Diário Oficial Eletrônico

ANALÂNDIA

Sexta-feira, 10 de março de 2023

Ano II | Edição nº 47A

Instituído conforme Lei Municipal

SUMÁRIO

Poder Executivo 2

Concursos Públicos/Processos Seletivos 2

Edital 2

Diário Oficial Eletrônico

ANALÂNDIA

PODER EXECUTIVO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE ANALÂNDIA
Avenida 04, 381, Centro, Analândia/SP, CEP: 13.550-000.
Telefone (0xx19) 3566-1220, CNPJ: 44.659.076/0001-07.

EDITAL DE ABERTURA
PROCESSO SELETIVO N°. 001/2023

A PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE ANALÂNDIA, Estado de São Paulo, por meio de sua Comissão de Processo Seletivo, torna público a abertura de inscrições ao PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS, que será realizado pelo INSTITUTO INDEC (Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional e Capacitação) para contratação eventual e por tempo determinado das funções abaixo especificadas, sob o regime da Consolidação das leis de Trabalho – CLT. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constante no presente instrumento e demais legislações pertinentes.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 As funções, número de vagas, salários e pré-requisitos são os estabelecidos no **Quadro I** do presente Edital e todas as informações do processo de execução deste Processo Seletivo estarão disponíveis no *site* https://institutoindec.org.br

1.2 O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus anexos, e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional e Capacitação – INDEC.

QUADRO I – FUNÇÕES E DAS VAGAS

FUNÇÕES PARA O NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

VALOR DE INSCRIÇÃO: R$ 75,00

CÓD.	FUNÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO R$	REQUISITOS BÁSICOS
01	Coordenador Pedagógico	30 horas	3.200,00	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia e ter, no mínimo, 03 (três) anos em atividades docentes.
02	Professor de Educação Básica II de Artes	45 h/a	18,22 h/a	Licenciatura Plena com habilitação na área específica para docência de 6ª a 9ª séries do Ensino Fundamental
03	Professor de Educação Básica II de Língua Estrangeira	06 h/a	18,22 h/a	Licenciatura Plena com habilitação na área específica para docência de 6ª a 9ª séries do Ensino Fundamental
04	Professor de Educação Básica II de Lingua Portuguesa	09 h/a	18,22 h/a	Licenciatura Plena com habilitação na área específica para docência de 6ª a 9ª séries do Ensino Fundamental

1.3 As descrições sumárias das atribuições das funções e a definição de conteúdos programáticos constam de instruções específicas expressas, respectivamente, nos **Anexos I e II** do presente Edital.

1.4 O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para preenchimento das vagas, sob o regime da Consolidação das leis de Trabalho – CLT, conforme **Quadro I**, do item **1.2** deste Edital, nesta data, e mais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE ANALÂNDIA
Avenida 04, 381, Centro, Analândia/SP, CEP: 13.550-000.
Telefone (0xx19) 3566-1220, CNPJ: 44.659.076/0001-07.

as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo e serão preenchidas mediante admissão dos candidatos nele habilitados, desde que haja dotação orçamentária disponível.

1.5 O presente Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

1.6 O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera obrigatoriedade para a prefeitura de contratar, neste período, todos os candidatos classificados.

1.7 Os candidatos aprovados passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Processo Seletivo, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço junto a prefeitura.

1.8 Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

1.9 As provas serão realizadas na cidade de Analândia/SP.

2. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão recebidas a partir da 0h do dia 11/03/2023 às 23h59min do dia 30/03/2023, exclusivamente no endereço eletrônico www.institutoindec.org.br

2.1 INSCRIÇÕES SOMENTE PELA INTERNET

2.1.1 As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet das **0h do dia 11/03/2023 às 23h59min do dia 30/03/2023**.

2.1.2 Após as **23:59h** do dia **30/03/2023**, o formulário de inscrição não estará mais disponibilizado.

2.1.3 Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o *site* www.institutoindec.org.br, localizar o *link* correlato a este Processo Seletivo, selecionar a aba **Documentos**, onde poderá ter acesso às informações do certame.

2.1.4 Após os procedimentos descritos no subitem **2.1.3**, selecionar a aba **Inscrever-se**, onde o candidato deverá fazer o *login*, ou, caso o(a) interessado(a) ainda não esteja cadastrado no *site*, deverá selecionar **Novo Cadastro**, na qual o(a) interessado(a) deverá fornecer as informações solicitadas, corretas e completas, responsabilizando-se pela veracidade destas.

2.1.5 Na sequência do preenchimento dos dados pessoais, devem ser preenchidos os campos referentes à inscrição, o(a) candidato(a) deverá selecionar a aba **Dados da Inscrição** preenchendo todas as informações solicitadas.

2.1.6 Após salvar as informações, aparecerá uma nova tela com a **Pré-Inscrição**, onde ao final deverá clicar em **Gerar Boleto Bancário** que deverá ser impresso e pago **ATÉ A DATA DE VENCIMENTO EXPRESSA NO BOLETO.** Por ocasião da Circular nº 4656/2014 do Banco Central que instituiu a Nova Plataforma da Cobrança (boleto registrado), boletos pagos depois do vencimento não serão considerados e não terão a devolução do valor pago.

2.1.7 O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Processo Seletivo e do INDEC.

2.1.8 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita na Imprensa Oficial do Município e no endereço eletrônico **https://institutoindec.org.br**.

2.2 DO PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE ANALÂNDIA
Avenida 04, 381, Centro, Analândia/SP, CEP: 13.550-000.
Telefone (0xx19) 3566-1220, CNPJ: 44.659.076/0001-07.

2.3.1 **O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição estabelecido no Quadro I, do item 1.2, até o dia 31/03/2023.**

2.3.2 Para pagamento do valor da inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado até a data limite do vencimento do boleto.

2.3.3 As solicitações de inscrição, cujos pagamentos forem efetuados após o prazo registrado no boleto bancário, não serão aceitas, não cabendo ressarcimento.

2.3.4 O pagamento do valor correspondente à inscrição poderá ser efetuado em toda a rede de atendimento bancário, cabendo ao candidato estar atento ao horário de pagamento bancário.

2.3.5 Em caso de feriado ou evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.

2.3.6 É de responsabilidade do candidato se atentar aos horários bancários quando os pagamentos forem efetuados por meios de aplicativos para que não sejam compensados em dias posteriores ao da realização, de modo que não haja risco de o pagamento ser validado após a data de vencimento.

2.3.7 No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.

2.3.8 Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, ela não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

2.3.9 **Não serão aceitos pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, correio, transferência eletrônica, DOC, casas lotéricas, farmácias, PIX, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, fax ou de forma condicional.**

2.3.10 Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitado uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário.

2.3.11 **O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário somente até a data de vencimento do mesmo.**

2.3.12 **Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.**

2.3.13 **O Instituto INDEC e a Prefeitura Municipal de Analândia não se responsabilizam por boletos bancários que não correspondam aos documentos emitidos no ato da inscrição ou que tenham sido alterados/adulterados em função de problemas no computador local, falhas de comunicação, fraudes causadas por vírus e afins.**

2.3.14 **Realizada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente todos os requisitos exigidos para o cargo.**

2.3.15 A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação pelo Banco do pagamento do boleto. **O BOLETO PAGO SERÁ SEU PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO.** O candidato poderá acompanhar a situação da sua inscrição por meio do *site* do Instituto INDEC, https://institutoindec.org.br, na página do Processo Seletivo, a partir de 72 (setenta e duas) horas após a quitação do boleto bancário, na área "Área do Candidato", digitar seu CPF e sua Senha, entrar no menu "Comprovante de Inscrição", selecionar a inscrição desejada e "Visualizar", para tanto é necessário que o candidato

cadastre esses dados corretamente. Caso verifique a falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto INDEC, Fone: (16) 3235-7701, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h ou contato@institutoindec.org.br.

2.3.16 **O Instituto INDEC e a Prefeitura de Analândia não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica, falhas dos computadores, de comunicação ou bancárias, bem como qualquer outro fator que impossibilite a transferência de dados.**

2.3.17 Uma vez verificadas falsidades de declarações ou irregularidades, será anulada, a qualquer tempo, a inscrição ou a prova do candidato, com encaminhamento da questão às autoridades competentes.

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

2.3.19 Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá entrar em contato com o Instituto via *e-mail* ou telefone para efetuar a alteração.

2.3.20 **Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia útil contado a partir da data de realização da prova objetiva.**

2.3.21 O candidato que não atender aos termos dos subitens **2.2.19** e **2.2.20**, deste Capítulo, deste Edital, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.3.22 **Depois de efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma, salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do Processo Seletivo.**

2.3.23 Caso a inscrição do candidato esteja indeferida, este poderá interpor recurso no período mencionado no Capítulo 10. CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, nos termos do Capítulo 7. DOS RECURSOS.

2.3.24 O candidato poderá interpor recurso exclusivamente no endereço eletrônico www.institutoindec.org.br, através do Formulário de Recurso que estará disponível no *link* correlato a este Processo Seletivo.

2.3.25 Preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no *site* e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

2.3.26 O candidato terá a sua inscrição indeferida quando:
a) efetuar pagamento da taxa de inscrição em valor menor do que o estabelecido;
b) efetuar pagamento fora do período estabelecido (é de responsabilidade do candidato atentar-se ao horário de pagamento de sua rede bancária);
c) preencher a ficha de inscrição de modo indevido;
d) não atender às condições estipuladas neste Edital.

2.3 INFORMAÇÕES GERAIS

2.1.1 As informações para realizar as inscrições nas respectivas funções que constam neste Edital estão apresentadas no **Quadro I**, do **item 1.2**.

2.1.2 **Para se inscrever o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra.** A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.1.3 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.

2.1.4 **Realizada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de função, sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente todos os requisitos exigidos para a função.**

2.1.5 As informações prestadas pelo candidato no formulário de inscrição serão de total responsabilidade do mesmo, reservando-se à Prefeitura e ao INDEC, o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preenchê-las de forma completa e/ou forneça dados incorretos, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.1.6 O/A candidato(a) poderá requerer ser tratado(a) pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o INDEC, pelo *e-mail* contato@institutoindec.org.br e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado(a) sendo responsável pelas informações prestadas.

2.1.7 Quando das publicações dos resultados e divulgações no *site* do INDEC, será considerado o nome e o gênero constantes no Registro Civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de inscrição.

2.1.8 O/A candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item **2.1.6** no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento.

2.1.9 **É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do edital de deferimento das inscrições para confirmar sua inscrição.**

2.1.10 **O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Processo Seletivo e no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:**

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
c) não estar com idade de aposentadoria compulsória (75 anos) nos termos do artigo 40 inciso II da Constituição Federal;
d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
e) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
f) comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos ou formação superior em relação a mesma função inerente ao cargo público/área profissional para o cargo e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador, bem como o comprovante de anuidade paga;
g) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando- se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
h) submeter-se, por ocasião da convocação para nomeação, ao exame médico admissional, de caráter eliminatório, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício da função.
i) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de emprego ou função pública, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
j) não ter perdido o cargo nem ter sido demitido de cargo público ou dispensado por justa causa de emprego da administração pública federal, estadual ou municipal, em virtude de sanção determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado, cessando seus efeitos após oito anos da decisão final.
k) não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por furto, roubo, latrocínio, estupro, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade cometida contra a Administração Pública ou Defesa Nacional, por ato de improbidade administrativa ou prejuízo ao erário ou pelo cometimento de qualquer das tipificações penais constantes do Título XI (Dos Crimes contra a Administração Pública) do Código Penal Brasileiro, cessando seus efeitos após oito anos do cumprimento da pena.

2.1.11 No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no subitem **2.1.10**, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de cargos públicos, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE ANALÂNDIA
Avenida 04, 381, Centro, Analândia/SP, CEP: 13.550-000.
Telefone (0xx19) 3566-1220, CNPJ: 44.659.076/0001-07.

2.1.12 Ao inscrever-se no Processo Seletivo, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes do **Quadro 1**, do subitem **1.2** deste Edital.

2.4 DAS RESTRIÇÕES

2.4.1 Não serão aceitas inscrições via postal, fac-símile, correio eletrônico, transferência eletrônica, pagamento em caixa eletrônico, PIX, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento, depósito bancário em conta corrente, cheque ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital ou fora do período estabelecido.

2.4.2 É vedada, ao candidato, a transferência do valor pago a título de inscrição para outra(s) inscrição(ões) e/ou para terceiros.

2.4.3 É vedada a participação neste certame de quaisquer dos membros integrantes da comissão do Processo Seletivo ou das bancas examinadoras.

2.4.4 Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou constatada a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas será o infrator eliminado do certame sem prejuízo da responsabilização civil.

3. DA RESERVA DE VAGAS

3.1 DA RESERVA DE VAGAS À PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.2 Fica reservado um percentual de 5% (cinco por cento), para cada função, para pessoas com deficiência física e sensorial, no provimento de funções públicos, nos órgãos e entidades de Administração Pública Municipal, obedecendo ao princípio do Processo Seletivo de provas ou de provas e títulos.

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

3.3 A participação de candidato com deficiência no presente Processo Seletivo será assegurada nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 06/07/2015, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelos Decretos Federais nºs 5.296, de 02/12/2004, e 9.508/2018, e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e da Lei Municipal nº 3.465/2002.

3.4 O candidato com deficiência, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições da função, especificadas no **Anexo I** deste Edital, são compatíveis com sua deficiência.

3.4.1 Os deficientes somente poderão disputar funções cujas atividades sejam compatíveis com sua deficiência.

3.5 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, particularmente em seu art. 4º, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

3.6 Para concorrer como pessoa com deficiência, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá:

a) especificar, na ficha de inscrição, no campo "Deficiência", a condição de deficiente, informando o CID, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 ou na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça e na Lei Estadual nº 14.481, de 13.07.2011;

b) especificar, na ficha de inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas para tal;

c) requerer, durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo "Condição Especial", os recursos/condições especiais de que necessita, inclusive, tratamento e/ou tempo diferenciado para realização das provas, especificando as condições técnicas e/ou provas especiais que necessitará, conforme laudo médico a ser encaminhado, seguindo as instruções ali indicadas; e

d) proceder – até às 23h59min do último dia de inscrição:

d1) o envio de laudo médico, que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, assim como a provável causa da deficiência.
d2) esse(s) laudo(s) médico(s) deverá(ão) conter o nome completo do candidato, bem como o nome, a data, a assinatura, carimbo e o CRM do médico responsável por sua emissão.
d3) fundamentação médica para a solicitação.
d4)o laudo médico deverá ter sido expedido nos últimos 06 meses, contados do último dia do prazo para as inscrições deste Processo Seletivo.
d5)se necessário, ao envio de laudo médico (emitido por especialista na área de deficiência do candidato, que ateste e indique, especificamente, a necessidade de tempo adicional para a realização das provas, não podendo, entretanto, esse tempo adicional ultrapassar 60 (sessenta) minutos para realização das mesmas).

3.7 **Para o envio de laudo(s) médico(s) o candidato deverá:**
a) acessar o *link* próprio do Processo Seletivo, no *site* www.institutoindec.org.br;
b) solicitar no ato da inscrição durante o preenchimento do formulário o pedido de PCD, onde o candidato deverá anexar o laudo médico conforme previsto na alínea "d", do subitem **3.6**, deste Capítulo, por meio digital (*upload*);
b1) cada laudo médico deverá ser digitalizado com tamanho de até 5MB em um único documento e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

3.8 O(s) laudo(s) médico(s) mencionado(s) na alínea "d", do **item 3.6**, deste Capítulo, terá(terão) validade somente para este Processo Seletivo.

3.9 Não será(ão) avaliado(s) laudo(s) médico(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) e/ou proveniente(s) de arquivo(s) corrompido(s).

3.10 Não serão considerados documentos contendo solicitação de condição especial e/ou laudo(s) médico(s) enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Regulamento, salvo os casos excepcionais que serão tratados com excepcionalidade.

3.11 O candidato que, no período de inscrições, não declarar ser pessoa com deficiência ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos constantes neste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Processo Seletivo, seja qual for o motivo alegado.

3.12 O candidato na condição de pessoa com deficiência que necessitar de condição especial para a realização da prova que não atender aos dispositivos constantes neste Capítulo, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.

3.13 A divulgação do resultado da solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência neste Processo Seletivo estará disponível no *site* do INDEC www.institutoindec.org.br, na página deste Processo Seletivo, na página deste Processo Seletivo no período previsto no **Capítulo 10** deste Edital.

3.14 Da decisão que venha eventualmente indeferir a solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência, fica assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, nos termos do Capítulo 7. DOS RECURSOS, devidamente justificado e comprovado, no período previsto no Capítulo 10. CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, exclusivamente no endereço eletrônico www.institutoindec.org.br, através do Formulário de Recurso que estará disponível no *link* correlato a este Processo Seletivo.

3.15 Preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

3.16 **Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.**

3.17 O resultado da análise do recurso será divulgado, exclusiva e oficialmente, na data prevista no Capítulo 10.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE ANALÂNDIA
Avenida 04, 381, Centro, Analândia/SP, CEP: 13.550-000.
Telefone (0xx19) 3566-1220, CNPJ: 44.659.076/0001-07.

CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, no *site* www.institutoindec.org.br.

3.18 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.

3.19 Após o período de inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos com deficiência.

3.20 **O candidato com deficiência visual** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, o tipo de prova especial de que necessitará:
a) prova impressa em braille;
b) prova impressa em caracteres ampliados, com indicação do tamanho da fonte;
c) designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas.

3.21 **Aos deficientes visuais (cegos)** que solicitarem prova especial em braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas serão transcritas para a folha de respostas por um fiscal designado pelo INDEC para tal finalidade.

3.22 Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

3.23 **Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão)** que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas confeccionadas de acordo com o solicitado no ato de sua inscrição.

3.24 O candidato deverá indicar, no momento da inscrição, o tamanho da fonte de sua prova ampliada.

3.25 O candidato que não indicar o tamanho da fonte terá sua prova elaborada na fonte 20.

3.26 A ampliação oferecida é limitada à prova. A folha de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não serão ampliados.

3.27 **O candidato com deficiência auditiva** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
a) intérprete de LIBRAS;
b) autorização para utilização de aparelho auditivo.

3.28 **O candidato com deficiência física** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
a) mobiliário adaptado;
b) auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas;
c) facilidade de acesso às salas de realização das provas e às demais instalações de uso coletivo no local de realização das provas.

3.29 **O candidato que NÃO possui condição de pessoa com deficiência, e que necessita de condição especial para a realização da prova, deverá, também, solicitar no ato da inscrição a necessidade de condição especial, o motivo e anexando documento que comprove tal necessidade. O candidato que não atender aos dispositivos constantes neste Capítulo, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.**

3.30 O atendimento às condições especiais pleiteadas para realização da prova ficará sujeito, por parte do INDEC, à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

3.31 Nas provas realizadas com auxílio de fiscal ledor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE ANALÂNDIA
Avenida 04, 381, Centro, Analândia/SP, CEP: 13.550-000.
Telefone (0xx19) 3566-1220, CNPJ: 44.659.076/0001-07.

3.32 **O INDEC e a Prefeitura Municipal de Analândia não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal ledor.**

3.33 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

3.34 Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão de candidato na lista específica de pessoa com deficiência.

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

3.36 A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação da função ou concessão de aposentadoria por invalidez.

3.37 A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a de pessoa com deficiência, e a outra somente a pontuação de pessoa com deficiência.

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

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

3.40 A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4. DAS PROVAS

4.1 A seleção dos candidatos será realizada mediante aplicação de Prova Objetiva.

4.2 As **Provas Objetivas** serão de caráter **eliminatório e classificatório** e se constituirão de 20 questões objetivas de múltipla escolha.

4.3 O conteúdo das questões versará sobre o conteúdo descrito no **Anexo II** deste Edital.

4.4 Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.

4.5 A prova será apresentada sob forma de testes de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas em conformidade com o Programa de Provas constante no **Anexo II** deste Edital, sendo somente uma correta.

4.6 O **Quadro II** apresenta a relação das funções e o respectivo número de questões relacionadas aos conhecimentos específicos, bem como de português.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE ANALÂNDIA
Avenida 04, 381, Centro, Analândia/SP, CEP: 13.550-000.
Telefone (0xx19) 3566-1220, CNPJ: 44.659.076/0001-07.

