DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUAREÍ

Conforme Lei Municipal nº 772, de 26 de dezembro de 2018

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

Quarta-feira, 12 de julho de 2023 **Ano V | Edição nº 709** **Página 1 de 27**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2
Licitações e Contratos 2
Aviso de Licitação 2
Outros Atos 3

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Guareí
CNPJ 46.634.267/0001-31
Rua Profª Ana Cândida Rolim, 46
Telefone: (15) 3258-8300
Site: www.guarei.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guarei

Câmara Municipal de Guareí
CNPJ 58.977.166/0001-42
Praça Cel. Anibal Castanho, 100
Telefone: (15) 3258 -1376
Site: www.camaraguarei.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 Guareí garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.guarei.sp.gov.br

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 159, DE 03 DE JULHO DE 2023.

"Dispõe sobre designação de servidor para ocupar função de Corregedor da GCM e dá outras providencias".

JOSÉ AMADEU DE BARROS, Prefeito Municipal de Guareí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em especial o artigo 108, inciso II, alínea *"a"* da Lei Orgânica Municipal e nos termos das Leis Municipais nº 666/15 e 735/17,

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar o servidor **THIAGO ABREU GOMES**, portador do RG n.º 48.462.023-X e do CPF n.º 397.485.408-80, para ocupar a função de Corregedor da Guarda Civil Municipal.

Artigo 2º - Fica autorizado o Departamento de Recursos Humanos a proceder as anotações de praxe, nos termos da Lei

Artigo 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de julho de 2021, revogando a Portaria n.º 39 de 05 de julho de 2021.

Prefeitura Municipal de Guareí, em 03 de julho de 2023.

JOSÉ AMADEU DE BARROS
Prefeito Municipal

Publicada na secretaria do Paço Municipal "Prefeito Juvenal Augusto Soares", na data supra.

Mara Cristina Pereira Silva
Funcionária designada

.....

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 24/2023

A Prefeitura Municipal de Guareí torna público que encontra-se aberta licitação modalidade Pregão nº 24/2023, na forma PRESENCIAL, julgamento através do Menor Preço por Item, cujo objeto da presente licitação é o registro de preços para aquisição de gêneros alimentícios e produtos de higiene para diversos departamentos e secretarias da administração, conforme especificações e quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. O credenciamento, recebimento dos envelopes e abertura ocorrerá até as 9:00 horas do dia 24 de julho de 2023, no Departamento de Licitação, localizado no Paço Municipal. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço oficial www.guarei.sp.gov.br ou poderá ser retirado no Setor de Licitações da Prefeitura, localizado no Paço Municipal, Rua Professora Ana Cândida Rolim, nº 46, centro, no horário de expediente de segunda a sexta feira. Maiores informações através do telefone (15) 3258.8300 ou e-mail licitacao@guarei.sp.gov.br

Guareí, 11 de julho de 2023.

José Amadeu de Barros – Prefeito Municipal

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ
Estado de São Paulo

PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 02/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ**, Estado de São Paulo, torna público que realizará, por meio do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, Processo Seletivo para Contratação de Pessoal, por Tempo Determinado, regido pela CLT, Lei Municipal nº 34/90 e observado o disposto no inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, para as funções especificadas na **Tabela I – Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital, sob a supervisão da Comissão do Processo Seletivo, instituída pelo **Decreto Municipal nº 1.646, de 03 de março de 2023 (na forma do art. 99 da Lei Orgânica do Município)**.

O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo realizar-se-á sob a responsabilidade do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL,** obedecidas às normas deste Edital.

1.1.1. Todo o processo de execução deste Processo Seletivo, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**.

1.1.2. Todos os Atos Oficiais relativos ao Processo Seletivo serão publicados no **Diário Oficial do Município de Guareí**, bem como divulgados na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP (www.guarei.sp.gov.br).**

1.1.3. A Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo será publicada **Imprensa Oficial do Município**, bem como divulgada na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP (www.guarei.sp.gov.br).**

1.2. O Processo Seletivo será válido por 01 (um) ano, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública**.**

1.2.1. O Processo Seletivo destina-se à **contratação temporária, por excepcional interesse público, de pessoal para as Funções vagas atualmente existentes, das que vagarem em eventuais substituições da Rede Municipal de Ensino, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.**

1.2.2. A habilitação o Processo Seletivo não assegura ao candidato a contratação e/ou nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, de acordo com o interesse e conveniência da Administração Municipal, da disponibilidade de recurso financeiro, respeitada a ordem de classificação.

1.3. Os candidatos contratados estarão subordinados às normas Constitucionais aplicáveis, a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, e a **Lei Municipal 34/90**.

1.4. As Atribuições Básicas das Funções estão descritas no **Anexo I**, deste Edital.

1.5. Os códigos das Funções, as Funções, escolaridade/requisito exigidos, salário, área de atuação e a taxa da inscrição, estão estabelecidos na tabela especificada a seguir:

TABELA I

CÓDIGO DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	VAGAS EXISTENTES	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	VENCIMENTO R$ / JORNADA DE TRABALHO
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (6º AO 9º ANOS – ANTIGA 5ª A 8ª SÉRIES) TAXA DE INSCRIÇÃO: R$ 35,00				
101	ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO ESCOLAR	CR	Ensino Fundamental Completo. Carteira de Habilitação CNH, Categoria A e B, válida	R$ 1.657,29 40 horas semanais
ENSINO MÉDIO COMPLETO TAXA DE INSCRIÇÃO: R$ 49,00				
201	TÉCNICO DE INFORMÁTICA EDUCACIONAL	CR	**Ensino Médio Completo** e Conhecimentos em Hardware e Software (Comprovado com Certificados Válidos em todo o território nacional que somados devem totalizar no mínimo 600 horas).	R$ 1.766,79 40 horas semanais

CÓDIGO DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	VAGAS EXISTENTES	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	VENCIMENTO R$ / JORNADA DE TRABALHO
ENSINO SUPERIOR COMPLETO **TAXA DE INSCRIÇÃO: R$ 63,00**				
301	**ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL**	**CR**	Superior Completo em **Serviço Social**, com o devido Registro Vigente no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS	R$ 2.835,35 30 horas semanais
302	**AUXILIAR EDUCACIONAL – ADE**	**CR**	**Licenciatura Plena em Pedagogia** com validação publicada pelo órgão competente.	R$ 1.586,91 40 horas semanais
303	**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I – ARTE**	**CR**	**Licenciatura Plena em Arte ou Educação Artística** com o devido registro no órgão competente.	R$ 23,27 hora/aula De 30 a 40 horas semanais
304	**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I – INGLÊS**	**CR**	Licenciatura Plena em **Língua Portuguesa com habilitação em Língua Inglesa** ou somente **Licenciatura Plena em Língua Inglesa**, sendo obrigatória a validação publicada pelo órgão competente.	R$ 23,27 hora/aula De 30 a 40 horas semanais.
305	**PSICÓLOGO EDUCACIONAL**	**CR**	Superior Completo em **Psicologia**, com o devido Registro Vigente no Conselho Regional de Psicologia – CRP	R$ 2.835,35 30 horas semanais

(*) Total de Vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência.
(**) Reserva de Vagas para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, alterado pelo Decreto nº 9.546, de 30 de outubro de 2018.

1.6. Aos candidatos contratados será concedido o seguinte benefício:

a) Cartão Ticket – Vale Alimentação – no valor de R$ 225,00 (duzentos e vinte e cinco reais).

1.7. A jornada de trabalho poderá ser estendida, caso haja necessidade, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados, de acordo com as necessidades e conveniências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP.**

1.8. Os documentos comprobatórios para as Funções que exigem escolaridade completa – Diplomas registrados e acompanhados de Histórico Escolar – devem referir-se a Cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE) e Conselhos Regionais de Profissões.

