DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIACATU

Conforme Lei Municipal nº 2.511, de 10 de setembro de 2018

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 2
Edital 2

Poder Legislativo 20
Editais 20

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Piacatu
CNPJ 44.431.245/0001-49
Rua Alexandre Fleming, 633
Telefone: (18) 3693-9300
Site: www.piacatu.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/piacatu

Câmara Municipal de Piacatu
CNPJ 51.097.947/0001-01
Avenida Dr. José Benetti, 860
Telefone: (18) 3693-1289
Site: www.camarapiacatu.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 Piacatu garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.piacatu.sp.gov.br

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

PODER EXECUTIVO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIACATU
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.431.245/0001- 49

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2024
ABERTURA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PIACATU, Estado de São Paulo, torna público que realizará por meio da **OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA**, na forma prevista no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e regida de acordo com as Leis Municipais pertinentes, a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS** visando selecionar candidatos para o preenchimento de Função Pública especificadas no **Item 1.1** deste Edital. O PROCESSO SELETIVO será regido pelas instruções a seguir:

1 – DAS FUNÇÕES

1.1 – As funções a serem providas, a quantidade de vagas, o salário-base, a carga horária de trabalho, os requisitos mínimos e a taxa de inscrição são os seguintes:

FUNÇÕES	VAGAS	SALÁRIO-BASE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Professor de Educação Infantil /Creche	CR	R$ 2.083,38	30 hs	Curso Superior – Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia ou Normal Superior ou Nível Médio com Habilitação no Magistério.	R$ 13,24
Auxiliar de Creche/Escola	CR	R$ 1.534,01	40 hs	Ensino Médio Completo	R$ 13,24
Educador	CR	R$ 2.000,00	30 hs	Curso Superior - Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia ou Normal Superior ou Nível Médio com Habilitação no Magistério.	R$ 13,24
Educador Físico	CR	R$ 2.390,37	30 hs	Curso Superior em Educação Física Bacharelado e Registro no CREF.	R$ 13,24
Professor de Educação Básica I – PEB I	CR	R$ 2.390,37	30 hs	Curso Superior – Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia ou Normal Superior ou Nível Médio com Habilitação no Magistério.	R$ 13,24

CR* - CADASTRO RESERVA. Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PcD (Pessoas com Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.

1.2 - A Prefeitura Municipal de Piacatu – SP estima convocar, durante o prazo de vigência do processo seletivo, a quantidade de candidatos discriminada na Coluna “Vagas” do quadro constante do item 1.1 deste Edital.

1.3 - A Prefeitura Municipal de Piacatu – SP poderá, durante a vigência deste processo seletivo, convocar candidatos classificados até o limite de vagas existentes ou que venham a ser criadas para os referidos empregos em seu Quadro de Pessoal, de acordo com suas necessidades.

1.4 - As atribuições dos empregos são aquelas descritas no Anexo I deste Edital.

Rua Alexandre Fleming, 633 – Centro – CEP: 16230-000 – Cx. Postal 04 – **Fone (18) 3693-9300**
e-mail: gabinete@piacatu.sp.gov.br –**Piacatu - SP**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIACATU
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.431.245/0001- 49

1.5 – Nenhum servidor receberá a título de vencimento importância inferior a 01 (um) salario.

2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - O PROCESSO SELETIVO será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa Omni Concursos Públicos Ltda.

2.2 - O presente PROCESSO SELETIVO será regido pelas instruções especiais constantes no presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federais e Municipais vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

2.3 - Os Empregos e as vagas estão disponíveis no **Item 1.1** do presente Edital.

2.4 - O PROCESSO SELETIVO compreenderá a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de caráter classificatório e eliminatório.**

2.5 - As provas serão realizadas na cidade de Piacatu - SP, por definição conjunta da Prefeitura Municipal de Piacatu – SP e da empresa organizadora, Omni Concursos Públicos Ltda**.**

2.6 - O edital resumido será publicado no Diário Oficial Municipal Eletrônico – DiOE e no site da Prefeitura Municipal www.piacatu.sp.gov.br e no site da organizadora www.omniconcursospublicos.com.br.

2.7 - Os meios oficiais de divulgação dos atos deste PROCESSO SELETIVO serão o Diário Oficial Municipal Eletrônico – DiOE, o site da Prefeitura Municipal www.piacatu.sp.gov.br e o site da empresa organizadora www.omniconcursospublicos.com.br.

2.8 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este PROCESSO SELETIVO ou a divulgação desses documentos através do site www.omniconcursospublicos.com.br e demais meios oficiais de divulgação definidos no **item 2.7.**

2.9 - Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

3 – REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 - São condições para ingresso no serviço público:
3.1.1 - Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.
3.2 - São requisitos para nomeação:
3.2.1 - Ser aprovado neste Processo Seletivo;
3.2.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máximo de 75 (setenta e cinco) anos;
3.2.3 - Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do emprego mediante confirmação de exame médico admissional;
3.2.4 - Estar quite com o Serviço Militar, se, do sexo masculino;
3.2.5 - Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
3.2.6 - Atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos para o emprego;
3.2.7 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
3.2.8 - Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.
3.2.9 - Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo emprego, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.
3.3 - Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Item 1.1** deste Edital são essenciais para provimento do emprego, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos na Área de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Piacatu - SP. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão realizadas pela internet, conforme item **4.2.** Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no item **4.2.**
4.2 - Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico www.omniconcursospublicos.com.br, a partir do dia **08/01/2024 as 17h** até o dia **15/01/2024** desde que efetue o pagamento até o dia **16/01/2024** através de “Boleto Bancário” a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIACATU
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.431.245/0001- 49

4.2.1 - A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.
4.2.2 - Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.
4.2.3 - A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do **boleto bancário**.
4.2.4 - É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.
4.2.5 - Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.
4.2.6 - A **Omni Concursos Públicos LTDA.** não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.
4.2.7 - Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.omniconcursospublicos.com.br. Em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar a "Área do Candidato" de como realizar a sua Inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do e-mail candidato@omniconcursospublicos.com.br ou através do telefone (44) 3354-8435 de Segunda-Feira a Sexta-Feira das 14h às 17h.
4.2.8 - Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.
4.2.9 - Os candidatos poderão se inscrever para mais de um emprego, sob sua responsabilidade, devendo verificar para tanto a compatibilidade de horários das provas de cada um deles, ciente de que não haverá a possibilidade de reembolso do valor pago a título de taxa de inscrição.

5 – DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

5.1 - Do total das vagas ofertadas, 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal 9.508/18, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições do emprego para o qual concorre, no prazo de validade do presente PROCESSO SELETIVO.
5.2 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
5.3 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
5.4 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do PROCESSO SELETIVO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.
5.5 - O candidato portador de deficiência deverá enviar, através da área do candidato no período de 08/01/2024 as 17h até o dia **15/01/2024** especificando que deseja concorrer às vagas reservadas. Deverá providenciar a documentação exigida no item 5.6 e anexar na opção de envio de documentos disponível na Área do candidato.
5.6 - Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento:
a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, 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, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão,
b) O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação dentro do prazo previsto para envio da documentação.
c) O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá anexar solicitação.
d) O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;
e) O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.
5.7 - Aos **deficientes visuais** (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
5.8 - Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIACATU
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.431.245/0001- 49

5.9 - O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item **5.6** letra "a", e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como "concorrendo às vagas reservadas".
5.10 - Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Item e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
5.11 - O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Item não poderão interpor recurso administrativo em favor de sua condição.
5.12 - O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.
5.13 - Ao ser convocado para investidura no emprego público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do emprego. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
5.14 - A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item **5.6** deste Capítulo, 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.
5.15 - Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Prefeitura Municipal de Piacatu - SP.
5.16 - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
5.17 - O laudo médico apresentado terá validade somente para este PROCESSO SELETIVO e não será devolvido.
5.18 - Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

6 - OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

6.1 - Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.
6.2 - Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.
6.3 - Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.
6.3.1 - Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.
6.4 - Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.
6.5 - No dia da realização das provas, na hipótese em que o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Omni Concursos Públicos Ltda procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição. Formulário estará em posse do Coordenador da Omni Concursos Públicos.
6.6 - A inclusão de que trata o item **6.5** será realizada de forma condicional e será confirmada pela Omni Concursos Públicos, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
6.6.1 - Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item **6.5**, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
6.7 - Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do Processo Seletivo.
6.8 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.
6.9 - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.
6.10 - A partir do dia **18/01/2024**, o candidato deverá conferir no site www.omniconcursospublicos.com.br, se foi deferido seu requerimento de inscrição.

7 - DAS PROVAS

7.1 - A aplicação de provas do PROCESSO SELETIVO Edital 001/2024 será constituída por:
7.1.2 - **Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório e eliminatório.**
7.1.3 - A **Prova Objetiva** conterá 25 (vinte e cinco) questões para todos os empregos, com **04** opções de respostas **(a, b, c, d)** cada, com apenas uma opção correta, de acordo com a Tabela abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIACATU
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.431.245/0001- 49

FUNÇÕES	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Médio	Língua Portuguesa	10	5,0	50
	Matemática	05	5,0	25
	Conhecimentos Gerais	05	5,0	25
TOTAL		**20**		**100**

FUNÇÕES	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Médio Técnico e Nível Superior	Língua Portuguesa	05	5,0	25
	Matemática	05	5,0	25
	Conhecimentos Gerais	05	5,0	25
	Conhecimento Específico	05	5,0	25
TOTAL		**20**		**100**

7.1.4 - A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0** (zero) a **100** (cem) pontos.
7.1.4.1 - **Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 20 (vinte) pontos.**
7.2 - A realização da **Prova Objetiva** terá duração de **02 (duas) horas**, já incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas e o preenchimento da Folha de Respostas.
7.4 - A Escolaridade Mínima Exigida para o emprego é o constante no **item 1.1** do referido Edital.
7.5 - O Conteúdo Programático para as **Provas Objetivas** será apresentado no **Anexo II.**
7.6 - Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade em seu Caderno de Prova deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso junto à banca examinadora

8 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1- A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **28/01/2024** no Município de Piacatu - SP, em locais que serão divulgados até 03 (três) dias antes da data de realização da Prova Objetiva**,** no site www.omniconcursospublicos.com.br e será realizada de acordo com a Tabela abaixo:

HORÁRIO	FUNÇÕES
8h00	Professor de Educação Básica I – PEB I , Auxiliar de Creche / Escola e Educador Físico
12h00	Educador
15h00	Professor de Educação Infantil/ Creche

8.1.1 - Não havendo disponibilidade de locais para aplicação das provas objetivas no Município de Piacatu - SP, estas também poderão ser realizadas nas cidades vizinhas, cujas informações serão divulgadas oportunamente, sem que isso gere qualquer ônus à Municipalidade e, caberá ao candidato a inteira responsabilidade pela locomoção, dentre outras despesas.
8.1.2 - O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas, com antecedência, portando documento de identidade original e caneta esferográfica transparente azul ou preta.
8.1.3 - O candidato poderá ausentar-se do recinto de provas, depois de decorridos **01 (uma) hora** do início das mesmas e levar consigo o caderno de questões.
8.1.4 - Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente, após os procedimentos de fechamento do lacre.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIACATU
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.431.245/0001- 49

8.1.5 - O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identificação.
8.1.6 - É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.
8.1.7 - O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial com foto (original), preferencialmente o usado na inscrição.
8.1.8 - O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CNH (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.
8.1.9 - Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (CRM, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
8.1.10 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas com identificação digital.
8.1.11 - A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
8.2 - O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens **8.1.4, 8.1.5, 8.1.6 e 8.1.7** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
8.2.1 - Será excluído deste PROCESSO SELETIVO o candidato que:
a) Não apresentar documento de identificação exigido;
b) Não devolver a folha de respostas cedida para realização das provas;
c) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
d) Ausentar-se da sala no período das provas sem acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido ou portando caderno de questões ou folha de resposta;
e) For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, durante a realização da prova;
f) Tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;
g) Fizer anotações de informação relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
h) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e nas folhas de respostas;
i) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;
j) Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo**;**
k) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos;
8.2.2 - Não será permitido ao candidato permanecer no local das Provas Objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, o mesmo deverá estar desligado e, em caso de aparelho telefone celular, retirar a bateria e colocar no envelope de segurança lacrado ou de acordo com o modelo aparelho somente desligar o mesmo. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.
8.2.3 - É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.
8.2.4 - Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.
8.2.5 - Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.
8.2.6 - O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.
8.2.7 - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, a folha de respostas e poderá levar o caderno de provas.
8.2.7.1 - Os gabaritos serão divulgados de acordo com a data disponível no cronograma no site www.omniconcursospublicos.com.br.
8.2.8 - Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática.
8.3 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIACATU
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.431.245/0001- 49

8.3.1 - A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade, não haverá segunda chamada por motivo de enfermidade que esteja acometido no dia da prova, e ainda será de responsabilidade o risco de transmissão de enfermidade aos demais.
8.3.2 - Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
8.3.3 - