DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

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

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE CASTILHO	2
Licitações e Contratos	2
Extrato	2
Concursos Públicos/Processos Seletivos	2
Edital - Retificação	2
Ato de Abertura	4

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Castilho
CNPJ 45.663.556/0001-04
Praça da Matriz, 247 - Centro
Telefone: (18) 3741-9000
Site: www.castilho.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho

Câmara Municipal de Castilho
CNPJ 01.557.531/0001-42
Rua José Zar, 545 - Centro
Telefone: (18) 3741-1117
Site: www.camaracastilho.sp.gov.br

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

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

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

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

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

PODER EXECUTIVO DE CASTILHO

Licitações e Contratos

Extrato

EXTRATO DE CONTRATO

Contratante: Prefeitura do Município de Castilho.

Identificação: Contrato.

Contratada: Porto Seguro Companhia de Seguros Gerais.

Objeto: Contratação de seguro de veículos automotores, com empresa seguradora, para 54 (cinquenta e quatro) veículos da frota municipal, pelo prazo de 12 meses.

Valor: R$ 26.340,00.

Data da assinatura: 08/08/2018.

Vigência: 08/08/2019.

Modalidade: Pregão 47/18.

Fundamento: Lei Federal 10.520/02.

Prefeitura do Município de Castilho – SP, 13 de agosto de 2018.

Aparecida de Fátima Gavioli Nascimento – Prefeita.

EXTRATO DE CONTRATO (republicado por conter incorreções)

Contratante: Prefeitura do Município de Castilho.

Identificação: Contrato.

Contratada: Gente Seguradora SA.

Objeto: Contratação de seguro de veículos automotores, com empresa seguradora, para 54 (cinquenta e quatro) veículos da frota municipal, pelo prazo de 12 meses.

Valor: R$ 58.080,00.

Data da assinatura: 02/08/2018.

Vigência: 02/08/2019.

Modalidade: Pregão 47/18.

Fundamento: Lei Federal 10.520/02.

Prefeitura do Município de Castilho – SP, 13 de agosto de 2018.

Aparecida de Fátima Gavioli Nascimento – Prefeita.

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital - Retificação

PROCESSO SELETIVO Nº. 002/2018
EDITAL Nº 02

A Prefeitura do Município de Castilho, situada Praça da Matriz, sob nº 247 – Centro CEP 16.920-000 - Castilho/SP, Estado de São Paulo, por intermédio da Senhora Prefeita, Sra.Aparecida de Fátima Gavioli Nascimento, no uso de suas atribuições legais, torna pública a RETIFICAÇÂO do Edital nº 01/2018.

Onde-se lê:

5.1.1.A Prova Objetiva será Classificatória para todos os candidatos, assim distribuída:

Leia-se:

5.1.1. A Prova Objetiva será eliminatória para todos os candidatos, assim distribuída:

Onde se-lê:

9.1. Se ocorrer igualdade na classificação final, proceder-se-á o desempate segundo os seguintes critérios:

I - Idade mais elevada, desde que o candidato tenha mais de 60 (sessenta) anos, conforme disposições do Estatuto do Idoso na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições;

II – Tiver maior idade para o caso daqueles que não se enquadrarem no item “I”;

III – Maior número de filhos menores de 18 anos;

IV – Maior nota na prova Objetiva.

Leia-se:

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CASTILHO
Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018
www.castilho.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho

9 – DO DESEMPATE:

9.1. Se ocorrer igualdade na classificação final, proceder-se-á o desempate segundo os seguintes critérios:

I - Idade mais elevada, desde que o candidato tenha mais de 60 (sessenta) anos, conforme disposições do Estatuto do Idoso na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições;

II – Ter prestado serviços para Justiça Eleitoral;

III – Ter prestado serviços como membro de Juri;

IV – Tiver maior idade para o caso daqueles que não se enquadrarem no item “I”;

V – Maior número de filhos menores de 18 anos;

VI – Maior nota na prova Objetiva;

VII – Sorteio.

Onde-se lê:

11.2. Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados na Imprensa Oficial do Município, endereço eletrônico da Prefeitura do Município de Castilho (www.castilho.sp.gov.br) e quadro de avisos da Secretaria de Educação de Castilho;

Leia-se:

11.2. Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados na Imprensa Oficial do Município, por meio do endereço eletrônico https://imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho, e endereço eletrônico da Prefeitura do Município de Castilho (www.castilho.sp.gov.br) e quadro de avisos da Secretaria de Educação de Castilho;

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

Castilho, 13 de agosto de 2018.

APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI DO NASCIMENTO

Prefeita Municipal

IVONE DE SOUZA

Presidente da Comissão do Processo Seletivo

Ato de Abertura

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
CASTILHO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

1

PROCESSO SELETIVO Nº. 002/2018
EDITAL Nº 01

A Prefeitura do Município de Castilho, situada Praça da Matriz, sob nº 247 – Centro CEP 16.920-000 - Castilho/SP, Estado de São Paulo, por intermédio da Senhora Prefeita, **Sra.Aparecida de Fátima Gavioli Nascimento**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo destinado a selecionar candidatos visando atender a necessidade temporária de excepcional interesse público para a contratação de Profissionais para Emprego Público neste Município.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, e eventuais retificações, e sua execução caberá a Secretaria de Educação com a supervisão do Departamento de Recursos Humanos do município;
1.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília;
1.3. Ao número de classes/aulas estabelecidos no objeto deste Edital poderão ser acrescidas novas classes/aulas que surgirem, para eventual contratação de classificados que estiver em reserva de contingente, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, e forem autorizadas pelo chefe do poder executivo do Município de Castilho, dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo;
1.4. O Regime Jurídico dos empregos temporários oferecidos neste Edital será o da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho;
1.4.1. Os empregos temporários oferecidos neste Edital estão sujeitos as normas internas desta prefeitura, Portarias, Decretos, Leis Municipais, Leis Estaduais e Leis Federais;

2 – DO OBJETO E CARACTERIZAÇÃO DO EMPREGOTEMPORÁRIO:

2.1.O processo seletivo visa à contratação temporária de profissional conforme discriminado abaixo:

Função Temporária	Nº Vagas	Carga Horária Semanal	Pré- requisitos	Valor hora/aula	Valor da Inscrição
Professor de Educação Especial	Cadastro de Reserva	24 (vinte e quatro) horas semanais, sendo: 16 (dezesseis) horas- aula com alunos em sala de aula;2 (duas) horas de atividade pedagógica coletiva; 02 (duas) horas-aula para formação em serviço e 04 (quatro) horas-aula em local de livre escolha.	Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia ou, Certificado de conclusão de Licenciatura Plena em Pedagogia acompanhado do Histórico escolar ou, Diploma de curso Normal Superior,com habilitação em EnsinoFundamental (Anos Iniciais) ou, declaração/atestado de conclusão com Histórico Escolar (apenas para os concluintes de 2017), ou Diploma / Certificado de conclusão de Magistério em nível médio, acompanhado	R$17,35	R$ 30,00

Praça da Matriz– Caixa Postal 08 – Centro – CEP 16.920-000 – Fone (18) 3741-9000 – Castilho/SP

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
CASTILHO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

			de Histórico Escolar e Certificado de Especialização em Educação Especial.		
Professor de Educação de Jovens e Adultos	01	24 (vinte e quatro) horas semanais, sendo: 16 (dezesseis) horas- aula com alunos em sala de aula; 2 (duas) horas de atividade pedagógica coletiva; 02 (duas) horas-aula para formação em serviço e 04 (quatro) horas-aula em local de livre escolha.	Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia ou, Certificado de conclusão de Licenciatura Plena em Pedagogia acompanhado do Histórico escolar ou, Diploma de curso Normal Superior,com habilitação em EnsinoFundamental (Anos Iniciais) ou, declaração/atestado de conclusão com Histórico Escolar (apenas para os concluintes de 2017), ou Diploma / Certificado de conclusão de Magistério em nível médio, acompanhado de Histórico Escolar.	R$ 17,35	R$ 30,00

3– VALIDADE DO PROCESSO:

3.1. – O Processo Seletivo terá validade de 02(dois) anos, podendo ser prorrogado por até igual período.

4 – DAS INSCRIÇÕES:

4.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital;
4.1.1. Antes de efetuar a inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento total do disposto neste Edital e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos;
4.1.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;
4.1.3. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea;
4.1.4. A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis;
4.1.5. Fica expressamente proibida esta Secretaria de Educação ou Comissão do Processo, de fornecer aos candidatos Xerox de documentos em qualquer uma das fases do presente certame;
4.1.6. Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas ou alteração e inclusão de informação;
4.1.7. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;

4.2. Procedimento para inscrição:
4.2.1. Período e local para Inscrição:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
CASTILHO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

4.2.1.1. As inscrições serão realizadas na Secretaria de Educação, sito à Avenida Adnaldo Rodrigues de Medeiros, nº 72, nos dias 14 e 15 de agosto de 2018 das 8h às 11h e das 14h às 17h.
4.2.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em dinheiro diretamente no caixa da lotérica ou da ***Caixa Econômica Federal, Agência: 2019 - Operação: 06 conta nº 3-3***, que será cobrada a título de reembolso de despesas com materiais e serviços;
4.2.3. Não será aceito em hipótese alguma, comprovante de entrega de envelope para fins de depósito em caixa eletrônico;
4.2.4. O comprovante de pagamento bancário referente à taxa de inscrição deverá ser apresentado juntamente com uma cópia xerocopiada no ato da inscrição;
4.2.5. A inscrição somente será efetuada pelo candidato ou por representante legalmente constituído;
4.2.6. A inscrição por Procuração será feita mediante entrega do respectivo instrumento de mandato com firma reconhecida e cópia reprográfica autenticada do documento de identidade do procurador e do candidato;
4.2.7. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição por seu representante legalmente constituído, arcando com as conseqüências advindas de eventuais erros de preenchimento e entrega de documentação;
4.2.8. O candidato ou seu procurador receberá no local de inscrição uma Ficha que deverá ser preenchida de forma fidedigna, sendo de sua inteira responsabilidade as informações prestadas;
4.2.9. A Secretaria de Educação divulgará, conforme item **7**, a Lista de Homologação das Inscrições;
4.2.10. Após a divulgação da Lista de Inscritos, o candidato, tendo pago sua taxa de inscrição e a mesma não sendo homologada, disporá para interpor recurso sobre a Homologação das Inscriçõesno prazo descrito no Item 10.1.;

4.3. Dos Documentos:
4.3.1. Os candidatos deverão entregar no ato da inscrição cópias reprográficas simples dos seguintes documentos:
a) Cédula de Identidade – RG;
b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
c) Certidão de reservista ou de dispensa para candidatos do sexo masculino;
d) Certidão de nascimento ou documento comprobatório de filiação, dos filhos menores de 18 anos, para efeitos de desempate;
e) Documento comprobatório do grau de escolaridade exigido para o exercício da função, conforme item **2.1** deste Edital;
f) Títulos para contagem de ponto conforme item 6 deste Edital, se for o caso;
g) Comprovante de que é portador de necessidade especial para fins de classificação;
4.3.2. Procuração no original com cópia do RG do procurador se for o caso;
4.3.3. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição e documentos entregues no ato da inscrição. O candidato que não cumprir com as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição indeferida;
4.3.4. Em hipótese alguma será permitida a inclusão, alteração ou exclusão após a inscrição;

4.4. São condições de inscrição:
4.4.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
4.4.2.Ter 18 anos completos no ato da inscrição;
4.4.3. Estar em dia com o serviço militar, quando do sexo masculino;
4.5. O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de cancelamento ou não realização do Processo Seletivo;
4.6. O candidato é responsável pelos dados informados por ele ou pelo seu procurador no ato da inscrição;
4.7. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou documentos;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
CASTILHO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

4.8. Compete à Comissão do Processo Seletivo e ao Departamento de Recursos Humanos a Execução e Acompanhamento do Processo Seletivo, o indeferimento das inscrições quando ocorrerem irregularidades;
4.9. Do indeferimento do pedido, caberá recurso dirigido a **Comissão Municipal para Execução e acompanhamento do Processo Seletivo**, protocolado junto a Divisão de Protocolo, sito a Prefeitura do Município de Castilho - Praça da Matriz, sob nº 247 – Centro CEP 16.920-000 - Castilho/SP, das 8h às 11h e das 13h às 17h a ser interposto estipulado no Item **10.1**.;
4.10. Interposto o recurso, e não tendo havido decisão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas que se realizarem;
4.11. Qualquer dúvida que o candidato tenha, que não esteja esclarecida neste edital, deverá ser encaminhada à Comissão Municipal para Execução e Acompanhamento do Processo Seletivo;
4.12. O comprovante de inscrição deverá estar sempre com o candidato, para apresentação em todas as fases de seleção;
4.13. Os candidatos deverão assinalar, quando da inscrição, serem portadores de deficiência, especificando-a, e submeterem-se quando convocados, a exame médico, que concluirá sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função;
4.14. O candidato portador de deficiência poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas;
4.14.1. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela Comissão Municipal para Execução e Acompanhamento do Processo Seletivo;
4.14.2. O candidato portador de deficiência deverá apresentar até o último dia de inscrição, a Solicitação para Condições Especiais para a realização da prova (anexo a este Edital), acompanhada do Laudo Médico, para: Prefeitura do Município de Castilho – Processo Seletivo 002/2018, Praça da Matriz, sob nº 247 – Centro CEP 16.920-000 - Castilho/SP;
4.14.3. Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos no item **4.14.2.** deste Edital, sob pena de não terem concedidas às condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado;
4.14.4. Na falta do Laudo Médico ou não contendo este as informações indicadas no item **4.14.** e seus subitens ou for entregue fora do prazo, aos candidatos portadores de deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário de Inscrição, não terá atendida a condição especial para realização das provas;
4.14.5. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá entregar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando a necessidade de tempo adicional, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, juntamente com a Solicitação para Condições Especiais para a realização da prova (anexo a este Edital);
4.14.6. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 22.

5 – DAS PROVAS:

5.1. Prova Objetiva.
5.1.1.A Prova Objetiva será Classificatória para todos os candidatos, assim distribuída:

MATÉRIA	QUANTIDADE DE QUESTÕES
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E PEDAGÓGICOS	20
LEGISLAÇÃO	10
LINGUA PORTUGUESA	10
TOTAL	**40**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
CASTILHO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

5.1.2. A prova objetiva de múltipla escolha terá a duração máxima de 03 (três) horas será realizada no dia 09 de setembro de 2018, com horário e local a ser definido e divulgado na imprensa oficial do município de Castilho e no site da Prefeitura Municipal;
5.1.3. Caso haja qualquer impedimento para a realização da prova na data especificada no Item **5.1.2**, será feita retificação e divulgada pelos meios previstos neste Edital;
5.1.4. A prova objetiva será composta de 40 (quarenta) questões;
5.1.5. A classificação final será de acordo com a soma total de pontos obtidos na prova objetiva com a pontuação dos títulos apresentados pelo candidato no momento da inscrição;
5.1.6. A prova objetiva de múltipla escolha será atribuída um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;
5.1.7. O candidato que não atingir o mínimo de 50 (cinqüenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do processo;
5.1.8. Os títulos somente serão computados para aqueles candidatos que forem classificados na prova objetiva;
5.1.9. A prova de títulos terá caráter classificatório;
5.1.10. Os candidatos somente poderão se retirar do local da prova depois de transcorrido o tempo mínimo de **1 (uma) hora** do início da mesma;
5.1.11. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato;
5.1.12. No final da prova os últimos três candidatos, juntamente com o fiscal de sala, um membro da comissão e o Diretor de Recursos Humanos, assinarão no verso de todos os Cartão Resposta e o envelope contendo os respectivos cartõesresposta;
5.1.13. Os gabaritos das provas estarão disponíveis, no seguinte endereço eletrônico: www.castilho@sp.gov.br e na Imprensa oficial do município.

6. DOS TÍTULOS:

6.1 - Concorrerão à contagem de pontos por títulos os candidatos que fizerem a prova objetiva e alcançarem o mínimo de 50% de acertos;
6.2- Serão considerados títulos os relacionados na Tabela a seguir, sendo limitada a contagem dos mesmos a 1 (um) título de cada especificação, sendo que, o valor total dos títulos apresentados não poderá exceder a 10,0 (dez) pontos. Serão desconsiderados os títulos entregues que excedam a pontuação anteriormente especificada. Será desconsiderada da contagem a titulação exigida para o emprego.

Especificações dos títulos	Comprovantes	Valor unitário
Graduação na área da educação, desconsiderada a que é requisito para a função inscrita.	Diploma devidamente registrado pelo órgão competente, ou Certificado acompanhado do Histórico Escolar.	1,0
Pós-graduação lato sensu na área de atuação, desconsiderada a que é requisito para a função inscrita.	Diploma devidamente registrado pelo órgão competente, ou Certificado acompanhado do Histórico Escolar.	2,0
Pós-graduação Stricto Sensu na área de atuação –Nível Mestrado,	Diploma devidamente registrado pelo órgão Competente ou Ata de defesa Pública acompanhada pelo Histórico Escolar.	3,0

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
CASTILHO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

6

Pós-graduação Stricto Sensu na área de atuação – Nível Doutorado.	Diploma devidamente registrado pelo órgão Competente ou Ata de defesa Pública acompanhada pelo Histórico Escolar.	4,0

7. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO:

DATAS	EVENTOS
07/08/2018	**Publicação do edital na Imprensa Oficial do Município e no site da prefeitura.**
14 e 15/08/20108	**Período de Inscrição.**
17/08/2018	**Publicação dos candidatos inscritos.**
17 e 20/08/2018	**Data prevista para interposição de recursos sobre os candidatos inscritos.**
21/08/2018	**Data prevista para publicação oficial dos candidatos inscritos.**
28/08/2018	**Divulgação do local e horário da realização da prova.**
09/09/2018	**Realização das Provas.**
10/09/2018	**Data prevista para publicação do Gabarito no site da Prefeitura.**
11/09/2018	**Data prevista para publicação do Gabarito na Imprensa Oficial.**
11 e 12/09/2018	**Data prevista para interposição de recursos do Gabarito.**
13/09/2018	**Publicação da Homologação do Gabarito**
14/09/2018	**Data prevista para publicação Lista de Classificação na Imprensa Oficial do Município.**
14 e 17/09/2018	**Data prevista para interposição de recursos da classificação.**
18/09/2018	**Publicação da Classificação Final na Imprensa Oficial.**
Observação: **As datas deste cronograma são previstas e poderão sofrer alterações a qualquer momento. Somente serão confirmadas após publicação dos atos nos meios descritos no Item 11.**	

8- DAS NORMAS:

8.1. O candidato deverá chegar ao local da prova, com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência do horário designado, munido de cédula de identidade ou outro documento oficial com foto e original, comprovante de inscrição, caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto e borracha;
8.2. Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido;
8.3. O candidato poderá levar o caderno de prova e só será permitido se retirar da sala de realização da prova após o transcurso de uma hora;
8.4. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O não comparecimento a prova, importará na eliminação do candidato;

Praça da Matriz– Caixa Postal 08 – Centro – CEP 16.920-000 – Fone (18) 3741-9000 – Castilho/SP

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
CASTILHO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

7

8.5. Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que, durante a realização da prova:
a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
g) ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas;
h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
8.6. Reserva-se a Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo e ao Diretor de Recursos Humanos o direito de excluir do recinto e eliminar da prova o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas e estabelecer outros critérios para resguardar a execução individual e correta das provas;
8.7. Não será permitida a permanência na unidade onde realizarão as provas de pessoas que não sejam os candidatos, os fiscais de sala, os fiscais de pátio, a Comissão do Processo Seletivo e o Diretor do Departamento de Recursos Humanos, salvo os autorizados expressamente pela Comissão do Processo Seletivo;
8.8. Não serão computadas questões não assinaladas ou assinaladas a lápis, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

9 – DO DESEMPATE:

9.1. Se ocorrer igualdade na classificação final, proceder-se-á o desempate segundo os seguintes critérios:
I - Idade mais elevada, desde que o candidato tenha mais de 60 (sessenta) anos, conforme disposições do Estatuto do Idoso na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições;
II – Tiver maior idade para o caso daqueles que não se enquadrarem no item "I";
III – Maior número de filhos menores de 18 anos;
IV – Maior nota na prova Objetiva.

10- DOS RECURSOS:

10.1. Dos atos do Processo Seletivo caberá recurso fundamentado a Comissão Municipal para Execução e Acompanhamento do Processo Seletivo, nos seguintes prazos:
a) Recurso contra Edital Inicial e indeferimento da inscrição:02 (dois) dias úteis, contados da publicação dos mesmos;
b) Recurso a respeito de questões ou resultados do Gabarito:02 (dois) dias úteis, contados da publicação dos gabaritos;
c) Recurso a respeito da somatória dos pontos obtidos pelo candidato:02 (dois) dias úteis, contados da publicação da classificação;
10.2. Os prazos exigidos neste Edital só iniciarão e terminarão em dias úteis, e serão contados da seguinte forma: incluir-se-á o dia de início sendo o dia da publicação;
10.2.1. O recurso deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, no prazo determinado no item **10.1.**, junto a Divisão de Protocolo, sito a Prefeitura do Município de Castilho - Praça da Matriz, sob nº 247 – Centro CEP 16.920-000 - Castilho/SP, das 8h às 11h e das 13h às 17h.
10.2.1.2. Os candidatos deverão identificar as razões recursais, inclusive sobre a necessidade de vista de cartão de respostas;