1.8.1. Os Diplomas e Certificados obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

1.9. Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 13.709/18), o candidato, ao realizar a sua inscrição, estará consentindo e autorizando o uso de alguns de seus dados cadastrais informados na inscrição em conformidade com o que segue:

1.9.1. Na divulgação das Listagens de Homologação das Inscrições e dos Resultados – Nome do Candidato, Documento de Identidade e Data de Nascimento;

1.9.2. No envio de informativos, notícias de Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos abertos, e outros comunicados a título gratuito – e-mail informado no ato da inscrição;

1.9.3. Na manutenção do banco de dados em suporte eletrônico ou físico, estabelecido em um ou vários locais, destinando-se tais dados exclusivamente ao uso no presente Processo Seletivo, podendo promover a troca deles com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP**, com a finalidade prevista em Edital – todos os dados; e

1.9.4. Na geração de dados estatísticos, promoção de conhecimento, inclusão social e amparo legal, viabilização de ações e projetos – todos os dados.

CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para contratação na Função são os especificados a seguir:

2.1.1. O candidato deverá ler o Edital de Abertura do Processo Seletivo em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas;

2.1.2. Ter sido aprovado e classificado neste Processo Seletivo;

2.1.3. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme o disposto nos termos do Parágrafo 1º, Artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal n.º 70.436/72, ou ser naturalizado brasileiro conforme legislação vigente no país até a data da posse;

2.1.4. Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, até a data do encerramento das inscrições;

2.1.5. Estar em gozo dos direitos políticos;

2.1.6. Encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares na data da posse;

2.1.7. Estar quite com a Justiça Eleitoral na data da posse;

2.1.8. Não ser aposentado por invalidez;

2.1.9. Possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para a Função, conforme o especificado na **Tabela I – Capítulo I**, deste Edital;

2.1.10. Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a posse;

2.1.11. Não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;

2.1.12. Não ter sofrido, no exercício da Função Pública, penalidade incompatível com nova investidura em Função;

2.1.13. Não se encontrar acumulando Cargo, Emprego ou Função Pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei, e na Constituição Federal;

2.1.14. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.1.15. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício da Função, comprovada mediante sujeição a exame de saúde admissional a ser realizado pelo serviço médico credenciado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP**, quando da posse; e

2.1.16. Não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão.

2.2. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no **item 2.1**, deste Capítulo, será solicitada por ocasião da posse.

2.3. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

2.4. O candidato que prestar declaração falsa, inexata, ou ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na prova e que o fato seja constatado posteriormente.

2.5. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital. No entanto, o candidato que não as satisfizer no ato da posse, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via *Internet*, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, no período de **11 de julho de 2023 a 24 de julho de 2023**, iniciando-se às **10h00**, do dia **11 de julho de 2023**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h00** do dia **24 de julho de 2023**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos**, estabelecidos neste Edital.

3.1.1. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

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

3.1.3. Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **11 de julho de 2023 a 24 de julho de 2023**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00** (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

3.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **25 de julho de 2023**, disponível no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**. O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* conforme **Tabela I**, constante no **Capítulo I**, deste Edital.

3.2.1. O Formulário de Inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até às **17h00** do dia **24 de julho de 2023**.

3.2.1.1. O boleto bancário estará disponível para impressão no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, até às **17h00** do dia **25 de julho de 2023**.

3.3. O candidato interessado **poderá realizar inscrição para 02 (duas) Funções previstas neste edital, desde que as Provas sejam realizadas em períodos distintos**, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, conforme estabelecido abaixo e constante no **Capítulo VII – Da Prestação das Provas Objetivas**, deste Edital:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	FUNÇÃO
13 de agosto de 2023 (A definir)	ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO ESCOLAR ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL AUXILIAR EDUCACIONAL – ADE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I – ARTE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I – INGLÊS PSICÓLOGO EDUCACIONAL TÉCNICO DE INFORMÁTICA EDUCACIONAL

3.3.1. Na eventualidade do candidato efetuar as 02 (duas) inscrições para o mesmo período de realização das provas, será considerado, para efeito deste Processo Seletivo, aquele em que o candidato estiver presente na Prova Objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

3.3.1.1. Ocorrendo a hipótese do subitem 3.3.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.3.2. O candidato deve se atentar à **opção da Função**, **data prevista da prova** e **período** antes de escolher a opção e efetuar o pagamento.

3.3.2.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Função sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente a Função de interesse e seu respectivo código, conforme Tabela I, constante no Capítulo I, deste Edital.

3.3.2.2. É vedada a transferência do valor pago, referente a taxa de inscrição, para outra Função, para terceiros, bem como para outros certames.

3.4. Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial da taxa de inscrição.

3.5. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.

3.6. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme o disposto no **item 3.2**, deste Edital.

3.6.1. As informações prestadas no Formulário de Inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo ao **INSTITUTO MAIS** o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar o cancelamento da inscrição.

3.6.2. A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a aceitação tácita das normas e condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais Aditamentos, Comunicados e Instruções Específicas para a realização do certame, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.6.3. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo será feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.7. O candidato que necessitar de qualquer tipo de **Condição Especial** para a realização das Provas Objetivas, deverá solicitá-la por escrito, **no período das inscrições**, com prazo para envio **por *upload* no *site* www.institutomais.org.br**, **na Área Restrita do candidato, em *link* específico, com Ref.: "CONDIÇÃO ESPECIAL",** até às **23h59min do último dia das inscrições,** os documentos abaixo:

a) cópia do **Atestado Médico** ou de **Especialista** que comprove a necessidade do atendimento especial, assinado por Médico ou Especialista devidamente inscritos no respectivo Conselho Regional de Classe e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico ou do Especialista na referida entidade de Classe; e

b) requerimento de solicitação de **Condição Especial** para realização da Prova, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, Prova Ampliada, Braile ou o Auxílio de Ledor/Transcritor, etc).

3.7.1. A solicitação de Condições Especiais será atendida obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e de razoabilidade.

3.7.2. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no **item 3.7**, **durante o período de inscrição**, não terá a prova especial e/ou as Condições Especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.8. De acordo com o **Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016,** o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do **Nome Social** para tratamento, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no **Anexo III**, assinar e encaminhar o mesmo **durante o período das inscrições**, com prazo para envio **por *upload* no *site* www.institutomais.org.br**, **na Área Restrita do candidato, em *link* específico, com Ref.: "NOME SOCIAL",** até às **23h59min do último dia das inscrições**.

3.8.1. Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP (www.guarei.sp.gov.br)** será considerado o Nome Civil.

3.8.2. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no **item 3.8**, **durante o período de inscrição**, não terá a inclusão e uso do Nome Social para tratamento providenciada, seja qual for o motivo alegado.

3.9. O candidato que exerceu efetivamente a **Função de Jurado** no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 (09 de junho de 2008), até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção

para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente:

a) cópia do comprovante de inscrição; e

b) certidão comprobatória que exerceu efetivamente a Função de Jurado.

3.9.1. Os documentos previstos no **item 3.9**, **alíneas** "**a**" e "**b**", deverão ser encaminhados, **durante o período de inscrição**, com prazo para envio **por *upload* no *site* www.institutomais.org.br**, **na Área Restrita do candidato, em *link* específico, com Ref.: "FUNÇÃO JURADO",** até às **23h59min do último dia das inscrições**.

3.9.2. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no **item 3.9** e **subitem 3.9.1**, **durante o período de inscrição**, não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

3.10. Os documentos previstos no **item 3.7 e suas alíneas** "**a**" e "**b**" **(Condição Especial)**, **item 3.8 (Nome Social)** e **item 3.9 e suas alíneas** "**a**" e "**b**" **(Função Jurado)**, deverão ser encaminhados até às **23h59min do último dia das inscrições**, **por *upload***, no ***site*** do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, **na Área Restrita do candidato**, **em seus respectivos *links***.

3.10.1. Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e/ou o documento comprobatório, o candidato deverá:

a) digitalizar as cópias dos documentos e salvar o arquivo **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

b) no caso de **Documento emitido de forma Digital**, baixar o arquivo e enviar **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;

d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; **e**

e) 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.

3.10.2. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; **e**

b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

3.10.3. Não será(ão) analisado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivo(s) encaminhado(s) em formato(s) diferente(s) de PDF, JPG ou GIF.

3.10.4. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para *link* diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.11. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código da opção da **Função** conforme **Tabela I**, do **Capítulo I, item 1.5**, bem como o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

3.11.1. Os candidatos inscritos **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

3.12. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha de dígitos do código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos seguintes dados bancários, sendo que o descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição.

3.13. Após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line*, o candidato ou seu Procurador deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição e deverá ficar atento ao que segue:

a) ao emitir o boleto bancário verifique se a Função de interesse está correto;

b) verifique se no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição consta o nome do candidato;

c) certifique-se se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;

d) o boleto bancário a ser gerado para este Processo Seletivo será emitido pelo **Banco Itaú S.A.**;

e) a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número **34191.09008**, que identifica o **Banco Itaú S.A.** e o **INSTITUTO MAIS**;

f) antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao **Banco Itaú S.A.**, pois boletos gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público, são automaticamente boletos falsos; e

g) será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento. Na dúvida, entre em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, através do telefone (11) 2539-0919, no horário das 09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00 (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

3.14. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

3.15. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.

3.15.1. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência, DOC, PIX, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

3.15.2. O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

3.15.2.1. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, ou caso o mesmo seja preenchido com valor menor, não será permitida a complementação em hipótese alguma, bem como considerar-se-á sem efeito a inscrição.

3.15.3. O candidato que efetuar o **AGENDAMENTO DE PAGAMENTO** de sua inscrição deverá atentar-se para a confirmação do débito em sua conta corrente, na data do vencimento do boleto bancário.

3.15.3.1. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado e consequente crédito na conta do **INSTITUTO MAIS**, a inscrição não será considerada válida, sob qualquer hipótese.

3.15.4. Encerrado o prazo de inscrição e esgotados todos os prazos permitidos para pagamento, impressos no boleto bancário, mesmo tendo o candidato realizado o pagamento da inscrição, este ficará impossibilitado de participar do Processo Seletivo.

3.15.4.1.O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição após o prazo de vencimento estabelecido no boleto bancário, não terá a sua inscrição efetivada. O valor pago pela taxa de inscrição não será devolvido.

3.16. A partir de **10 (dez) dias úteis**, o candidato poderá conferir, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00** (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

3.16.1. Para efetuar consultas da inscrição o candidato deverá acessar o *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, digitar o número do seu CPF e sua senha de acesso e clicar no *link* "**Meus Concursos**".

3.17. As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

3.18. Serão canceladas as inscrições cujo pagamento da taxa de inscrição seja efetuado a valor menor do que o estabelecido na **Tabela I**, do **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital e cujo pagamento da taxa de inscrição seja efetuado após a data de vencimento constante no boleto bancário.

3.18.1. Ocorrendo as hipóteses relacionadas no item **3.18**, não haverá a devolução da taxa de inscrição sob hipótese alguma.

3.19. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no *site*, nos últimos dias de inscrição.

3.20. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.21. A partir do dia **04 de agosto de 2023**, serão divulgados nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP (www.guarei.sp.gov.br)** os **Comunicados de Deferimento e Indeferimento das Inscrições** (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PCD, exerceram a Função de Jurado e solicitaram atendimento especializado para realização da Prova) e de **Homologação das Inscrições** (candidatos efetivamente inscritos no Processo Seletivo).

3.21.1. Contra o indeferimento das inscrições caberá recurso, conforme **Capítulo VIII – Dos Recursos**, deste Edital.

3.22. O **Edital de Convocação**, em que constará a relação dos candidatos que realizarão as **Provas Objetivas e Entrega da Documentação da Avaliação de Títulos**, será divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP (www.guarei.sp.gov.br)**, bem como no **Diário Oficial do Município de Guareí**, na data provável de **04 de agosto de 2023**.

CAPÍTULO IV – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD

4.1. Nos termos do **Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018**, quando possível, serão reservadas vagas às Pessoas com Deficiência – PCD, a que se refere o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal.

4.1.1. Em obediência aos dispostos no **Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018**, às Pessoas com Deficiência, será reservado, por Função, o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo.

4.1.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

4.1.3. Os candidatos com deficiência aprovados no Processo Seletivo serão convocados a ocupar a 5ª (quinta), 21ª (vigésima primeira), 41ª (quadragésima primeira) vagas do Processo Seletivo, e assim sucessivamente a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas.

4.2. Para a Função cujo número não contemple as vagas conforme fração estabelecida nos **subitens 4.1.1** e **4.1.2** acima, não haverá reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, no presente momento.

4.2.1. Caso surjam novas vagas durante a validade do Processo Seletivo, as vagas serão reservadas conforme **subitem 4.1.1**, deste Edital.

4.3. Serão consideradas Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei Federal nº 14.789, de 1º de outubro de 2012; no art. 1º, § 1º, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009 e Lei nº 13.146/2015.

4.4. Durante o **período de inscrições,** o candidato que desejar se inscrever para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência ou que necessite de **Condição Especial** para realização da prova, conforme consta no **item 3.7 e seus subitens**, do Edital, deverá encaminhar a documentação e solicitação a seguir:

a) cópia do **Atestado Médico** ou de **Especialista**, com data de expedição de, no máximo, **12 (doze) meses** retroativos à data do término das inscrições, assinado por Médico ou Especialista devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM) e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, assinatura do Médico e o número do Conselho Regional de Medicina (CRM), inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e a opção da Função;

b) requerimento de solicitação de Condição Especial para realização da prova, quando for o caso, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, Intérprete de Libras, Intérprete para Leitura Labial, Prova em Braille, Ampliada, Auxílio de Ledor e/ou Transcritor, Tempo Adicional).

4.4.1. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência que necessitar de Tempo Adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, **com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da Área de sua deficiência**, durante o **período de inscrições**.

4.5. Os documentos previstos no **item 4.4**, **alíneas** "**a**" e "**b**", deverão ser encaminhados até às **23h59 do último dia de inscrição**, **por *upload***, no ***site*** do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na **Área Restrita do candidato**, em *link* específico, com **Ref.: "LAUDO MÉDICO"** ou com **Ref.: "SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS"**.

4.5.1. Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e/ou o(s) documento(s) comprobatório(s), o candidato deverá:

a) digitalizar a(s) cópia(s) do(s) documento(s) e salvar o arquivo **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

b) no caso de **Documento emitido de forma Digital**, baixar o arquivo e enviar **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;

d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e

e) 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.

4.5.2. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; e

b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

4.5.3. Não será(ão) analisado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivo(s) encaminhado(s) em formato(s) diferente(s) de PDF, JPG ou GIF.

4.5.4. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para *link* diverso do previsto em Edital,** bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.6. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.7. O candidato que não atender, **dentro do prazo do período de inscrições**, aos dispositivos mencionados no **item 4.4 e suas alíneas**, bem como no **item 4.5, seus subitens e suas alíneas**, não concorrerá às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência ou não terá a condição especial atendida, seja qual for o motivo alegado.

4.8. O candidato aprovado nos termos dos **Capítulos VIII – Do Julgamento da Prova Objetiva e X – Da Classificação dos Candidatos**, deste Edital, além das exigências pertinentes aos demais candidatos, sujeitar-se-á, por ocasião do ingresso, a exame médico específico e à avaliação para verificação da compatibilidade da deficiência de que é portador com as atribuições da Função almejado.

4.9. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser Pessoa com Deficiência, se aprovado no Processo Seletivo, terá seu nome publicado na Lista Geral dos aprovados e em Lista Específica.

4.9.1. Caso o candidato seja aprovado nas duas Listas, o mesmo será admitido por aquela em que estiver melhor classificado, ficando automaticamente excluído da outra, admitindo-se em seu lugar o candidato subsequente, respeitada a ordem de classificação.

4.9.2. Será eliminado da lista específica o candidato habilitado cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não se fizer constatada, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral.

4.10. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas da Função, será realizada pelo Serviço Médico credenciado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP**, que fornecerá Laudo Comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes à Função pretendida.

4.11. Os candidatos com deficiência participarão deste 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 horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos.

4.12. O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e **não será devolvido**.

4.13. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação de Função.

CAPÍTULO V – DAS PROVAS

5.1. O Processo Seletivo constará das seguintes Provas:

FUNÇÃO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			
ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO ESCOLAR	**OBJETIVA**	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	08 07 15

FUNÇÃO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
ENSINO MÉDIO COMPLETO E/OU MÉDIO TÉCNICO			
TÉCNICO DE INFORMÁTICA EDUCACIONAL	**OBJETIVA**	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	08 07 15

FUNÇÃO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL **AUXILIAR EDUCACIONAL – ADE** **PSICÓLOGO EDUCACIONAL**	**OBJETIVA**	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	08 07 15
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I – ARTE **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I – INGLÊS**	**OBJETIVA**	Língua Portuguesa Legislação e Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	05 10 15

5.2. As **Provas Objetivas**, para todos as Funções, de caráter **eliminatório e classificatório**, constarão de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, que terão uma única resposta correta. Versarão sobre os Conteúdos Programáticos contidos no **Anexo II** deste Edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho da Função, e serão avaliadas conforme **Capítulo VII – Do Julgamento da Prova Objetiva,** deste Edital.

CAPÍTULO VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. As **Provas Objetivas,** para todos as Funções, serão realizadas no município de **Guareí/SP**, na data prevista de **13 de agosto de 2023**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para as Provas**, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP (www.guarei.sp.gov.br)**, bem como divulgado no **Diário Oficial do Município de Guareí**, conforme distribuição de períodos/Funções estabelecidos a seguir:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	FUNÇÃO
13 de agosto de 2023 (A definir)	ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO ESCOLAR ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL AUXILIAR EDUCACIONAL – ADE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I – ARTE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I – INGLÊS PSICÓLOGO EDUCACIONAL TÉCNICO DE INFORMÁTICA EDUCACIONAL

6.1.1. Se o número de candidatos inscritos exceder à oferta de lugares adequados existentes nas escolas do município de **Guareí/SP**, o **INSTITUTO MAIS** se reserva ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local constante no **Edital de Convocação**, publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP (www.guarei.sp.gov.br)**, bem como divulgado no **Diário Oficial do Município de Guareí**.

6.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova em outra data, horário ou fora do local designado.

6.1.4. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

6.1.5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.2. Os eventuais erros de digitação de **número de Documento de Identidade**, **sexo** e **endereço**, poderão ser corrigidos no *site* do **INSTITUTO MAIS (*www.institutomais.org.br*)**, em até **02 (dois) dias corridos** após a aplicação das Provas, no Menu "**Meus Concursos**", Ícone "**Correção Cadastral**", sendo obrigatório ser informado para o Fiscal da Sala, no dia de realização da Prova, e registrada a referida correção na **Ata da Sala**.

6.2.1. Caso exista necessidade de ser efetuado correção de **nome** e da **data de nascimento** no dia de realização da Prova, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Sala a devida correção, a qual será realizada em **Formulário Específico**, devendo ser assinado pelo candidato e pelo Coordenador do local de aplicação das Provas.

6.2.2. A correção de ***e-mail*** somente poderá ser efetuada através do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br** OU entrar em contato através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00** (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados.

6.2.3. Não será efetuada, em hipótese alguma, alteração da Função.

6.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos**, munido de:

a) caneta esferográfica de **tinta azul ou preta, de corpo transparente;**

b) ORIGINAL de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade (RG e RNE); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997);

b1) 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;

c) comprovante de inscrição (**que só será solicitado caso o candidato não conste da lista de inscritos**, conforme consta no **item 3.21**, do Edital).

6.4. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

6.4.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em Formulário Específico.

6.4.1.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

6.4.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, **bem como não serão aceitos documentos digitalizados ou "print" de tela, para a realização das provas.**

6.4.3. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

6.4.4. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento **não** terão validade como documento de identidade.

6.5. No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **INSTITUTO MAIS** procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de Formulário Específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e pagamento.

6.5.1. A inclusão, de que trata o **item 6.5**, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO MAIS** na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 6.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas e/ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *Ipod*, **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato no Processo Seletivo, caracterizando-se tentativa de fraude.

6.6.1. 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.

6.6.1.1. Constitui exceção à regra do item 6.6 e subitem 6.6.1, para os candidatos que serão identificados por meio de documento digital, conforme **item 6.3, alínea "a.2"** deste Capítulo, cuja conferência será por meio do aplicativo digital no aparelho celular do candidato. Neste caso o aparelho será lacrado imediatamente após a conferência do fiscal e antes da entrada na sala de prova.

6.6.2. Após o início das provas, caso o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio digital, entre outros) toque e esteja dentro da embalagem cedida para a guarda do pertence, o fiscal da sala deverá comunicar imediatamente à Coordenação, que solicitará ao candidato a abertura da embalagem e o desligamento do mesmo, guardando novamente em embalagem cedida e o fiscal registrará em Ata.

6.6.2.1. No caso do telefone celular tocar e o candidato atender, ou constatado que o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio digital, entre outros) esteja fora da embalagem cedida para a guarda ou a embalagem rompida, o fiscal de sala comunicará à Coordenação e o candidato será excluído do Processo Seletivo, registrando-se no Termo de Eliminação.

6.6.3. No dia da realização da prova, o **INSTITUTO MAIS** poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais.

6.6.3.1. Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das provas, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, independentemente de estar acondicionado na embalagem cedida para guarda de seus pertences, o candidato será **eliminado** do Processo Seletivo nos termos do **item 6.13** e **seus subitens 6.13.6 e 6.13.15**.

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

6.6.4. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao Fiscal da Sala sua saída e este designará um Fiscal Volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

6.6.4.1. Na situação descrita no **subitem 6.6.4**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, este será eliminado automaticamente do Processo Seletivo.

6.6.5. Para a segurança de todos os envolvidos no Processo Seletivo, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, salvo os candidatos amparados pela Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003 e alterações.

6.6.5.1. O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada acima, deverá procurar pelo Coordenador do local de Aplicação para realizar o desmuniciamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas.

6.7. Não será admitido, durante a prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça e/ou as orelhas do candidato.

6.7.1. Não há proibição quanto ao uso de lápis, desde que não seja tabuada ou que contenha instrumento de cálculo, lapiseira de corpo transparente, apontador e borracha sem invólucro. Os demais materiais não serão permitidos.

6.8. Durante a realização das **Provas Objetivas,** não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

6.9. Quanto às Provas Objetivas:

6.9.1. Para a realização das **Provas Objetivas**, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e fará a devida marcação na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

6.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que ilegível, mesmo que uma delas esteja correta.

6.9.1.2. Não deverá ser feita qualquer marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

6.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da **Prova Objetiva**, pois será o único documento válido para a correção.

6.11. A totalidade das Provas terá a duração de **03h00 (três horas) para todas as Funções.**

6.11.1. Iniciadas as Provas, os candidatos não poderão retirar-se da sala antes de decorrida **01h00 (uma hora)** do início das mesmas.

6.11.2. Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido no **subitem 6.11.1** acima, ao terminar a sua prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões da **Prova Objetiva** deixando com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da **Prova Objetiva**, pois será o único documento válido para a correção.

6.11.3. O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste Capítulo, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Processo Seletivo, o que será lavrado pela Equipe de Coordenação, passando à condição de candidato eliminado.

6.11.4. O candidato, após entregar todo o material correspondente à Prova realizada para o Fiscal da Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como não poderá utilizar os banheiros.

6.11.4.1. 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).

6.12. A Folha de Respostas dos candidatos será personalizada, impossibilitando a substituição.

6.13. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

6.13.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados;

6.13.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 6.3**, **alíneas** "**b**" e "**b1**", deste Capítulo;

6.13.3. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

6.13.4. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 6.11.1** deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

6.13.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

6.13.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor**, telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *Ipod*, **qualquer tipo de relógio** e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido;

6.13.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

6.13.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para a realização das Provas;

6.13.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos integrantes da Equipe de Coordenação, Fiscais, Examinadores, Executores e seus Auxiliares, ou Autoridades presentes;

6.13.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

6.13.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

6.13.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;

6.13.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;

6.13.14. Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal;

6.13.15. For surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico ao utilizar os sanitários, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences**; e

6.13.16. Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova e de seus participantes.

6.14. Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

6.15. Não haverá, por qualquer motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da Prova em razão de afastamento do candidato da sala de Prova.

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

6.16.1. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação da Prova dará todo o apoio que for necessário.

6.16.2. 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.

6.17. O local de realização das Provas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenação, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida Prova.

6.18. A candidata lactante que necessitar amamentar no dia da realização das provas deverá encaminhar sua solicitação de atendimento especial, **em até 10 (dez) dias antes da realização da prova**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br**, identificando seu nome, Função, CPF e o nome do Processo Seletivo para o qual está concorrendo: "**PROCESSO SELETIVO – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ – Edital nº 02/2023 – Ref.: "AMAMENTAÇÃO**".

6.18.1 No dia da realização da prova, deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

6.18.2. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de uma Fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

6.18.3. O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos nas **alíneas** "**b**" e "**b1**", do **item 6.3** para acessar o local designado e permanecer nele.

6.18.4. O **INSTITUTO MAIS** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, a candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas.

6.18.5. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

6.19. No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da Equipe de Coordenação da Prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das Provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

6.20. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

6.20.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de Cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um Caderno completo.

6.20.2. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 6.20** e **seu subitem**, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

6.21. Os **02 (dois) últimos candidatos** em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.

6.21.1. Na recusa do candidato em permanecer em sala até o último terminar a prova, o mesmo será **eliminado** do Processo Seletivo.

6.22. 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.

6.23. O Gabarito das Provas Objetivas serão divulgados no *site* do **INSTITUTO MAIS (*www.institutomais.org.br*)**, **no primeiro dia útil após a data de sua realização – após as 14h00**.

CAPÍTULO VII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A **Prova Objetiva** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

7.2. Na avaliação da prova, será utilizado o Escore Bruto.

7.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

7.3.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da Prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

7.4. Será considerado habilitado o candidato que **obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos** na **Prova Objetiva**.

7.5. Em hipótese alguma haverá revisão de Provas.

7.6. Caberá recurso do Resultado da **Prova Objetiva**, conforme estabelecido no **Capítulo VIII – Dos Recursos** deste Edital.

CAPÍTULO VIII – DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** contados da:

a) divulgação dos **Deferimentos, Indeferimentos** e **Homologação das Inscrições**;

b) aplicação das **Provas Objetivas**;

c) divulgação do **Gabarito Provisório das Provas Objetivas**; e

d) divulgação do **Resultado Provisório das Provas Objetivas.**

8.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e seguir as instruções ali contidas.

8.2.1. No prazo de recurso previsto no **item 8.1, alínea "c"**, será disponibilizado na Área Restrita do candidato, um **exemplar do Caderno de Questões** da Função referente à prova realizada.

8.2.2. No prazo de recurso previsto no **item 8.1, alínea "d",** será disponibilizada, na Área Restrita dos candidatos, a Folha de Resposta da **Prova Objetiva** (de todos os candidatos presentes à prova).

8.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

8.4. O recurso deverá ser **individual**, devidamente **fundamentado** e conter o nome do Processo Seletivo, nome do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico atual e o seu questionamento.

8.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no **item 8.1**.

8.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

8.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), via SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 8.2**.

8.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos presentes às provas, exceto no caso em que o candidato já tenha obtido o ponto por ocasião da divulgação do gabarito após realização da Prova Objetiva e antes do prazo recursal.

8.8.1. A quantidade de questões estabelecidas no **Capítulo V**, bem como os critérios estabelecidos no **Capítulo VII**, não sofrerá alteração em razão de questão eventualmente anulada.

8.8.2. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

8.8.3. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Processo Seletivo.

8.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

8.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo.

8.9.2. Fora do prazo estabelecido.

8.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente.

8.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.

8.9.5. Contra terceiros.

8.9.6. Com teor que desrespeite a Banca Examinadora.

8.10. Em hipótese alguma, serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

8.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP (www.guarei.sp.gov.br)**.

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

8.13. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP** não se responsabilizam por recursos via *Internet* não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

CAPÍTULO IX – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

9.1. A Nota Final de cada candidato será **IGUAL** ao total de pontos obtidos nas **Provas Objetivas,** para todas as Funções.

9.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por Função.

9.3. A publicação do Resultado do Processo Seletivo será feita em **02 (duas) listas**, na seguinte conformidade:

a) uma Lista Geral, com a classificação dos candidatos aprovados, inclusive dos candidatos que se declararam Pessoas com Deficiência, na forma da legislação específica; e

b) uma Lista Específica, com a classificação dos candidatos que se declararam Pessoas com Deficiência, aprovados;

9.4. No caso de igualdade das Notas, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

a) tiver idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal n.º 10.741/03;

b) obtiver maior número de acertos na Prova de **Conhecimentos Específicos**;

c) obtiver maior número de acertos na Prova de **Legislação e Conhecimentos Pedagógicos, quando houver**

d) obtiver maior número de acertos na Prova de **Língua Portuguesa**;

e) obtiver maior número de acertos na Prova de **Raciocínio Lógico**;

f) maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições; e

g) exerceu efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

9.5. O Resultado Final deste Processo Seletivo será publicado, na íntegra, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP (www.guarei.sp.gov.br)**, bem como divulgado no **Diário Oficial do Município de Guareí**.

9.6. O candidato não aprovado será eliminado do Processo Seletivo e não constará da lista de classificação definitiva.

9.7. A classificação, no presente Processo Seletivo, não gera aos candidatos direito à contratação para a Função, cabendo preferencialmente à **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados, respeitando sempre a ordem de classificação.

X– DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GUAREÍ/SP**.

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

10.2.1. A convocação de que trata o **item 10.2** será realizada por meio de publicação no *site* da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP (www.guarei.sp.gov.br)**, bem como divulgado no **Diário Oficial do Município de Guareí**, na data e horários estabelecidos no mesmo.

10.2.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Edital, o **Diário Oficial do Município de Guareí**.

10.3. Para ser contratado, o candidato deverá atender, além dos requisitos que deram condições de inscrição e outras condições estabelecidas neste Edital, às condições para nomeação.

10.4. Os candidatos convocados em conformidade com o **item 10.2** e **subitem 10.2.1** deverão obedecer aos prazos e horários estabelecidos na convocação e caso haja necessidade, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP** poderá solicitar outros documentos complementares.

10.5. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos, sendo somente aceitos se estiverem acompanhados do original ou se forem autenticados.

10.6. No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado para uma Vaga, o fato será formalizado pelo candidato, por meio de assinatura de Termo de Desistência.

10.6.1. Se o candidato convocado nos termos do **item 10.2**, deste Edital, não comparecer no prazo previsto na convocação publicada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP**, será considerado desistente e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo.

10.7. Caso o candidato convocado, nos termos do **item 10.2, não aceite a vaga disponível, será convocado o próximo candidato classificado para ocupar a vaga, não havendo reconvocações**

10.8. As contratações temporárias de excepcional interesse público, serão realizadas dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, cuja vigência será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.

10.9. A rescisão do contrato temporário poderá ocorrer a qualquer tempo, por iniciativa do contratado, desde que devidamente justificado, ou pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP,** no atendimento do interesse público.

XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.2. 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 nas Provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida para aplicação.

11.3. A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

11.3.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descrita no **item 11.3**, deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o Artigo 299 do Código Penal.

12.4. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativo ao Resultado das provas, serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco).

12.5. Caberá à **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP** a Homologação do Resultado deste Processo Seletivo.

12.6. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de **02 (dois) anos**, contados da data da Homologação de seus Resultados, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.

12.7. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP** reserva-se o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados à nomeação, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as Funções vagas existentes, durante o período de validade do Processo Seletivo.

12.8. O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva junto ao **INSTITUTO MAIS** e, após esse período, desde que aprovado, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP**, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP** informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização.

12.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no **Diário Oficial do Município de Guareí**.

12.10. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo (deslocamentos, hospedagem e alimentação) e à apresentação para nomeação e exercício correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP** e o **INSTITUTO MAIS** da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Processo Seletivo.

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

12.12. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados, Convocações, inclusive para os exames médicos e demais publicações referentes a este Processo Seletivo, no **Diário Oficial do Município de Guareí**.

12.12.1. Do mesmo modo é de responsabilidade do candidato acompanhar as informações no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP (www.guarei.sp.gov.br)**.

12.13. Os candidatos classificados serão nomeados para as Funções vagas, observando-se rigorosamente a ordem de classificação definitiva por Função, segundo a conveniência da Administração.

12.14. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes, terá como referência o Horário Oficial de Brasília/DF.

12.15. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos, serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP**, por meio de seus órgãos competentes e, pelo **INSTITUTO MAIS**, no que a cada um couber, ouvida sempre a Comissão do Processo Seletivo.

12.16. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP** e o **INSTITUTO MAIS,** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

12.17. A legislação a ser abordada no conteúdo programático será aquela vigente até a data de publicação do presente Edital.

Guareí/SP, 11 de julho de 2023.

JOSÉ AMADEU DE BARROS
Prefeito Municipal

FERNANDO COELHO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Educação

REALIZAÇÃO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ
Estado de São Paulo

PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 02/2023

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DA FUNÇÃO

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO
ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO ESCOLAR	Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva de rede elétrica, hidráulica, hidrossanitária, de pintura, carpintaria, marcenaria, serralheria, alvenaria e refrigeração das escolas da rede municipal de Guareí e da Secretaria Municipal de Educação; Preparar infraestrutura para máquinas e equipamentos, quando necessário; Realizar, de acordo com sua qualificação, atividades de manutenção predial em geral, realizar reparos e cuidar da conservação e manutenção das dependências das unidades escolares da rede municipal; Realizar testes para identificar e localizar defeitos na instalação e no funcionamento dos equipamentos; Desmontar, montar e fazer os ajustes necessários em ferramentas de trabalho; Comunicar ao seu superior hierárquico quaisquer fatos que possam interferir na boa execução dos seus serviços; Zelar pela guarda do material de trabalho sob sua responsabilidade; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO
ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL	Ampliar o acervo de informações e conhecimentos acerca do social, das expressões da questão social e dos preconceitos existentes na sociedade brasileira na comunidade escolar, Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos/as estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade; Atuar no processo de ingresso, regresso, permanência e sucesso dos/as estudantes na escola; Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola; Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos/as alunos/as com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos/às estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do/a adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos; Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos/as estudantes; Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação; Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar; Efetivar pesquisas que possam contribuir com a análise da realidade social dos estudantes/famílias e também os profissionais da educação; Fortalecer e propiciar a abertura de canais de inferência dos atores da comunidade escolar nos processos decisórios da escola; Desenvolver atividades de assessoria aos diferentes sujeitos sociais no âmbito da educação que favoreçam a consolidação de uma concepção de educação alicerçada na garantia do acesso ao conjunto dos direitos sociais e à cidade; Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões; Efetivar a articulação da política de educação com as demais políticas sociais, incluindo efetivamente a "escola" na rede de proteção integral à criança e ao adolescente, facilitando o acesso das famílias/estudantes aos direitos sociais; Fortalecimento e articulação de parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos/as estudantes; Fortalecer a efetivação de ações coletivas no interior das unidades educacionais; Disponibilizar campos de estágio supervisionado adequado às exigências da formação profissional explicitados pelas Diretrizes Curriculares da ABPESS e Política Nacional de Estágio Supervisionado, contribuindo no processo de formação profissional de assistentes sociais para atuar na área da educação; Efetivar processo de sistematização da experiência profissional contribuindo com a produção do conhecimento sobre o serviço social na educação; Participar das instâncias de controle social - conselhos municipais de educação com intuito de contribuir no planejamento de políticas educacionais na direção de efetivação da educação escolarizada como direito social; Participar efetivamente no processo de construção do Projeto Político Pedagógico da Escola; Produzir relatórios de atendimentos individuais ou sociofamiliar para arquivar em prontuários; Favorecer a relação família-escola-território ampliando o espaço de participação destas na escola, incluindo a mesma no processo educativo.

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO
AUXILIAR EDUCACIONAL – ADE	Executar trabalhos de cuidado e acompanhamento da criança em todos os momentos nas áreas de saúde, alimentação, higiene, vestuário e atividades propostas. Auxiliar na realização de atividades que proporcionem o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social complementando a ação da família e da comunidade; Monitorar alunos que tenham alguma necessidade especial, inclusive no processo de ensino-aprendizado diário; Auxiliar no planejamento, na execução e na avaliação de projetos e atividades que proporcionem o desenvolvimento pessoal e social da criança nos campos do brincar, do movimento, do conhecimento de si e do outro conforme supervisão e/ou orientação pedagógica da Secretaria Municipal de Educação; Auxiliar no planejamento, na execução e na avaliação de projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cultural da criança nos campos das artes visuais, do conhecimento do mundo, da língua escrita, da língua oral, da matemática, da ciência e da música conforme supervisão e/ou orientação pedagógica da Secretaria Municipal de Educação; Participar da avaliação da criança mediante acompanhamento do seu desenvolvimento realizando registros conforme supervisão pedagógica da Secretaria Municipal de Educação; Participar da elaboração e aplicação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; participar da elaboração e do cumprimento do plano de trabalho; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de aperfeiçoamento e treinamento em serviço; Participar da organização física e pedagógica do ambiente de trabalho observando as etapas do desenvolvimento da criança; participar de seminários, encontros, palestras, sessões de estudo e eventos relacionados à educação; Zelar pelo desenvolvimento integral, contínuo e progressivo da criança; participar das reuniões de pais promovidas pela escola; quando necessário e seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Educação; Manter os pais ou responsáveis informados sobre o desenvolvimento da criança em suas dificuldades e necessidades; Auxiliar na execução de estratégias de estimulação para crianças que apresentam dificuldades em aspectos do desenvolvimento fundamental conforme supervisão e/ou orientação pedagógica na Secretaria Municipal de Educação.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I – ARTE	Ministrar aula do componente curricular de arte no ensino infantil e fundamental – anos iniciais; Planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; Ministrar aulas, promovendo o processo de ensino/aprendizagem; Exercer atividades pedagógicas; Participar da avaliação do rendimento escolar; atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos portadores de deficiência; Participar de reuniões pedagógicas; Participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Assessoria Municipal de Educação; Participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; Elaborar relatórios; Promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos sobre o processo de aprendizagem; Elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino municipal; Participar de programas de avaliação escolar ou institucional; Realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I – INGLÊS	Ministrar aula do componente curricular de Inglês no ensino infantil e fundamental – anos iniciais; Participar da elaboração do Regimento Escolar e proposta Pedagógica da escola; Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem na Língua Inglesa; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo o avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselho de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua classe; Seguir as diretrizes do ensino, emanados do Órgão Superior Competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar, outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO
PSICÓLOGO EDUCACIONAL	Participar da elaboração de currículos e programas educacionais; Supervisionar e acompanhar a execução de programas de reeducação psicopedagógicos; Atuar na orientação de pais em situações em que houver a necessidade de acompanhamento e encaminhamento do estudante para outros profissionais, como psicólogo clínico; Desenvolver orientação vocacional e profissional, aplicando sondagem de aptidões a fim de contribuir com a melhor adaptação do aluno no mercado de trabalho, e sua consequente auto realização; Trabalhar questões da adaptação dos alunos; Auxiliar na construção e execução de projetos de ordem multidisciplinar realizados na Escola; Atuar como facilitador das relações interpessoais da comunidade escolar; Executar oficinas pedagógicas em sala de aula, elaboradas e realizadas em conjunto com professores, de acordo com a demanda de cada sala de aula; Coordenar grupo operativo com família e equipe de profissionais da escola; Observar as necessidades dos alunos e saber como os professores definem o seu trabalho, bem como quais os recursos que usam para desempenhá-los, se estão envolvidos neste trabalho, prestando atenção nas patologias e no sofrimento psicológico, que permitem compreender os mecanismos que permeiam o fracasso escolar; Aplicar conhecimentos psicológicos na escola, concernentes ao processo de ensino e aprendizagem, em análises e intervenções psicopedagógicas; referentes ao desenvolvimento humano, às relações interpessoais e à integração família/comunidade/escola, para promover o desenvolvimento integral do ser; Analisar as relações entre os diversos segmentos do sistema de ensino e sua repercussão no processo de ensino para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais capazes de atender às necessidades individuais; Criar espaços de discussão acerca das teorias de aprendizagem sempre vislumbrando o projeto político pedagógico da escola e a prática pedagógica; Confrontar e unir família e professor quando necessário, criando um espaço de dialogo franco acerca das dificuldades de todos, não só do aluno, diluindo nos sistemas a culpa pelo fracasso escolar; Acompanhamento do processo de aprendizagem dos alunos com dificuldades de aprendizagem; Ouvir os professores, suas demandas e fazê-los participar em alguns dos atendimentos com as crianças, repensando novas práticas e novos olhares sobre o aluno Participar das reuniões e conselhos de classe, nas quais o psicólogo poderá estabelecer novas maneiras de perceber o processo educacional dos alunos, evitando rótulos, diagnósticos imprecisos e hipóteses únicas e fechadas; Criar formas de reflexão em conjunto com todos os sujeitos (alunos, professores e especialistas) para que se possa trabalhar com suas relações e paradigmas; Avaliar os aspectos da escola (relações, cotidiano, organograma, outros), trabalha em equipe (envolvendo reflexão, autocrítica, avaliações, outros) e atividades periféricas (consultoria, pesquisa, abordagens individuais, desenvolvimento organizacional, outras), tendo em vista essencialmente - a eficiência do processo ensino/aprendizagem a construção de conhecimentos; Garantir políticas de combate à violência na escola, inclusive pelo desenvolvimento de ações destinadas à capacitação de educadores para detecção dos sinais de suas causas, como a violência doméstica, sexual, bullying e a violência externa, no entorno de onde foi construída a escola, favorecendo a adoção das providências adequadas para promover a construção da cultura de paz e um ambiente escolar dotado de segurança para a comunidade.
TÉCNICO DE INFORMÁTICA EDUCACIONAL	Acompanhar e auxiliar os professores e alunos na execução o das atividades realizadas nos Laboratórios de Informática Educacionais -LIED's; Realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática da Secretaria Municipal de Educação e das Unidades Escolares Municipais; Realizar a manutenção da rede e aplicativos para gerenciamento de distribuição de internet na rede municipal de ensino; Organizar e zelar de forma geral pelos equipamentos, periféricos, instalações e moveis dos LIED's; Contribuir com a Política de Ciência, Inovação e Tecnologia Educacional através de ações que possam cooperar para as aprendizagens desenvolvidas na unidade escolar, Manter atualizado o controle de patrimônio e lista de ocorrências dos equipamentos de TI; Auxiliar os profissionais de educação na utilização e funcionamento de equipamentos de TI; Cumprir e fazer cumprir as regras de boas práticas na utilização dos equipamentos de informática;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ
Estado de São Paulo

PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 02/2023

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO ESCOLAR

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de textos. Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância nominal e verbal. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Separação silábica e sua classificação. Acentuação. Emprego das classes de palavras (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações): substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (proposicional): proposições simples e compostas; tabelas verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidades. Raciocínio lógico envolvendo problemas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções de manutenção predial: elétrica, pintura, esquadrias, móveis e estruturas de madeira; instalações hidráulicas e sanitárias; revestimentos de pisos e paredes. Noções sobre tipos de argamassa: preparo, traço e utilização; materiais básicos de construção civil: areia, cimento, cal, pedra etc. Noções sobre processos construtivos: ferramentas, máquinas e equipamentos de uso em construção civil e na manutenção de móveis e em estruturas de madeira. Revestimento de pisos e paredes: materiais empregados e técnicas de execução. Instalações elétricas, hidráulicas e especiais: materiais e componentes elétricos e hidráulicos; execução de reparos em pintura e repintura – materiais e ferramentas. Noções de Impermeabilização de estruturas; Conhecimentos Básicos de Telhados e Coberturas. Noções de higiene pessoal. Noções de segurança no trabalho. Utilização de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual).

ENSINO MÉDIO COMPLETO E/OU MÉDIO TÉCNICO
TÉCNICO DE INFORMÁTICA EDUCACIONAL

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (proposicional): proposições simples e compostas; tabelas verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidades. Raciocínio lógico envolvendo problemas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Ferramentas e aplicações de informática. Desenvolvimento de home page (website). Conhecimentos e configuração e manutenção de Hardware: servidores, estações de trabalho, redes corporativas, sistemas operacionais. Conhecimentos de infraestrutura de redes. Antivírus, detecção e solução de problemas. Rotinas de Backup. Arquitetura de computadores. Montagem, instalação e manutenção de PCs e periféricos. Redes de computadores – princípios e gerenciamento. Redes locais (LANs): Conceitos gerais de LANs; instalação física e cabeamento estruturado; Ethernet – protocolo de rede, equipamentos e configuração; outros protocolos de rede. Rede WANs: conceitos gerais de WANs; meios e serviços de interconexão para WANs; protocolos para WAN. Internetworking: protocolo TCP/IP; roteadores e gateways. Microcomputadores como estação de rede. Browser, e-mail, compartilhamento de arquivos e impressoras.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO
ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL, AUXILIAR EDUCACIONAL – ADE, PSICÓLOGO EDUCACIONAL

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (proposicional): proposições simples e compostas; tabelas verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidades. Raciocínio lógico envolvendo problemas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL: O Serviço Social na atualidade e as tendências do debate contemporâneo da profissão: bases teórico-metodológicas, significação sócio-histórica, implicações éticas, políticas e prático-profissionais. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social. Os procedimentos teórico-metodológicos em Serviço Social. Planejamento e gestão de serviços.

Elaboração, coordenação, execução e avaliação de programas e projetos sociais. O projeto ético-político do profissional de Serviço Social: ética e legislação profissional. As políticas sociais em seus fundamentos, significados e funções. Avaliação de políticas sociais. Seguridade Social: Assistência Social, Previdência Social e Saúde. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e O Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Estatuto da Juventude. A defesa dos direitos da criança e do adolescente. A prática do Serviço Social no âmbito da Educação. A saúde e o ambiente. Visão histórica social da família: configurações familiares, família e parentesco. Família brasileira e realidade social. Gênero, poder e sexualidade. Intervenções psicossociais junto à família. Lei n.º 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

AUXILIAR EDUCACIONAL – ADE: A criança e a formação pessoal e social; o conhecimento do mundo. A construção da identidade e da autonomia das crianças. A infância e a cultura; a arte enquanto espaço da produção cultural da infância. A criança e as interações. A educação escolar – aprendizagens e ensino: Ensino e a aprendizagem da língua. Alfabetização. O texto como unidade de ensino. Diversidade textual e gêneros discursivos. Ensino e a aprendizagem da matemática. Construção da competência leitora e escritora das crianças. A criança enquanto ser em transformação. BNCC (Base Nacional Comum Curricular) – Ensino Fundamental – Anos Iniciais.

PSICÓLOGO EDUCACIONAL: Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Direitos Humanos. Principais correntes e teorias psicológicas à prática educativa: Contribuições de Freud, Piaget, Eric Erickson, Wallon, Emilia Ferreiro e Vygotsky. Técnicas e Práticas de Ensino. Pedagogia e Psicopedagogia. Psicologia na Educação. Educação Especial / Crianças especiais. Psicologia do Desenvolvimento (A Criança em Desenvolvimento) desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo, criança, adolescente e adultos. Inclusão. Desenvolvimento da Inteligência, linguagem, personalidade. Processo Ensino-aprendizagem. Reflexões sobre alfabetização. Inteligência Emocional. Conceitos de gênero e papel sexual. Conceito de Self. A criança e a separação dos pais. Relações sociais. Violência doméstica na infância e adolescência. Crianças com dificuldades de aprendizagem. Resoluções CFP: 001/99 (Estabelece normas de atuação para os psicólogos em relação à questão da Orientação Sexual), 018/02 (Estabelece normas de atuação para os psicólogos em relação ao preconceito e à discriminação racial), Código de Ética Profissional do Psicólogo.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I – ARTE E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I – INGLÊS

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: A criança e a formação pessoal e social; o conhecimento do mundo. A construção da identidade e da autonomia das crianças. A infância e a cultura; a arte enquanto espaço da produção cultural da infância. A criança e as interações. A educação escolar – aprendizagens e ensino: Ensino e a aprendizagem da língua. Alfabetização. O texto como unidade de ensino. Diversidade textual e gêneros discursivos. Ensino e a aprendizagem da matemática. Construção da competência leitora e escritora das crianças. A criança enquanto ser em transformação. **Bibliografia Sugerida:** Brasil – MEC - Parâmetros Curriculares Nacionais de 1ª a 4ª Série – Volumes de 1 a 5 (acesso por meio do site do MEC www.mec.gov.br) FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. 25. ed., São Paulo: Cortez, 2010. LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002. LERNER, Delia; SADOVSKY, Patrícia. O sistema de numeração: um problema didático. In: PARRA, Cecília (Org.). Didática da Matemática: reflexões psicopedagógicas. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. p. 73-155. SOLÉ, Isabel. Estratégias de leitura. Porto Alegre: Artmed, 1998. TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. Aprender a ler e a escrever: uma proposta construtivista. Porto Alegre: Artmed, 2002. WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002. LERNER, Delia. A matemática na escola aqui e agora. Porto Alegre. Artmed, 1996. MACEDO, Lino de – Ensaios Pedagógicos: como construir uma escola para todos? Artmed – Porto Alegre – 2005. HOFFMAN, Jussara – Avaliação desafio – Editora Mediação – 2003. BNCC (Base Nacional Comum Curricular) – Ensino Fundamental – Anos Iniciais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I – ARTE: Aspectos conceituais do ensino da arte; Arte como expressão; Arte como linguagem e arte como área de conhecimento. Abordagens metodológicas do ensino da arte. Contextualização, reflexão e fazer artístico. Artes visuais e percepção visual. História da arte; movimentos artísticos; originalidade e continuidade. Elementos formais das Artes Visuais; da Dança; da Música e do Teatro. Educação artística e educação estética. **Bibliografia Sugerida:** BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais. 5ª a 8ª Série. Arte. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília.MEC/ SEF, 1997. PILLAR, Analice Dutra (organizadora). A educação do olhar no ensino das artes (textos). Ana BARBOSA, Ana Mae. Arte-Educação: conflitos/acertos. São Paulo: Max Limonad. _____. Teoria e prática da educação artística. São Paulo: Cultrix. FISCHER, Ernest. A necessidade da arte. Rio de Janeiro: Zahar. BARBOSA, Ana Mae. John Dewey e o ensino da arte no Brasil. São Paulo: Cortez, 2001. BETINA, Rugna. Teatro em sala de aula. São Paulo: Alaúde Editorial, 2009. BOUCIER, Paul. História da dança no ocidente. São Paulo: Martins Fontes, 2001. CAZNOK, Yara Borges. Música: Entre o Audível e o Visível. Editora UNESP, 2008. MARQUES, Isabel. Linguagem e dança. São Paulo: Digitexto, 2010. PILLAR, Analice Dutra (Org.). A educação do olhar no ensino das artes. Porto Alegre: Mediação, 1999. SPOLIN, Viola. Jogos teatrais na sala de aula. São Paulo: Perspectiva, 2008. BNCC – Ensino Fundamental – Arte.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I – INGLÊS: English Language. Language as communication. Morphology: The morphemic System. Syntax: The syntatic structure Phonology: Sound description; Intonation patterns. Uses and functions of language. The ideational function. - The interpersonal function. - The textual function. - Measurement of reading comprehensions abilities. Productive and receptive skills (the four languages skills). Dealing with the four language skills. Dealing with techniques & resources. Evaluating available materials. **Bibliografia Sugerida:** BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília: MEC/SEF, 1998. Volume: Língua Estrangeira. CAMPBELL, C. & HANNA KRYSZEWSKA Learner – based teaching. Oxford: Oxford University Press, 1997. CELCE MURCIA, M.E. LARSEN – FREEMAN, D. The grammar book an ESL/EFL Teacher' s course. Heinle e Heinle, 1983. CORACINI, M. J. (Org.). O Jogo Discursivo na aula de leitura-Língua materna e Língua estrangeira. Campinas, Pontes, 1995. HADFIELD, J. Classroom Dynamics. Oxford: Oxford University Press, 1997. RICHARD'S, J.C. & RODGERS

T. Approaches and methods in Language Teaching. A description and Analysis. Cambridge: Cambridge University Press, 1986. TOMALIN, B. Cultural Awareness. Oxford: Oxford University Press, 1996. WAYNRYLR, Ruth. Grammar Dictation. Oxford: Oxford University Press, 1997. WIDDOWSON, H.G. O Ensino de Línguas para a Comunicação. Campinas: Pontes. 1991. BNCC – Ensino Fundamental – A área de Linguagens: Língua Inglesa. BNCC – Ensino Médio – A área de Linguagens e suas Tecnologias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ
Estado de São Paulo

PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 02/2023

ANEXO III – REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Eu, _____,

(Nome do(a) Candidato(a))

portador de **Cédula de Identidade n.º** _____, e **CPF n.º** _____,

inscrito(a) no **Processo Seletivo – Edital nº 02/2023**, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP**, para a **Função** _____, **Tipo de deficiência de que sou portador** _____, **CID nº** _____, **REQUEIRO prova especial e/ou condição especial para realização da(s) Prova(s), conforme relacionado abaixo:**

☐ **PROVA ESPECIAL** (Qual(is)): _____

☐ **CONDIÇÃO ESPECIAL** (Qual(is)): _____

(*OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)*

ATENÇÃO: É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO, conforme descrito no Capítulo IV, deste Edital, junto a esse requerimento.

_____, _____ **de** _____ **de 2023.**

Cidade/UF

_____

Assinatura do(a) Candidato(a)

(***ATENÇÃO:*** *O candidato que desejar solicitar* ***Condições Especiais*** *deverá encaminhar a sua solicitação, conforme estabelecido no Capítulo IV, deste Edital)*

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ
Estado de São Paulo

PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 02/2023

ANEXO IV – REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE "NOME SOCIAL"

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE "NOME SOCIAL"

Nos termos do Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril 2016,

Eu, _____,
(Nome Civil do(a) interessado(a))

portador(a) de **Cédula de Identidade n.º** _____, e **CPF n.º** _____,

inscrito(a) no **Processo Seletivo – Edital nº 02/2023**, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP**, para a **Função**

_____

_____, **solicito a inclusão e uso do meu Nome Social:**

_____.
(indicação do Nome Social)

_____, _____ **de** _____ **de 2023.**
Cidade/UF

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ
Estado de São Paulo

PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 02/2023

ANEXO V – CRONOGRAMA PREVISTO

ATENÇÃO! Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital

DATAS	EVENTOS
11 A 24/07/2023	**Período de Inscrição pela *Internet*, no *site* do IMAIS (www.institutomais.org.br).**
25/07/2023	**Vencimento do boleto para pagamento da Taxa de Inscrição.**
04/08/2023 **a partir das 10h00**	**Divulgação, nos veículos oficiais:** ▪ Comunicado de **Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições** (candidatos considerados **Pessoa com Deficiência Atendimento/Provas Especiais** e **Jurados**); ▪ Comunicado de **Homologações das Inscrições** (todos os candidatos inscritos); e ▪ o **Edital de Convocação** para as **Provas Objetivas**.
07 e 08/08/2023	Prazo recursal contra os **Indeferimentos** (Atendimento Especial, à Pessoa com Deficiência e Jurado) **e Homologação das Inscrições**, no *site* do **IMAIS**.
11/08/2023 **a partir das 10h00**	**Divulgação, nos veículos oficiais:** ▪ Comunicado de **Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições** (Atendimento Especial, à Pessoa com Deficiência e Jurado) e de **Homologação das Inscrições – Pós-Recurso.**
13/08/2023	**Aplicação das Provas Objetivas.**
14 e 15/08/2023	Prazo recursal referente à aplicação das Provas Objetivas.
14/08/2023 **a partir das 14h00**	**Divulgação, nos veículos oficiais:** ▪ Comunicado contendo os Gabaritos das Provas Objetivas.
15 e 16/08/2023	Prazo recursal referente à divulgação dos Gabaritos das Provas Objetivas.
25/08/2023 **a partir das 10h00**	**Divulgação, nos veículos oficiais:** ▪ Resultado da análise dos recursos referente à aplicação das Provas e divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas; ▪ Resultado Provisório das Provas Objetivas.
28 e 29/08/2023	Prazo recursal referente à publicação do Resultado Provisório das Provas Objetivas.
01/09/2023 **a partir das 10h00**	**Divulgação no Diário Oficial e nos *sites* do Instituto Mais e da PM de Guareí:** ▪ Resultado Final, para Homologação do Processo Seletivo.
Veículos Oficiais de Divulgação: no **Diário Oficial do Município de Guareí/SP**, bem como nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **Prefeitura Municipal de Guareí/SP (www.guarei.sp.gov.br)**.	

REALIZAÇÃO: instituto mais.org.br – O Futuro é nosso Presente