Quadro II – Provas e questões por Função

Função	Provas	N° questões
NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO		
Coordenador Pedagógico	Língua Portuguesa	05
	Conhecimentos Educacionais	05
	Conhecimentos Específicos	10
	Total	**20**
Professor de Educação Básica II de Artes	Língua Portuguesa	05
	Conhecimentos Educacionais	05
	Conhecimentos Específicos	10
	Total	**20**
Professor de Educação Básica II de Língua Estrangeira	Língua Portuguesa	05
	Conhecimentos Educacionais	05
	Conhecimentos Específicos	10
	Total	**20**
Professor de Educação Básica II de Língua Portuguesa	Língua Portuguesa	05
	Conhecimentos Educacionais	05
	Conhecimentos Específicos	10
	Total	**20**

4.7 A aplicação das provas está **prevista** para o dia 16**/04/2023**, em horário e local a ser oportunamente divulgado.

4.8 O tempo de duração da prova objetiva será de 01h30min (uma hora e trinta minutos), contadas a partir da autorização do fiscal para o início.

4.9 A aplicação da prova nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

4.10 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Analândia, o INDEC reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e alojamento dos candidatos.

4.11 Havendo alteração da data prevista no item **4.7**, as provas poderão ocorrer em outra data, sempre aos domingos.

4.12 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no *site* do INDEC https://institutoindec.org.br, e na Imprensa Oficial do Município.

4.13 O candidato deverá acompanhar na Imprensa Oficial do Município e no *site* do INDEC a publicação do Edital de Convocação para as provas.

4.14 **Não serão enviados cartões de convocação, devendo o candidato tomar conhecimento dos locais e horários de aplicação das provas através do Edital de Convocação mencionado no item anterior.**

4.15 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, no Edital de Convocação divulgado no Imprensa Oficial do Município.

4.16 **Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de:**

a) **Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha.** Não há proibição quanto ao uso de lápis, desde que não seja tabuada ou que contenha instrumento de cálculo, lapiseira de corpo transparente, borracha sem invólucro e apontador. Os demais materiais não serão permitidos.

b) **Original de um dos seguintes documentos de identificação:** Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identificação

Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Certificado de Alistamento Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou Passaporte, ou Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE.

Aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e-Título) com foto. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato;
- O candidato que não apresentar documento, conforme disposto na alínea "b", do subitem **4.1.16** deste Edital, não realizará a respectiva prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Processo Seletivo.

c) **Não serão aceitos**, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei n° 9.503/97 ou fora de sua validade), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

d) **Comprovante do pagamento da taxa de inscrição impresso** (na prova objetiva), somente se o nome do candidato não constar na lista de inscritos deste Processo Seletivo.

e) Somente será permitida garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote transparente. Não será permitido qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não esteja embalado em material transparente. Os alimentos que não estiverem acondicionados em embalagens/materiais transparentes só poderão ser consumidos se o candidato retirá-los das embalagens originais e colocá-los sobre a mesa. Não será oferecido, pela INDEC, qualquer material para armazenamento desses alimentos.

4.17 O candidato que estiver portando aparelho celular deverá desligar e juntamente com o relógio deverão ser colocados e lacrados no envelope lacre que será fornecido pelo fiscal de sala no momento da assinatura da lista de presença.

4.17.1 Lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo de sua carteira, durante todo o tempo de realização da prova e permanência no prédio.

4.17.2 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.

4.17.3 **Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização da Prova, ou uso de quaisquer 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, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá na eliminação do candidato do Processo Seletivo, mesmo que o aparelho esteja acondicionado dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo INDEC.**

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

4.17.5 **É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares (se possível), garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.**

4.17.6 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem, não reutilizável, fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

4.17.7 O candidato que for flagrado portando em seu bolso e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação, nas dependências do local onde estiver realizando a prova, durante o processo de aplicação das provas, será eliminado do Processo Seletivo.

4.17.8 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 pelo INDEC, uso de relógio com calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

4.17.9 **O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol na sala de provas deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.**

4.17.10 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.

4.18 Não será permitida a entrada de objetos e pertences pessoais dos candidatos após o fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado.

4.19 Autorizar-se-á ao candidato ausentar-se do recinto das provas durante a sua realização somente em condições especiais e acompanhado por um fiscal.

4.20 O candidato poderá fazer uso de sanitários acompanhado de um fiscal, somente durante a realização da prova, não sendo permitido o uso após o término de sua prova. O candidato que desejar utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova Objetiva.

4.21 O candidato será submetido ao detector de metais para acesso e saída do sanitário, a detecção de objetos eletrônicos vedados no local da prova pelo detector de metais quando do acesso aos sanitários no momento da prova eliminará automaticamente o candidato do Processo Seletivo.

4.22 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante a prova, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao INDEC acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

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

4.24 O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas (Gabarito), com caneta de tinta preta ou azul, assinando-o, em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas. O preenchimento do Cartão de Respostas (Gabarito) é de total responsabilidade do candidato.

4.24.1 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4.24.2 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.

4.24.3 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não devolver a Folha de Respostas.

4.25 Não serão computadas questões não assinaladas ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, sendo atribuída nota 0 (zero) à questão.

4.26 O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.

4.27 As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato o único responsável por eventuais erros cometidos.

4.28 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, o INDEC tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente.

4.29 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.

4.30 O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá fazer junto ao fiscal de sala, que anotará na folha de ocorrência para posterior análise, não sendo aceitas reclamações posteriores.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE ANALÂNDIA
Avenida 04, 381, Centro, Analândia/SP, CEP: 13.550-000.
Telefone (0xx19) 3566-1220, CNPJ: 44.659.076/0001-07.

4.31 O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação levando consigo o caderno de provas a partir dos últimos 30 (trinta) minutos do tempo destinado à realização de Exame. O Cartão de Resposta (Gabarito) será obrigatoriamente devolvido pelo candidato. O preenchimento deverá ser feito de acordo com as instruções do cartão resposta. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato. Em nenhuma hipótese o caderno de questões será considerado para correção e respectiva pontuação.

4.32 O candidato deverá permanecer em prova pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos.

4.33 O candidato que insistir em sair antes do tempo determinado no subitem anterior, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Processo Seletivo, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.

4.34 Em hipótese alguma haverá segunda chamada, revisão de provas ou de resultados, em quaisquer das formas de avaliação, nas diferentes fases do Processo Seletivo, seja qual for o motivo alegado.

4.35 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, excluirá o candidato automaticamente do Processo Seletivo.

4.36 O INDEC não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados

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

4.38 O INDEC, objetivando garantir a 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.

4.39 O candidato que necessitar de Comprovante de Comparecimento, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovantes de Comparecimento após a data de realização da prova.

4.40 No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o INDEC procederá à inclusão do referido candidato, antes do início das provas, fornecendo Folha de Respostas e Caderno de Provas, mediante a apresentação do comprovante de sua inscrição.

4.41 A inclusão de que trata o item **4.40** será realizada de forma condicional, e será confirmada pelo INDEC, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

4.42 Considerada a impertinência da inscrição de que trata o item **4.40** a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.43 Não será admitida, em nenhuma hipótese, a entrada de retardatários no local da prova.

4.44 O local de realização das provas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenadores, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local após o início ao término das provas qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida prova.

4.45 Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação da prova dará todo o apoio que for necessário.

4.46 Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.

4.47 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

4.48 CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA LACTANTES

4.48.1 Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Processo Seletivo, nos critérios e condições estabelecidos pela Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019.

4.48.2 A candidata que seja mãe lactante de bebê de até 6 (seis) meses de idade deverá requerer, no ato da inscrição, local reservado para amamentação.

4.48.3 A prova da idade do infante será feita mediante declaração anexada no ato de inscrição para o Processo Seletivo e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização. A candidata que não apresentar a solicitação no período de inscrição, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

4.48.4 Deferida a solicitação, a mãe deverá, no dia da prova ou da etapa avaliatória, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

4.48.5 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. A mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estiver sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

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

4.48.7 Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente determinado pela Coordenação.

4.48.8 A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Processo Seletivo. O(a) acompanhante somente terá acesso ao local de prova até o horário estabelecido para fechamento dos portões e permanecerá em sala reservada até o término da prova da candidata. O acompanhante do infante não poderá utilizar celulares ou outros equipamentos eletrônicos.

4.48.9 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.

4.48.10 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de um fiscal do Instituto Indec, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste edital.

4.48.11 A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

4.48.12 O Instituto Indec não disponibilizará acompanhante para a guarda de crianças.

4.49 DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO DAS PROVAS

Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) Apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
c) Não apresentar o documento de identidade exigido;
d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrido o tempo mínimo estabelecido para permanência na sala;
e) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
f) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;
g) Estiver portando ou fizer uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico e/ou de comunicação como telefone celular, pager, máquina calculadora ou qualquer outro meio;
h) Lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
i) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
j) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pelo INDEC, ou copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito da prova objetiva ou em outro papel;
k) Não devolver integralmente o material recebido;
l) Recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal, salvo nos casos previstos no subitem **4.22** deste Capítulo;
m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

n) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação de provas;
o) Estiver fazendo uso de boné ou chapéu, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato na sala de aula durante a realização das provas;
p) Durante a realização da prova e/ou procedimento deste Processo Seletivo, fizer utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Processo Seletivo. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Processo Seletivo, caberá ao Instituto INDEC, e somente a ele, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

4.50 DOS TÍTULOS

4.50.1 O Processo Seletivo constará de **PROVA DE TÍTULOS** que será realizada digitalmente (*upload*) **EXCLUSIVAMENTE durante o período de inscrições**, por meio de acesso ao *site* do INDEC www.institutoindec.org.br, na página deste Processo Seletivo, na Área do Candidato, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

4.50.2 Os documentos relativos aos títulos deverão ser encaminhados no formato digital, por *upload* de arquivos contendo cópias simples digitalizadas dos comprovantes dos títulos.

4.50.3 A qualidade das imagens dos comprovantes de títulos, a comprovação dos títulos e o envio dos arquivos por upload são de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.50.4 O envio de títulos NÃO é obrigatório à vista do caráter classificatório desta prova.

4.50.5 Não serão considerados como títulos os cursos que se constituem em requisito para o cargo. Assim sendo, no caso de entrega de títulos, previstos na tabela de títulos, que possam ser considerados requisito, o candidato deverá entregar, de acordo com as normas deste Edital;
a) O documento que comprova o título e;
b) O documento que comprova o requisito para assumir a função.

4.50.6 Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

4.50.7 Cabe exclusivamente ao candidato apresentar provas materiais que comprovem o atendimento integral às normas deste Edital.

4.50.8 Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos encaminhados deverá ser encaminhado, também, o correspondente comprovante de alteração do nome.

4.50.9 Para a comprovação dos títulos, o candidato deverá observar as seguintes condições:

1) Para comprovação da conclusão do curso de **pós-graduação stricto sensu (doutorado e mestrado)**, será aceito Diploma devidamente registrado de instituições autorizadas pelo MEC.

2) Para comprovação da conclusão do curso de **pós-graduação lato sensu em nível de Especialização**, será aceito o **Certificado final** devidamente registrado, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou estar de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), **acompanhado do respectivo histórico escolar.**

3) Também será aceita declaração de conclusão de doutorado, mestrado e de pós-graduação lato sensu em nível de Especialização desde que acompanhada do respectivo histórico escolar.

4) Os comprovantes dos títulos deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, função/departamento e assinatura do responsável, assim como com a data do documento, e:

a) no caso de declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data de homologação do respectivo título ou de homologação da ata de defesa;

b) no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso. Deverá constar, ainda, na declaração da instituição, que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES vigente à época da realização do curso e a indicação do ato legal de credenciamento da instituição;

c) no histórico escolar deverão constar o rol das disciplinas/atividades com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e, preferencialmente, o título do trabalho (tese, dissertação, monografia);

d) documentos obtidos de meio digital (arquivos da internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:
d1) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e conter a identificação do assinante;
d2) conter código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão;
d3) conter código e endereço eletrônico de verificação de sua autenticidade.

4.50.10 Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições das funções do Processo Seletivo.

4.50.11 Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na especialidade da função-atividade a que concorre, o candidato poderá encaminhar, também, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento contendo as informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

4.50.12 Os títulos/documentos equivalentes ao de doutor e de mestre obtidos no exterior deverão ser reconhecidos por universidades oficiais do Brasil que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.

4.50.13 Os títulos não reconhecidos por universidades oficiais do Brasil e os demais títulos obtidos no exterior serão desconsiderados.

4.50.14 Não serão aceitos como comprovantes de títulos:

a) protocolos de documentos ou fac-símile;

b) comprovantes que não apresentem de forma clara e inequívoca a conclusão do curso e obtenção do grau;

c) diplomas de doutorado e de mestrado e certificado de pós-graduação lato sensu que não contenham a frente e o verso do documento original;

d) comprovante que não ateste inequivocamente ter relação com a especialidade e com as atribuições da função-atividade a que concorre;

e) comprovante que não atenda as normas deste Edital.

4.50.15 Previamente ao envio dos Títulos, o candidato deverá:

a) observar no quadro de Títulos, disposto neste capítulo, a quantidade de documentos para cada tipo de título, digitalizar todos os documentos referentes a cada título, em um ÚNICO arquivo.

b) digitalizar as cópias de todos os documentos (os documentos que possuam frente e verso devem ser digitalizados em ambos os lados) que enviará como comprovante de títulos e salvá-las em arquivo no formato “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg” com até 5MB de tamanho cada um; cada documento deverá ser salvo em um arquivo e em tamanho compatível com a impressão em papel A4;

c) identificar (nomear) o arquivo com a imagem de cada documento, explicitando o seu conteúdo; conferir a qualidade da imagem digitalizada de todos os documentos;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE ANALÂNDIA
Avenida 04, 381, Centro, Analândia/SP, CEP: 13.550-000.
Telefone (0xx19) 3566-1220, CNPJ: 44.659.076/0001-07.

d) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

4.50.16 Para o envio dos Títulos o candidato deverá seguir as seguintes orientações:

a) acessar o *site* www.institutoindec.org.br, digitar seu CPF e sua Senha, e entrar na Área do Candidato;

b) acessar a aba **Anexo de Títulos**, selecionar o tipo do título, selecionar o arquivo a ser enviado, em seguida fazer o *upload,* e aguardar o carregamento até **Salvar** o documento;

c) enviar somente o arquivo, devidamente identificado, contendo o documento que corresponda a título conforme o quadro acima;

d) enviar somente um ÚNICO arquivo contendo todo o conteúdo a ser anexado por título (frente, verso, conteúdo programático, carga horária);

e) cada documento, em seu respectivo arquivo, deverá ser enviado uma única vez;

f) repetir o procedimento para cada tipo de título;

g) caso o arquivo esteja incorreto, basta EXCLUIR o arquivo enviado e fazer novamente o *upload* no mesmo campo.

h) depois de efetuado o *upload* dos arquivos, o candidato poderá verificar e/ou gerenciar as informações e arquivos enviados na mesma aba de **Anexo de Títulos e no mesmo campo onde efetuou o *upload***.

i) após o término das inscrições não é possível alterar e/ou gerenciar os arquivos enviados no Anexo de Títulos, portanto, após finalizado o procedimento o candidato deve acessar novamente a Área do Candidato e no Anexo de Títulos confirmar os arquivos encaminhados.

4.50.17 Não serão considerados/avaliados os documentos:

a) encaminhados fora da forma ou do "campo" estipulados neste Edital;
b) encaminhados fora do prazo estipulado neste Edital;
c) ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido;
d) que não atendam as normas previstas neste Edital;
e) que não permitam comprovar inequivocamente pertencer ao candidato;
f) que não permitam comprovar inequivocamente que atende as normas estabelecidas neste Edital.

4.50.18 Será de inteira responsabilidade do candidato o envio dos títulos no período determinado para esta prova, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

4.50.19 Não serão aceitos títulos encaminhados fora do local, data e horário estabelecidos neste Edital, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já encaminhados.

4.50.20 Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, será eliminado deste Processo Seletivo.

4.50.21 Em caso de dúvidas o candidato deverá entrar em contato com o Instituto INDEC pelo Fone: (16) 3235- 7701, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h ou contato@institutoindec.org.br.

4.50.22 O resultado da prova de títulos será divulgado no *site* do INDEC www.institutoindec.org.br, na página deste Processo Seletivo, na data prevista descrita no Capítulo 10. CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE ANALÂNDIA
Avenida 04, 381, Centro, Analândia/SP, CEP: 13.550-000.
Telefone (0xx19) 3566-1220, CNPJ: 44.659.076/0001-07.

4.50.23 Da decisão que venha eventualmente indeferir a prova de título, fica assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, nos termos do Capítulo 7. DOS RECURSOS, devidamente justificado e comprovado, no período previsto no Capítulo 10. CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, exclusivamente no endereço eletrônico www.institutoindec.org.br, através do Formulário de Recurso que estará disponível no *link* correlato a este Processo Seletivo.

4.50.24 Não será permitido, no prazo de recurso, a complementação de documentos.

4.50.25 O resultado da análise do recurso será divulgado, exclusiva e oficialmente, na data prevista no Capítulo 10. CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, no *site* www.institutoindec.org.br.

4.50.26 A pontuação referente aos títulos será acrescida à nota final dos candidatos aprovados na Prova Objetiva.

4.50.27 Será computado somente como título, Pós-Graduação – 2,5 pontos, Mestrado – 5,0 pontos e Doutorado – 10,0 pontos**.**

4.50.28 A contagem dos títulos não poderá exceder a 10 (dez) pontos**.**

4.50.29 Os cursos de Mestrado e Doutorado não poderão ser contados cumulativamente.

4.50.30 Será computado somente como título conforme quadro abaixo**:**

Títulos	Pontuação Atribuída	Nº. Máximo de Documentos
Diploma de conclusão de Curso de Doutorado	10,00	1
Diploma de conclusão de Curso de Mestrado	5,00	1
Diploma de conclusão de Curso de Especialização (mínimo de 360 horas), em nível de pós-graduação, específico para a área na qual concorre.	2,5	1

5. DO JULGAMENTO DAS PROVAS

5.1 DA NOTA DA PROVA OBJETIVA

5.1.1 As **Provas Objetivas,** de caráter **eliminatório e classificatório,** serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

5.1.2 Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de pontos na prova. O candidato que obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) na prova será inabilitado.

5.1.3 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula: $NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$

Sendo:
NP = Nota da prova
Na = Número de acertos
Tq = Total de questões da prova

5.1.4 O candidato não aprovado na Prova Objetiva será eliminado do Processo Seletivo.

5.1.5 A pontuação relativa à questão eventualmente anulada será atribuída a todos os candidatos presentes à respectiva prova.

5.2 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.2.1 Na hipótese de igualdade na Classificação Final, o desempate obedecerá, sucessivamente, aos seguintes critérios:
5.2.1.1 O candidato que contar com maior idade;
5.2.1.2 Maior número de acertos em conhecimentos específicos;
5.2.1.3 Maior número de acertos em conhecimentos educacionais;
5.2.1.4 Maior número de acertos em língua portuguesa.

5.2.2 Persistindo o empate, haverá sorteio juntamente com a Comissão Examinadora de Processo Seletivo.

5.2.3 O ingresso no serviço público municipal obedecerá à ordem de classificação.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

6.1.1 Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por função.
6.1.2 A pontuação final do candidato corresponderá à nota da prova objetiva e título, conforme o caso, a somatória das notas obtidas nas avaliações que participou.
6.1.3 Serão elaboradas duas listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive de pessoa com deficiência e outra apenas de pessoa com deficiência.
6.1.4 Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
6.1.5 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a homologação.
6.1.6 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefones junto ao Instituto INDEC, durante o período da realização do Processo Seletivo e, após a homologação do resultado final do mesmo, junto à Prefeitura Municipal de Analândia.

7. DOS RECURSOS

7.1 Caberão recursos quanto a: relação de candidatos com deficiência, gabarito preliminar e resultado preliminar, dentro de 2 (dois) dias, contados a partir da data de publicação do ato, conforme mencionado no no Capítulo 10. CRONOGRAMA PREVISTO.

7.2 Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o *site* https://institutoindec.org.br, realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

7.3 No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.

7.4 Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxilie na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.

7.5 Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE ANALÂNDIA
Avenida 04, 381, Centro, Analândia/SP, CEP: 13.550-000.
Telefone (0xx19) 3566-1220, CNPJ: 44.659.076/0001-07.

7.6 Será liminarmente indeferido o recurso:

a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a fase/evento diverso;
c) que estiverem com período de Recursos já encerrado;
d) por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site da empresa (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).
e) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
f) que estiver com o Anexo apresentado em letra manuscrita;
g) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
h) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
i) contra terceiros;
j) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

7.7 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado e protocolado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

7.8 Somente serão apreciados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e expressos em termos convenientes, que apontem circunstâncias que os justifiquem, assim como interpostos dentro do prazo e da forma prevista neste Edital.

7.9 O recurso interposto fora do prazo previsto no item **7.1** deste Capítulo não serão conhecidos.

7.10 Não serão aceitos recursos sem embasamento.

7.11 O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da Prova Objetiva.

7.12 Havendo o deferimento de recurso, poderá haver alteração do Gabarito Preliminar ou do Resultado Preliminar, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

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

7.14 Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correções, 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 de acordo com o gabarito definitivo.

7.15 Será indeferido o recurso interposto fora dos prazos estipulados neste edital.

7.16 A interposição dos recursos não interfere o andamento regular do cronograma do Processo Seletivo.

7.17 Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será publicado o Gabarito Final e Classificação com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, e não haverá segunda instância de recurso administrativo, re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.

7.18 A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE ANALÂNDIA
Avenida 04, 381, Centro, Analândia/SP, CEP: 13.550-000.
Telefone (0xx19) 3566-1220, CNPJ: 44.659.076/0001-07.

7.19 Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

7.20 A decisão do deferimento ou indeferimento dos recursos interpostos será divulgada no *site* do INDEC.

7.21 As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do *site* https://institutoindec.org.br, por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu *login* e senha, em, Meus Concursos, tendo como referência sempre o número do protocolo do recurso interposto em cada uma das divulgações.

7.22 O INDEC e a Prefeitura de Analândia não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site do INDEC que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

8. DA CONTRATAÇÃO DAS FUNÇÕES

8.1 A convocação para a contratação obedecerá rigorosamente à ordem da classificação final dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Analândia, obedecendo o limite de vagas existente, das que vagarem ou forem criadas, bem como disponibilidade orçamentária dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo.

8.2 A convocação para a contratação será feita através de publicação de portaria no Diário Oficial ou outro de circulação na região onde são publicados os atos oficiais.

8.3 A convocação para todas as etapas do presente Processo Seletivo ocorrerá por publicação de editais e portarias a serem divulgadas no Diário Oficial ou outro de circulação na região onde são publicados os atos oficiais da Prefeitura Municipal de Analândia.

8.4 O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto ao INDEC, enquanto estiver participando do Processo Seletivo e, posteriormente, se classificado no Processo Seletivo, junto à Prefeitura Municipal de Analândia.

8.5 Quando convocado/nomeado, o candidato deverá comparecer ao local estabelecido, exatamente dentro do prazo estipulado no ato da portaria. O não comparecimento em quaisquer das etapas implicará na desclassificação automática. **Caso o candidato seja convocado e por qualquer motivo não possa tomar posse da função, o mesmo será considerado desistente, não havendo nenhuma possibilidade de retornar ao final da lista de classificados.**

8.6 Para efeito da admissão, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional, de caráter eliminatório, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício da função.

8.7 O candidato convocado deverá apresentar toda documentação comprobatória para o exercício da função.

8.8 Documentação necessária cópia simples ou original, conforme necessário:

a) 01 (uma) foto 3X4 (recente);
b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - original e cópias das páginas da foto e do verso da foto.
c) Comprovante de cadastro no PIS/PASEP (o cartão cidadão **não** será aceito como comprovante).
d) Cédula de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
e) Comprovante de situação cadastral do CPF;
f) Cédula de Identidade (RG) – no caso de estrangeiro, cédula de identidade, visto e certidão de registro estrangeiro;
g) Título de Eleitor, juntamente com os comprovantes de votação na última eleição (1º e 2º turnos) ou certidão de quitação eleitoral (as justificativas **não** serão aceitas);
h) Certificado de reservista (se candidato masculino);
i) Cartão Nacional de Saúde (SUS);
j) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública da área de seu domicílio (original);
k) Comprovante de residência atual no nome do candidato;

l) Comprovante de escolaridade de acordo com o exigido por lei ou no edital para o exercício da função:
- Diploma de Graduação de Nível Superior com apostilamento ou Certificado juntamente com Histórico Escolar com data de colação de grau (para funções de nível superior);
- Histórico Nível Médio completo (funções de nível médio);
- Histórico Nível Fundamental completo (para funções de nível fundamental)

m) Comprovante de Especialização mediante apresentação de documento reconhecido pelo Ministério da Educação ou pela Sociedade da Especialidade.

n) Registro no respectivo conselho de classe acompanhado do comprovante de pagamento da anuidade. Na falta deste, pede-se Registro na DRT – Delegacia Regional do Trabalho.

o) Certidão Negativa de Pontuação e Certidão de Prontuário (expedidas pelo DETRAN) e CNH categorias B – as certidões originais e a CNH original e cópia (para as funções que exigem CNH de acordo com o exigido no Quadro I, ítem 2.1);

p) Certidão e/ou Declaração emitida pelo órgão competente que conste cargo/emprego/função exercido naquele órgão, horário de trabalho, para comprovação de acúmulo lícito de cargo/emprego/função público (original);

q) Declaração de acúmulo ou não de cargo/emprego/função públicos (original);

r) Certidão de Casamento para o caso de candidatos casados, separados, divorciados ou viúvos ou Certidão de Nascimento no caso de solteiro(a);

s) Certidão de Nascimento, RG, CPF e Cartão SUS dos filhos solteiros de zero até 21 anos de idade ou até 24 anos, se universitário – somente cópias;

t) Certidão de Nascimento, RG, CPF e Cartão SUS do cônjuge (obrigatório) e dos pais (somente se estes forem dependentes do Imposto de Renda);

u) Caderneta de Vacinação atualizada dos filhos menores de 6 anos;

v) Comprovante de Escolaridade dos filhos com até 14 anos;

w) Cópia da Declaração de Imposto de Renda do ano em exercício (**completa**) ou preenchimento de declaração de bens e valores;

x) Certidão expedida pelo órgão competente indicando o tipo de aposentadoria (somente para os aposentados em cargo/emprego/função públicos, desde que as funções estejam previstos nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal) – original;

y) Não poderá ser empossado o candidato que receber proventos em virtude de aposentadoria pelo exercício de cargoemprego/função na Administração Direta Municipal, Estadual ou Federal, conforme o disposto no § 10, do artigo 37, da Constituição Federal, com redação alterada pelas Emendas Constitucionais 19/98 e 20/98.

8.10 A admissão e o exercício far-se-ão na forma estabelecida na Legislação.

8.11 A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a admissão.

8.12 Independentemente da aprovação nas provas, os candidatos somente serão admitidos se aprovados nos exames médicos, para constatação de aptidão física e mental.

8.13 Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Analândia poderá solicitar documentos complementares.

8.14 Fica a critério da Prefeitura Municipal de Analândia o estabelecimento da jornada de trabalho a ser cumprida – horário flexível, podendo ser em período diurno e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

8.14.1 Não cabe ao candidato a escolha do horário e local e trabalho, devendo o mesmo atender à necessidade da Administração.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Caberá ao Prefeito do Município de Analândia a homologação do Processo Seletivo.

9.2 A Prefeitura Municipal de Analândia e o Instituto INDEC não se responsabilizam por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes de:
a) Endereço não atualizado;

b) Endereço de difícil acesso;
c) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato; e
d) Correspondência recebida por terceiros.

9.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura 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.

9.4 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, que venham a ser feitas na Imprensa Oficial do Município e no *site* do Instituto INDEC, https://institutoindec.org.br, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas do certame.

9.5 Serão publicados na Imprensa Oficial do Município apenas o Edital de Abertura, Edital de Convocação para a Prova Objetiva, Resultado Preliminar da Prova Objetiva, Resultado Final e Homologação. As demais publicações serão divulgadas no *site* do INDEC **www.institutoindec.org.br** e/ou da Prefeitura Municipal de Analândia.

9.6 Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes na prova, o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
d) não apresentar o documento que bem o identifique;
e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
g) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos.
m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
n) fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;
o) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.

9.7 A Prefeitura Municipal de Analândia e o Instituto INDEC se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Processo Seletivo, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos nos locais das provas.

9.8 O não atendimento pelo candidato, a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Processo Seletivo.

9.9 Decorridos 90 dias da data da publicação da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

9.10 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Instituto INDEC e a Prefeitura Municipal de Analândia poderão anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

9.11 O candidato será considerado desistente e excluído do Processo Seletivo quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

9.12 Para efeito deste Processo Seletivo, considerar-se-á a legislação vigente até a data do término das inscrições.

9.10.1 A legislação com entrada em vigor após o término das inscrições não será objeto de avaliação da prova neste Processo Seletivo.

9.13 **Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no certame.**

9.14 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

9.15 A Prefeitura Municipal de Analândia e o INDEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

9.16 Para fins deste Processo Seletivo, o candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação final, no Instituto INDEC e, após esse período, na Prefeitura Municipal de Analândia.

9.17 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar na Imprensa Oficial do Município e pelos *sites* do INDEC e da Prefeitura, as eventuais retificações.

9.18 Todos os atos relativos a este Processo Seletivo serão publicados no endereço eletrônico **https://institutoindec.org.br**, e pela Prefeitura Municipal de Analândia. Após a homologação, somente na Imprensa Oficial do Município.

9.19 O candidato aprovado que vier a ser admitido fica ciente de que consta no Edital somente um resumo da função a que está concorrendo e, portanto, estará sujeito a desempenhar todas as atividades que sejam inerentes a sua função.

9.20 Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através da Imprensa Oficial do Município e do *site* do INDEC.

9.21 A publicação dos atos relativos à convocação para exame médico admissional, exame toxicológico e curso de formação, nomeação e posse, após a homologação do Processo Seletivo, serão de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Analândia.

9.22 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18/11/2011 e ainda a lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

9.23 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil após a publicação do mesmo.

9.24 Casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Analândia, em conjunto com o INDEC – Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional e Capacitação.

9.25 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos em caráter irrecorrível pela Comissão designada para a realização do presente Processo Seletivo e pelo INDEC, no que couber.