Praça da Matriz– Caixa Postal 08 – Centro – CEP 16.920-000 – Fone (18) 3741-9000 – Castilho/SP

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
CASTILHO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

10.3. Não serão considerados os recursos encaminhados via fax, telegrama, internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado no item **10.1.** deste Edital.
10.3.1. Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no item **10.1.** deste Edital;
10.3.2. O candidato deverá usar o modelo de formulário para recurso, anexo a este Edital;
10.3.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado deste Edital, devidamente fundamentado;
10.4. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido previstos no presente Edital, serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo, constituída conforme Portaria Nº 130 de 30 de julho de 2018.

11. - DA DIVULGAÇÃO:

11.1. A divulgação do Edital do Processo Seletivo será da seguinte forma:
11.1.1. O Edital na íntegra será publicado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Castilho (www.castilho.sp.gov.br) e quadro de avisos da Secretaria de Educação de Castilho;
11.2. Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados na Imprensa Oficial do Município, endereço eletrônico da Prefeitura do Município de Castilho (www.castilho.sp.gov.br) e quadro de avisos da Secretaria de Educação de Castilho;
11.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo que sejam publicados através dos meios de divulgação acima citados;
11.4. Não haverá avisos pelos correios dos atos do certame, presumindo-se que os candidatos estão cientificados dos atos concernentes ao Processo Seletivo nos termos dispostos nos itens **11.1. a 11.2.** deste Edital.

12. HOMOLOGAÇÃO:

12.1. O Resultado Final do Processo Seletivo será homologado pelo chefe do executivo no prazo de 30 (trinta) dias;
12.2. O ato de homologação do resultado final deste Processo Seletivo será publicado, conforme o Item **11**.

13. DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES/AULAS:

13.1. Para efeito de atribuição de Classes/Aulas, a Secretaria de Educação publicará em conformidade com o Item **11.** Deste Edital, a convocação com data, local e horário, ao qual o candidato convocado deverá apresentar os seguintes documentos:

I. Documento original e Xérox do comprovante de escolaridade exigida para o emprego, ou, Certificado acompanhado de histórico escolar, ou diploma de magistério, Certificado acompanhado de histórico escolar e/ ou diploma de licenciatura Plena em Pedagogia ou declaração /atestado de conclusão/término (apenas para os concluintes do ano anterior a contratação);
II. Xérox do CPF;
III. Xerox do RG;
IV. Xerox do Comprovante de residência;
V. Em caso de Acúmulo legal de cargos/empregos/função, declaração com data atualizada em papel timbrado e devidamente assinado, constando carga horária semanal e discriminado os respectivos horários de trabalho diários do candidato;

13.2. A atribuição ocorrerá após 2 (dois) dias úteis do dia da publicação do edital de convocação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
CASTILHO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

14. DA CONTRATAÇÃO:

14.1. Para efeito de contratação, a habilitação do candidato fica condicionada a aprovação em todas as avaliações do Processo Seletivo e comprovação da aptidão física e mental de caráter eliminatório;
14.2. Para ser contratado no emprego temporário em que foi aprovado, o candidato deverá atender aos requisitos de investidura dispostos no Item **2.1.** deste Edital e apresentar obrigatoriamente:
14.2.1Cópias simples dos documentos:

a) Cédula de identidade (RG), frente e verso;
b) Título de eleitor;
c) Cadastro nacional de pessoa física – CPF;
d) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
e) Comprovante de conclusão da habilitação exigida para o emprego, de acordo com o Item **2.1**, devidamente expedido e reconhecido por instituição de ensino devidamente credenciada junto ao Ministério de Educação ou ser atestados por este;
f) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, quando este não for o primeiro emprego, ou comprovante de inscrição do PIS/PASEP emitido pela Previdência Social, Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal no seu original neste caso;
g) Certidão de nascimento ou casamento;
h) Comprovante de residência (Conta Luz, Água ou Telefone);
i) Cartão de vacina devidamente atualizado;
j) CTPS (Xérox somente da página que consta a foto e o seu verso);
k) Certidão de nascimento ou cédula de identidade (RG) dos filhos, quando for o caso;
l) Filhos menor de 7 anos - Caderneta de vacinação ou documento equivalente;
m) Filhos de 7 a 17 anos - Comprovante de freqüência escolar;

14.2.2. No Original:

a) Certidão Negativa Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
b) Declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a data da posse, devidamente instruída, ou a última declaração de imposto de renda conforme Lei Federal n.º: 8.730/93;
c) Declaração, informando se exerce ou não outro emprego, cargo ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;
d) Declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social, se for o caso;
e) Certidão de Quitação Eleitoral emitida Justiça Eleitoral;
f) Atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pelo Fórum, onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
g) 01(uma) foto 3x4 recente;
h) Declaração de Atribuição e Acúmulo de cargos/empregos/função emitido pela Secretaria de Educação de Castilho/SP;

14.3.O Departamento de Recursos Humanos exigirá documentos que se fizer necessário, devidamente por escrito e dando prazo para entrega não superior a 5(cinco) dias úteis e na sua falta ou recusa, o candidato ficará impedidode ser contratado;
14.4.O candidato será submetido a exame clinico e psicológico de caráter eliminatório indicado pelo Departamento de Recursos Humanos, por meio de sua Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho ao qual emitirá Atestado de Saúde Ocupacional Admissional;
14.5. Estará impedido de ser contratado o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados nos itens **14.2.1** e **14.2.2** deste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no emprego estabelecido no item **2.1**deste Edital.
14.6. Ocorrendo alteração da Imprensa Oficial do Município, será publicado no site www.castilho.sp.gov.br e na Imprensa Oficial do Município.

Praça da Matriz– Caixa Postal 08 – Centro – CEP 16.920-000 – Fone (18) 3741-9000 – Castilho/SP

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
CASTILHO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

14.7. O candidato deve comparecer **pessoalmente** no Departamento de Recursos Humanos, situado no Paço Municipal, na Praça da Matriz, nº 247, Centro, Castilho/SP - CEP 16.920-000, munidos dos documentos do item **14.2.1 e 14.2.2.**, no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar do dia da atribuição realizada pela Secretaria de Educação;
14.8. O candidato que não comparecer no prazo estipulado pelo Item **14.7.** ou não apresentar os documentos do item **14.2.1 e 14.2.2.**, será considerado como desistente do presente certame.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

LEGISLAÇÃO COMUM (EJA e EDUCAÇÃO ESPECIAL)

BRASIL. **Lei Federal nº 12.764/2012** – Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12764.htm. Acesso em 18 de julho de 2018.

_____. **Estatuto da Criança e do Adolescente**. Lei federal nº 8069, de 13 de julho de 1990. Ed. Revista e atualizada. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm. Acesso em 18 de julho de 2018.

_____. **Constituição Federal/88** – artigos 205 a 214 Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em 18 de julho de 2018.

_____. **Lei Federal nº 9394/96**, – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l9394.htm. Acesso em 17 de julho de 2018.

_____. **Lei Federal**nº 13.005, de 25 de junho de 2014.**Aprova o Plano Nacional de Educação** - PNE e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm. Acesso em 17 de julho de 2018.

_____ **Resolução CNE/CEB nº 04/2009** – Diretrizes Operacionais para o atendimento educacional na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_09.pdf. Acesso em 15 de julho de 2018.

LÍNGUA PORTUGUESA COMUM (EJA E EDUCAÇÃO ESPECIAL)

1. Ortografia: Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. **2**. Morfossintaxe: concordância nominal e concordância verbal; uso do acento indicativo de crase; classes de palavras. **3.** Pontuação: emprego dos sinais de pontuação; **4.** Gênero e tipologia textuais; interpretação. **5**. Vocabulário: sentido das palavras e expressões no texto; substituição de palavras e expressões no texto; antonímia, sinonímia.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E ESPECÍFICOS
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

ARANHA. M. S. F.**Projeto escola viva**: garantindo o acesso e permanência de todos os alunos na escola: necessidades educacionais especiais dos alunos - construindo a escola inclusiva. 2ed. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2005. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/construindo.pdf, Acesso em 17 de julho de 2018.

BELISÁRIO FILHO, José Ferreira. **A educação especial na perspectiva da inclusão escolar: transtornos globais do desenvolvimento**. Brasília: Ministério da Educação, 2010. (Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Educação Escolar). Disponível em: https://central3.to.gov.br/arquivo/299634/. Acesso em 17 de julho de 2018.

BRASIL. **Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.** Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docas=16690-politica-nacional-de-educacao-especial-na-perspectiva-da-educacao-inclusiva-05122014&Itemid=30192. Acesso em 16 de julho de 2018.

DELPRETTO, Bárbara Martins de Lima. **A educação especial na perspectiva da inclusão escolar:** altas habilidades/superdotação. Brasília: Ministério da Educação, 2010. (Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Educação Escolar). Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=7122-fasciculo-10-pdf-1&Itemid=30192. Acesso em 16 de julho de 2018.

GOMES, Adriana Leite Lima Verde. **A educação especial na perspectiva da inclusão escolar: o atendimento educacional especializado para alunos com deficiência intelectual.** Brasília: Ministério da Educação, 2010. (Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Educação Escolar). Disponível em: https://central3.to.gov.br/arquivo/292572/. Acesso em 18 de julho de 2018.

NEVES, Charles Graziênio Batista et al. **A criança autista no mundo chamado escola**. Disponível em: https://eventos.set.edu.br/index.php/enfope/article/viewFile/1250/299. Acesso em: 18 de julho de 2018.

ROPOLI, Edilene Aparecida. **A educação especial na perspectiva da inclusão escolar: a escola comum inclusiva.** Brasília: Ministério da Educação, 2010. (Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Educação Escolar). Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=7103-fasciculo-1-pdf&Itemid=30192. Acesso em 15 de julho de 2018.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E ESPECÍFICOS

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA)

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos – EJA.** Resolução CNE/CEB Nº 1, de 05/07/2000. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2000. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB012000.pdf.

COSTA, Cláudia Borges. Educação de Jovens e Adultos (EJA) e o mundo do trabalho: trajetória histórica de afirmação e negação de direito à educação. **Rev.** Paideia. Jul/Dez. 2013. Disponível em: http://www.fumec.br/revistas/paideia/article/viewFile/2403/1448. Acesso em 19 de julho de 2018.

MOLLICA, Maria Cecília; LEAL, Marisa. **Letramento em EJA**. São Paulo: Parábola Editorial, 2009.

ROQUE-FARIA, Helenice Joviano; BONI Márcia Regina. **Mutiletramentos e o ensino na educação de jovens e adultos.** Disponível em: http://www5.seduc.mt.gov.br/SiteAssets/Paginas/Forms/ARRUMADAS/artigoHeleniceROQUEFARIAeMarciaBONI.pdf. Acesso em 18 de julho de 2018.

SCHWARTZ, Suzana. **Alfabetização de Jovens e Adultos.** Petrópolis/RJ: Vozes, 2009.

SECAD – Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade. **Educação de Jovens e Adultos.** uma memória contemporânea 1996 – 2004. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=657-vol1ejaelt-pdf&category_slug=documentos-pdf&Itemid=30192. Acesso em 16 de julho de 2018.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
CASTILHO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

12

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

Castilho, 07 de agosto de 2018.

APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI DO NASCIMENTO
Prefeita Municipal

IVONE DE SOUZA
Presidente da Comissão do Processo Seletivo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
CASTILHO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

13

PROCESSO SELETIVO Nº.002/2018

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

(Um recurso por Folha)

_____, _____ de _____ de 2018.

À
PREFEITURA DO MUNCÍPIO DE CASTILHO

Ref: Recurso Administrativo – Edital de Processo Seletivo nº 002/2018

( ) Inscrições.
( ) Gabarito Oficial - Revisão de Questões da Prova.
( ) Classificação.

Nº. da questão recorrida:	Resposta do gabarito oficial:	Resposta do candidato:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
CASTILHO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

14

Fundamentação e argumentação lógica:

Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato:

Atenciosamente,

(assinatura do candidato)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE

CASTILHO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

15

PROCESSO SELETIVO Nº.002/2018

MODELO DE FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

_____, _____ de _____ de 2018.

À
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CASTILHO .

Ref: Solicitação de condições especiais para a realização da prova – Edital de Processo Seletivo nº 002/2018.

Nome:
Nº. de Inscrição:
Função:

Descrição da deficiência:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
CASTILHO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.663.556/0001-04 INSCR. EST. 259.059.449.118

16

Necessidade especial para a realização da prova:

Atenciosamente,

_____
(assinatura do candidato)