Tipo de Deficiência que é portador: _____

CID: _____ Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____

(Anexar a este, LAUDO MÉDICO que comprove a situação)

SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Para candidatos inscritos na condição de pessoa com Deficiência (Marcar com um "X" no local caso necessite (ou não) de condição especial:

( ) **NÃO NECESSITO** de Condição Especial para realização das provas

( ) **NECESSITO** de Condição Especial para realização das provas **(Descrever abaixo a condição especial necessária):**

_____

_____

_____

_____

_____, _____/_____/2022.

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

[Digite aqui]

[Digite aqui]

ANEXO V – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES [PREVISÃO]

CRONOGRAMA (PREVISÃO)

AÇÃO	PREVISÃO
Publicação do Edital Normativo	Até 28 de novembro
Período de Inscrição	De 28/11 a 07/12
Publicação da Homologação das Inscrições	até 09 de dezembro
Confirmação da data, local e horário de realização da Prova Objetiva	Até 09 de dezembro
Prova Objetiva de Múltipla Escolha	**15 DE DEZEMBRO (NOTURNO)**
Publicação do Gabarito da Prova Objetiva (nos sites até às 17h00min)	16 de dezembro
Recursos – Gabarito da Prova Objetiva	17 e 18 de dezembro
Publicação da Resposta aos recursos eventualmente apresentados	Até 23 de dezembro
Publicação do Resultado Classificatório	Até 05 de janeiro
Recursos - Publicação do Resultado Final e Classificatório	Até dois dias após a publicação
Homologação	Janeiro de 2023

V.I Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas pela Internet, oficialmente no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TABAPUÃ/SP no site www.tabapua.sp.gov.br/home/index.php/transparencia/diario-oficial-eletronico e divulgados acessoriamente nos sites da GL CONSULTORIA no endereço www.glconsultoria.com.br, e no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ através do endereço eletrônico www.tabapua.sp.gov.br/home

V.II O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Processo Seletivo, podendo as datas sofrer alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atender as necessidades e demandas do Governo do Município e GL Consultoria.

ACESSE O SITE ▶

GL - Consultoria

www.glconsultoria.com.br

contato@glconsultoria.com.br

[Digite aqui]