10. CRONOGRAMA PREVISTO

DATA/PERÍODO	ATIVIDADES
11/03/2023 a 30/03/2023	Período de recebimento das inscrições via internet – **Pagamento até 31/03/2023**
03/04/2023	Publicação dos candidatos as vagas reservadas às pessoas com deficiência e da solicitação de condição especial

04/04/2023 a 05/04/2023	Prazo recursal referente às vagas reservadas às pessoas com deficiência e da solicitação de condição especial
06/04/2023	Publicação da análise dos recursos referentes à divulgação da relação de candidatos inscritos para vagas reservadas às pessoas com deficiência e que solicitaram condição especial para a realização da prova
06/04/2023	Publicação do Edital de Convocação para a Prova Objetiva
16/04/2023	**Data Provável da realização das Provas Objetivas**
11/04/2023	Publicação do Gabarito Preliminar das Provas Objetivas e Resultado Preliminar da Prova de Títulos
12/04/2023 a 13/04/2023	Prazo recursal referente ao Gabarito Preliminar das Provas Objetivas e Resultado Preliminar da Prova de Títulos
25/04/2023	Divulgação das respostas aos recursos contra o Gabarito Preliminar e Resultado Preliminar da Prova de Títulos
25/04/2023	Publicação do Gabarito Final e Resultado Final da Prova de Títulos
25/04/2023	Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva
26/04/2023 a 27/04/2023	Prazo recursal referente ao Resultado Preliminar
04/05/2023	Divulgação das respostas aos recursos contra o Resultado Preliminar
04/05/2023	Publicação dos Resultados Finais e Homologação do Processo Seletivo

10.1 O cronograma acima pré-estabelecido poderá sofrer alterações e/ou modificações pela Comissão do Processo Seletivo.

Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que vai publicado no lugar de costume e no endereço eletrônico https://institutoindec.org.br.

Analândia, 10 de março de 2023.

PAULO HENRIQUE FRANCESCHINI
Prefeito Municipal

ANEXO I – DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

COORDENADOR PEDAGÓGICO

1. dirigir as atividades de suporte pedagógico direto à docência na Educação Básica, voltadas para planejamento, execução, acompanhamento, controle e avaliação das atividades curriculares no âmbito escolar;
2. orientar e coordenara elaboração da Proposta Pedagógica na Unidade Escolar, a fim de contribuir para o planejamento eficaz das Unidade Escolar;
3. elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando sua articulação com as atividades de apoio técnico-pedagógico;
4. acompanhar, controlar e avaliar o desenvolvimento da programação de currículo da Unidade Escolar, para assegurar a eficiência do processo educativo;
5. elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da Unidade Escolar em relação a aspectos pedagógicos e didáticos;
6. avaliar os resultados das atividades pedagógicas, examinando fichas, relatórios, analisando conceitos emitidos sobre alunos, índice de reprovações, cientificando-se dos problemas surgidos, para aferir a eficácia do processo de ensino no âmbito da Secretaria Municipal de Ensino;
7. prestar assistência técnica e pedagógica aos professores visando assegurar a eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos para melhoria da qualidade de ensino;
8. orientar o planejamento e acompanhar as Horas de Trabalho Pedagógico realizadas na Unidade Escolar;

9. propor e coordenar atividades de aperfeiçoamento e atualização de docentes para manter um bom nível no processo educativo
10. assegurar o fluxo de informações entre as Unidades Escolares e Secretaria Municipal de Ensino;
11. estabelecer, implantar e acompanhar as atividades de reforço) recuperação para os alunos de menor rendimento;
12. interpretar a organização técnico-pedagógica do Ensino para a comunidade;
13. acompanhar com o Diretor de Escola o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
14. realizar estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação, visando garantir a qualidade e a equidade do Ensino Municipal;
15. elaborar relatório de suas atividades;
16. assegurar material didático-pedagógico a todos os docentes da sua atividade escolar;
17. trabalhar temas voltados à diversidade racial e aos Temas Transversais;
18. articular, organizar, orientar, participar e avaliar as atividades a serem desenvolvidas no Horário de Trabalho Pedagógico;
19. garantir o trabalho coletivo da Unidade Escolar;
20. acompanhar de forma presencial a dinâmica metodológica e estratégica do processo ensino-aprendizagem, utilizada pelos docentes;
21. propor intervenções de forma a contribuir com o processo de formação docente com a finalidade de alcançar a eficiência do processo ensino-aprendizagem;
22. executar outras atribuições relacionadas ao exercício de suas funções, de acordo com determinação superior.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II DE ARTES

I-Atuar no Ensino Fundamental de 5ª a 8ª séries;

II - Avaliar o aluno baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe para verificar o aproveitamento do aluno;

III- Dar ao aluno condições de ter um convívio com o universo da Arte, a fim de conhecer:

A) A experiência de fazer formas artisticas, incluindo tudo que entra em jogo nessa ação criadora, ou seja, recursos pessoais, habilidades, pesquisas de materiais e técnicas;

B) A relação entre perceber, imaginar e realizar um trabalho de Arte;

C) A Obra Artistica como forma sígnica (sua estrutura e organização);

D) A Obra de Arte como Produção Cultural (documento do imaginário humano, sua historicidade e sua diversidade);

IV- Levar o aluno adquirir conceitos de Arte, para que o mesmo desenvolva, progressivamente, um percurso de criação pessoal cultivado, mobilizado pelas interações no meio ambiente natural e sócio cultural, através de fontes de informação, a saber: reprodução de textos, videos, gravações, rádio, televisão, discos internet, computador ou com os próprios trabalhos desenvolvidos em sala de aula;

V- Levar o aluno a:

A) Construi uma relação de autoconfiança com a produção artística pessoal e conhecimento estético, respeitando sua própria produção e dos demais alunos da classe, sabendo receber e elaborar criticas;

B) Elaborar o Plano de Ensino que possibilite experimentar e conhecer materials, Instrumentos e procedimentos artisticos diversos em Arte, favorecendo a aprendizagem de conceitos de artes visuais, dança, música, teatro e outros;

C) Identificar, investigar organizar informações sobre a arte, reconhecendo e compreendendo a variedade dos produtos artísticos e concepções estéticas presentes na história das diferentes culturas e etnias.

VI- Desenvolver dentro do ano letivo:

A) Os conteúdos que favoreçam a compreensão da Arte como Cultura do Artista, como ser social e dos alunos como produtores e apreciadores;

B) Os conteúdos que valorizem as manifestações artísticas dos povos e culturas de diferentes épocas e locais, Incluindo a Contemporaneidade e a Arte Brasileira;

Q) Os conteúdos que possibilitem que toda a aprendizagem possa ser realizada com grau crescente de elaboração e aprofundamento.

VII- Executar outras tarefas correlatas que estejam contidas nos parâmetros curriculares e as determinadas pela Direção da Unidade Escolar e a Coordenação Pedagógica do Municipio.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II DE LÍNGUA ESTRANGEIRA

I – Atuar na Educação Infantil e na Educação Fundamental nos anos/séries finais (Ciclo-II) e nos anos/séries iniciais (Ciclo-I);

II – Avaliar o aluno baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe para verificar o

aproveitamento do aluno;
III – Ministrar aulas de Língua Estrangeira possibilitando ao aluno:
A) Aumentar o conhecimento sobre a linguagem que construiu sobre sua língua materna, por meio de comparações com a língua estrangeira em vários níveis;
B) Envolver-se na construção de significados na língua estrangeira, introduzindo-o no processo discursivo no uso desta língua;
C) Ter o conhecimento sistêmico nos vários níveis da organização lingüística como os conhecimentos léxico-semânticos, morfológicos, sintáticos e fonético-fonológicos.
IV – Desenvolver atividades em sala de aula que incluam:
A) A Língua Estrangeira e o Mundo;
B) A Língua Estrangeira e Exclusão Social;
C) A Língua Estrangeira como Libertação;
D) O Inglês como Língua Estrangeira Hegemônica;
E) Língua Estrangeira e a Construção de Cidadania.
V – Elaborar o Plano de Ensino contendo:
A) O Ensino da Língua Estrangeira de modo singular, dando conhecimento ao aluno entre a relação de linguagem e a sociedade;
B) Escolha da Organização Textual;
C) Escolhas Sistêmicas;
D) Variações Lingüísticas;
E) Pluralidade Cultural.
VI – Desenvolver atividades progressivas ao longo do Ensino Fundamental para que o aluno seja capaz de:
A) Identificar no Universo que o cerca, as línguas estrangeiras que cooperam nos sistemas de comunicação, percebendo-se como parte integrante de um mundo plurilíngüe e compreendendo o papel hegemônico que algumas línguas desempenham em determinado momento histórico;
B) Reconhecer que o aprendizado de uma ou mais línguas possibilita-lhe o acesso à bens culturais da humanidade, construídos em outras partes do mundo;
C) Construir consciência lingüística e consciência crítica dos usos que se fazem da língua estrangeira que está aprendendo;
D) Ler e valorizar a leitura como fonte de informação e lazer, utilizando-a como meio de acesso ao mundo, ao trabalho e aos estudos avançados;
E) Construir conhecimento sistêmico sobre a organização contextual e sobre como e quando utilizar a linguagem nas situações de comunicação, tendo como base os conhecimentos da língua materna;
VII – Cumprir o disposto no artigo 52 no Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Analândia;
VIII – Executar outras tarefas correlatas que estejam contidas nos parâmetros curriculares e as determinadas pela Direção da Unidade Escolar e a Coordenação Pedagógica do Município.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II DE LÍNGUA PORTUGUESA

I – Atuar no Ensino Fundamental nos anos/séries finais (Ciclo-II);
II – Ministrar aulas visando oferecer aos alunos conhecimento da língua usada no país;
III – Levar o aluno a compreender a cidadania como participação social e política, assim como o exercício dos direitos e deveres políticos, civis e sociais, adotando no dia a dia da sala de aula atividades de solidariedade, compreensão e repúdios as injustiças, respeitando o aluno e exigindo para si o respeito e a dedicação;
IV – Ensinar o aluno a utilizar as diferentes linguagens: verbal, musical, gráfica, corporal e plástica, como meios para produzir, expressar e comunicar suas idéias, interpretar e usufruir das produções culturais;
V – Passar conhecimentos ao aluno para que amplie progressivamente o conjunto de conhecimentos discursivos, semânticos e gramaticais, envolvidos na construção dos sentidos do texto, para que reconheça a distribuição complementar dos elementos não verbais (gestões, expressões faciais, postura corporal, etc);
VI – Ministrar aulas que forneçam ao aluno conhecimentos que permitam exercitar a fala pública, usando a linguagem escrita em função das exigências da situação e dos objetivos estabelecidos, para que considere os papéis assumidos pelos participantes, ajustando o texto à variedade lingüística adequada;
VII – Desenvolver atividades embasadas nas diretrizes da proposta pedagógica da Unidade Escolar, dando condições ao aluno de utilizar a linguagem escrita quando necessário, como apoio para registro, documentação e análise, ampliando a capacidade do aluno em reconhecer as intenções do enunciador, sendo capaz de aderir ou recusar posições ideológicas, sustentadas em discurso a ele apresentado;
VIII – Organizar momentos de leitura livre onde todos tenham oportunidades de ler, criando na sala de aula um circuito de leitura falando sobre o que se leu, trocando sugestões e aprendendo com a experiência do outro;
IX – Incentivar o aluno a desenvolver atividades de leitura fora da escola, buscando assim dar condições ao aluno de estar bem informado, formando sua própria opinião a respeito dos mais diversos assuntos;
X – Avaliar o aluno baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar

o aproveitamento do aluno;
XI – Cumprir o disposto no artigo 52 no Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Analândia;
XII – Executar outras tarefas correlatas que estejam contidas nos parâmetros curriculares e as determinadas pela Direção da Unidade Escolar e a Coordenação Pedagógica do Município.

ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Para todas as Funções

PORTUGUÊS (CONTEÚDO COMUM PARA TODAS AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR):
Ortografia, Acentuação gráfica, Pontuação, Classes de palavras: artigo, nome, pronome, verbo, palavras relacionadas (preposição e conjunção), Flexão nominal, Concordância nominal, Flexão verbal: número pessoal e modo temporal, Concordância verbal, Formação de palavra: composição e derivação portuguesa, Estrutura da frase portuguesa: a- termos da oração; b- coordenação e subordinação, Regência nominal e verbal, Colocação pronominal, Sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação, Recursos lingüísticos (linguagem figurada), Redação, Interpretação de textos.

CONHECIMENTOS EDUCACIONAIS (CONTEÚDO COMUM PARA TODAS AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR):
Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. (Artigos 5º, 6º, 205 a 214).
Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB -9394/96 Atualizada Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, 2008.
Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. 2013.

Lei Nº 13.005 de 25 de Junho 2014 - Plano Nacional De Educação. Brasília, 2014
Base Nacional Comum Curricular 2017.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

COORDENADOR PEDAGÓGICO

Fundamentos filosóficos, socioculturais, psicológicos e pedagógicos da Educação: Relação entre Sociedade, Escola, Conhecimento e Qualidade de Vida. Relações entre educação, desigualdade social e cidadania. Princípios, normas legais e diretrizes curriculares da Educação Básica. Visões da função social da escola e respectivas implicações educacionais. A educação na perspectiva de Paulo Freire. A construção coletiva do projeto político-pedagógico voltado para o desenvolvimento humano do educando e para seu processo de aprendizagem: fundamentos, planejamento, implementação e avaliação de suas ações. O processo ensino-aprendizagem: concepções e teorias da aprendizagem e de avaliação. As diferentes tendências pedagógicas no Brasil. A interação pedagógica na sala de aula: o aluno, o professor, os tempos, os espaços e os conteúdos escolares. O currículo: diferentes concepções e respectivas implicações para a construção e reconstrução da proposta pedagógica da escola. A concepção de currículo como desenvolvimento de habilidades cognitivas, afetivas, sociais e das competências necessárias à leitura critica de mundo, à disciplina autônoma e à convivência ética. Currículo e diversidade cultural. Desenvolvimento de currículo e dimensões da avaliação: a práxis avaliativa do ensinar e aprender. Relação entre Conhecimento e Vida: o processo de construção e reconstrução curricular coerente com a concepção interdisciplinar do conhecimento, com a abordagem pedagógica transversal de conteúdos e com as novas tecnologias da informação e da comunicação. O Projeto político-pedagógico como orientador do planejamento escolar, da proposta curricular e dos projetos de ensino-aprendizagem concebidos como instrumentos necessários à gestão do trabalho em sala de aula. As concepções de organização e gestão escolar. A concepção de gestão democrática envolvendo a participação de todos os profissionais que atuam na escola e a da comunidade dessa unidade de ensino. A ação da orientação ou coordenação pedagógica em relação à aprendizagem e ao desenvolvimento dos alunos, em relação aos organismos coletivos da escola e à participação da família. Gestão do trabalho pedagógico coletivo, com vistas à construção e reconstrução da proposta pedagógica da escola e à formação continuada dos professores.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

ALMEIDA, Laurinda Ramalho de & PLACCO, Vera Maria de Souza (org.) O coordenador pedagógico e o espaço da mudança. 4ª Ed. São Paulo. Loyola, 2005.
BARBOSA, Maria Carmen Silveira; HORN, Maria da Graça Souza. Projetos pedagógicos na Educação Infantil. Porto Alegre: Artmed, 2008.
BUSSMANN, Antônia Carvalho. O Projeto político-pedagógico e a Gestão da escola. In VEIGA, Ilma Passos Alencastro (org.). Projeto político-pedagógico da escola: Uma construção possível. 27ª Ed.. Campinas, SP: Papirus, 2010. p. 37-52.
CHRISPINO, Álvaro. Gestão do Conflito Escolar: Da Classificação dos Conflitos aos Modelos de Mediação. In Revista Ensaio: aval. pol. públ. educ. Rio de Janeiro, v. 15, n. 54, p. 11-28, jan./mar. 2007.
COLL, Cesar; Carlos Monereo e colaboradores. Psicologia da Educação Virtual – Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação. Porto Alegre. Artmed, 2010. Parte IV: Cap. 14 a 17.
COLL, Cesar et alii. O construtivismo na sala de aula. São Paulo. Editora Ática, 2006.
CORTELLA, Mario Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. São Paulo: Cortez Editora, 1995.
DELORS, Jacques. Educação: um tesouro a descobrir. Capítulos: 3, 5 e 8. 6ª Ed.. São Paulo. Cortez, 2001.
DOMINGUES, I. O coordenador pedagógico e a formação do docente na escola. São Paulo: Cortez, 2015.
FANTE, C. Fenômeno Bullying: como prevenir a violência e educar para a Paz. São Paulo: Verus, 2005.
FERNANDES, Domingos. Para uma teoria da avaliação no domínio das aprendizagens. Estudos em Avaliação Educacional, São Paulo, v. 19, n. 41, set./dez. 2008.
FREIRE, Paulo. A Importância do Ato de Ler – em três artigos que se completam. São Paulo: Cortez, 1991. Coleção Polêmicas do nosso tempo – volume 4. 26ª Ed. FREIRE, Paulo. A Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2000.
IMBERNÓN, Francisco. Formação Docente e Profissional – Formar-se para a mudança e a incerteza. 3 ª Ed. São Paulo. Cortez, 2002.
LA TAILLE, Yves de. O erro na perspectiva piagetiana. In AQUINO, Julio Groppa (org.) Erro e fracasso na escola: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 1997.
LA TAILLE, Yves de; OLIVEIRA, Martha Kohl de e DANTAS, Heloisa. Teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus Editorial, 2015.
LIBÂNEO, José Carlos. Organização e gestão da escola: teoria e prática. Porto Alegre. Alternativa, 2001.
LERNER, Delia. Ler e escrever na escola – o real, o possível e o necessário. 1ª Ed. Porto Alegre. Artmed, 2002.
LUCKESI, Cipriano C. Filosofia da Educação. São Paulo: Ed. Cortez, 2005.
LUCKESI, Cipriano C. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 17ª Ed.. São Paulo. Cortez, 2005.
MANTOAN, Maria Teresa Égler (org.). Pensando e fazendo Educação de qualidade. São Paulo: Editora Moderna, 2001.
MACHADO, Rosângela. Educação Especial na Escola Inclusiva: Políticas, Paradigmas e Práticas. 1ª ed. São Paulo: Cortez, 2009.
MORAN, José Manuel. Gestão inovadora da escola com tecnologias.

MORIN, Edgar. A cabeça bem-feita: repensar a reforma, reformar o pensamento. 13ª Ed.. São Paulo. Bertrand Brasil, 2007.
OLIVEIRA, Marta Kohl de. Jovens e Adultos como sujeitos de conhecimento e aprendizagem. Revista Brasileira de Educação, n.º 12, p. 59 – 73,1999.
OLIVEIRA, Zilma Ramos de. Educação Infantil: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez, 2002.
PLACCO, Vera Maria Nigro de Souza et alii. O Coordenador Pedagógico e a Educação Continuada. São Paulo: Loyola, 2005. Cap. 1, 2, 4, 5 e 6.
RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e competência. São Paulo. Ed Cortez, 2011.
TARDIF, Maurice. Saberes docentes e formação profissional. Petrópolis, RJ: Vozes, 2002.
TEBEROSKY, Ana e COLOMER, Teresa. Aprender a ler e a escrever – uma proposta construtivista. 1ª Ed.. Porto Alegre. Artmed, 2003.
UNESCO. Educação para os objetivos de desenvolvimento sustentável: objetivos de aprendizagem. Brasília: UNESCO, 2017.
VASCONCELLOS, Celso dos S. Construção do Conhecimento em Sala de aula. São Paulo. Libertad – Centro de Pesquisa, formação e Assessoria Pedagógica. 14ª Ed. –2002.
VASCONCELLOS, Celso dos S. Coordenação do Trabalho Pedagógico – Do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula. 4ª Ed. São Paulo. Editora Libertad, 2002.
WEISZ, Telma com SANCHEZ, Ana. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. 2ª Ed.. São Paulo. Ática, 2006.
ZUNINO, Delia Lerner de. Matemática na Escola: Aqui e Agora. 2ª ed. Porto Alegre: Artmed,1995.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II DE ARTES

HISTÓRIA GERAL DA ARTE: - Significados da Arte; - A Arte na pré-História; - Renascimento, Barroco e Classicismo; - Arte Moderna – Sec. XX. - Arte Pós-Moderna e Contemporânea. HISTÓRIA DA ARTE NO BRASIL: - Arte Colonial. - Arte Brasileira no Século XIX. - Arte Moderna no Século XX. - Arte Contemporânea no Brasil. EXPRESSÃO PLÁSTICA: - Elementos Visuais e Ordenações Perspectivas nos Espaços Bi e Tridimensionais. METODOLOGIA, TEORIA E PRÁTICA NA EDUCAÇÃO ARTÍSTICA: - Fundamentos da Arte – Educação. - A Arte e o Desenvolvimento da Criatividade. - A Expressão Individual. - Apreciação Estética. - Materiais e Técnicas de Expressão Plástica. - A Avaliação nas Aulas de Educação Artística. O ENSINO DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA NO ENSINO FUNDAMENTAL: - O conhecimento Arte no currículo escolar: razão e finalidades. - A metodologia do ensino de Arte. - O desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio – cultural do ser humano. - As diferentes linguagens artísticas e a educação.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

BARBOSA, Ana Mae Tavares Bastos: Teoria e Prática da Educação Artística. 14a ed. São Paulo. Ed. Cultix, 1.995. .....A Imagem no Ensino da Arte. São Paulo, Porto Alegre: Perspectiva, 1.991.
CAMARGO, Luis (Org.): Arte – Educação: da Pré – Escola à Universidade. 2a ed. São Paulo: Ed. Nobel, 1.994.
CAVALCANTI, Zélia (Coord): Arte na sala de aula. Porto Alegre. Artes Médicas, 1.995.
FERRAZ, Maria Heloisa Corrêa de Toledo. FUSARI, Maria F. de Rezende: Metodologia do Ensino da Arte. São Paulo. Ed. Cortez, 1.993.
FUSARI, Maria F. de Rezende. FERRAZ, Maria Heloisa Corrêa de Toledo: Arte na Educação Escolar. São Paulo. Ed. Cortez, 1993.
BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Secretaria de Educação Fundamental – Brasília:MEC/SEF, 1.997. v.6. SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Educação. Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas. Proposta curricular para o ensino de Educação Artística: 1o grau. São Paulo: SE/CENP, 1.991. .....Proposta curricular para o ensino de Educação Artística: 2o grau. São Paulo: SE/CENP, 1.992.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II DE LÍNGUA ESTRANGEIRA

Gramática: 1. Fonética E Fonologia. 2. Ortografia. 3. Morfologia. 4. Sintaxe. 5. Vocabulário. 6.Compreensão E Produção De Gêneros Textuais Diversos. Prática Pedagógica Do Ensino Da Língua Inglesa: 1. Abordagem Comunicativa. Abordagem Lexical. 3. Abordagem Reflexiva. 4. Interculturalidade E Interdisciplinaridade No Ensino De Inglês. 5. Competências Para Ensinar E Aprender Língua Inglesa. 6. Avaliação Do Processo Ensino-Aprendizagem E De Seus Atores. 7. Interação Em Sala De Aula E Valorização Do Conhecimento Prévio E De Mundo Do Aluno. 8. Conceito De Letramento: Aplicações Ao Ensino-Aprendizagem De Língua Estrangeira/ Inglês, Entre As Quais: Leitura Como Letramento, Comunicação Oral Como Letramento, Prática Escrita Como Letramento. 9. O Ensino Da Língua Inglesa Na Base Nacional Comum Curricular.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

ALMEIDA FILHO, J. C. P. Dimensões comunicativas no ensino de língua. Campinas: Pontes, 1993. AZAR, B. S. Understanding and Using English Grammar. 4th ed. Longman.
BROWN, H.D. Principles of Language Learning and Teaching. 5th ed. Longman, 2000.
CHAMOT, A. U. et al. The Learning Strategies Handbook: creating independent learners. New York: Longman, 1999.
CELANI, M. A. A. (coord.) Ensino de 2ª Língua: redescobrindo as origens. São Paulo, SP: EDUC, 1997.
CELCE-MURCIA, M. Teaching English as a Second or Foreign Language. 3rd ed. Heinle Cengage.
_____ & LARSEN FREEMAN, D. The grammar book: an ESL / EFT teacher's course. Heinle Cengage, 1999.
COLLINS COBUILD English Guides: Confusable Words. London: Harper Collins, 1997.
DEKEYSER, R. Practice in a Second Language. Perspectives from Applied Linguistics and Cognitive Psychology. Cambridge, 2007.

DIONISIO A., MACHADO, A. R. e BEZERRA, M. A. (org.). Gêneros textuais e ensino. Editora Lucerna, 2005.
FOLEY, M. & HALL, D. Advanced Learners' Grammar. Longman, 2003.
GIMENEZ, T. Trajetórias na formação de professores de línguas. Londrina: Eduel, 2002. HARMER, J. How to Teach English. Longman, 1998. _____. The Practice of English Language Teaching. 4th ed. Longman, 2007.
HEWINGS, M. Advanced Grammar in Use. 4th edition. Cambridge, 2005. HIGH, P. B. G. Outline of American Literature. Essex (U.K.): Longman, 1996.
HORNBY, A.S. Oxford Advanced Leaner's Dictionary. 8th ed. Oxford: Oxford University Press, 2011. LARSEN-FREEMAN, D., Thewlis, S.H. Grammar Dimensions: form, meaning and use. Boston: Heinle Cengage.
LEWIS, M. The Lexical Approach. Heinle Cengage.
MURPHY, R. English Grammar in Use. 4th ed. Cambridge University.
NUNAN, D. Second language teaching & learning. Boston: Heinle Cengage.
O'KEEFFE, A., MCCARTHY, M. & CARTER, R. From Corpus to Classroom. Language Use and Language Teaching. Cambridge, 2007. PAIVA, V. L. M. O. (Org) Ensino de Língua Inglesa: Reflexões e experiências. 2.ª ed. Campinas: Pontes, 1998. STEVICK, E. W. Working with teaching methods. Heinle & Cengage.
SWAN, M. Practical English Usage. 3rd ed. Oxford: Oxford University, 2008. SWAN, Michael & WALTER, Catherine. How English Works: a grammar practice book. Oxford: Oxford UP, 1994.
THORNLEY, G.C. & ROBERTS, G. Outline of English Literature. Essex (U.K.): Longman, 1996.
VINCE, M. Advanced Language Practice. Oxford: Oxford University, 1994.
YULE, G. Explaining English Grammar. Oxford: Oxford University, 1998.
_____. Oxford Practice Grammar – Advanced. New Edition. Oxford UP.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II DE LINGUA PORTUGUESA

Concepções de Língua-Linguagem como Discurso e Processo de Interação: Conceitos Básicos de Dialogismo, Polifonia, Discurso, Enunciado, Enunciação, Texto, Gêneros Discursivos; 2. Oralidade: Concepção, Gêneros Orais, Oralidade e Ensino de Língua, Particularidades do Texto Oral; 3. Leitura: Concepção, Gêneros, Papel do Leitor, Diferentes Objetivos da Leitura, Formação do Leitor Crítico, Intertextualidade, Inferências, Literatura e Ensino, Análise da Natureza Estética do Texto Literário; 4. Escrita: Produção de Texto na Escola, Papel do Interlocutor, Contexto de Produção, Gêneros da Escrita, Fatores Lingüísticos e Discursivos da Escrita, O Trabalho da Análise e Revisão de Reescrita de Textos; 5. Análise Lingüística: O Texto (Oral e Escrito) como Unidade Privilegiada na Análise-Reflexão da Língua (Gem), Os Efeitos do Sentido Provocados pelos Elementos Lingüísticos, A Norma Padrão e as outras Variedades Lingüísticas; 6. Linguagem Oral e Linguagem Escrita: - Relações Entre Fala e Escrita: Perspectiva não dicotômica. – Relações de Independência, de Dependência e de Interdependência; 7. O Ensino de Leitura e Compreensão de Textos: - Estratégias de Leitura. 8. O Ensino da Língua Portuguesa na Base Nacional Comum Curricular.

Bibliografia

ALBUQUERQUE, Eliana Borges Correia de. **Mudanças didáticas e pedagógicas no ensino de língua portuguesa**. Belo Horizonte: Autêntica, 2006.
ANTUNES, I. **Aula de Português: encontro e interação**. São Paulo: Parábola Editorial, 2003.
_____. **Muito além da gramática: por um ensino de línguas sem pedras no caminho**. São Paulo: Parábola Editorial, 2007.
BAGNO, M.; STUBBS, M.; GAGNÉ, G. **Língua materna: letramento, variação e ensino**. São Paulo: Parábola, 2002.
_____. **Nada na língua é por acaso: por uma pedagogia da variação linguística**. São Paulo: Parábola, 2007.
BECHARA, E. **Moderna gramática portuguesa**. 37. ed. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2004.
BORDINI, M. G.; AGUIAR, V. T. **Literatura e a formação do leitor**. Porto Alegre: Mercado Aberto, 1988.
CAMPS, A. (org). **Propostas didáticas para aprender a escrever**. Porto Alegre: Artmed, 2006.
CASTILHO, A. T. **Nova gramática do Português Brasileiro**. São Paulo: Contexto, 2010.
COLOMER, T. CAMPS, A. **Ensinar a ler, ensinar a compreender**. Porto Alegre: Artmed, 2002.
CURTO, L. M.; MORILLO, M. M. e TEIXIDÓ, M. M. **Escrever e ler: como as crianças aprendem e como o professor pode ensiná-las a escrever e a ler**, v. 1. Porto Alegre: Artmed, 2000.
DOLZ, J.; NOVERRAZ, N. & SCHNEUWLY, B. **Sequências didáticas para o oral e a escrita: apresentação de um procedimento**. **Gêneros orais e escritos na escola**. Campinas: Mercado das Letras, 2004.
DOLZ, J; GAGNON, R; DECÂNIO, F. **Produção escrita e dificuldades de aprendizagem**. Campinas, SP: Mercado de Letras, 2010.
KLEIMAN, A. **Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura**. 6. ed. Campinas: Pontes, 1999.
KOCH, Ingedore G.V. **O texto e a construção dos sentidos**. São Paulo: Contexto, 1997.
_____. **Desvendando os segredos do texto**. São Paulo: Cortez, 2002.
LAJOLO, M. **O que é literatura**. 6. ed. São Paulo: Brasiliense, 1985. (Coleção Primeiros Passos).
MACHADO, A.B.; BEZERRA, M.A. (org.) **Gêneros textuais & ensino**. Rio de Janeiro: Lucerna, 2002.
MARCUSCHI, L. A. **Da fala para a escrita – atividades de retextualização**. São Paulo: Cortez, 2001.
_____. **Produção textual, análise de gêneros e compreensão**. São Paulo: Parábola, 2008.
SANTOS, L. W. **O ensino de língua portuguesa e os PCN**. In: PAULIUKONIS, M. A. L. & GAVAZZI, S. (org.). **Da língua ao discurso: reflexões para o ensino**. Rio de Janeiro: Lucerna, 2005.
TRAVAGLIA, L. C. **Gramática ensino plural**. São Paulo: Cortez, 2003.

XAVIER, A. C. **Hipertexto e Gêneros Digitais: novas formas de construção de sentido**. Rio de Janeiro: Lucerna, 2004.
ZILBERMAN, Regina. **A Literatura Infantil na Escola**. São Paulo: Global, 2003.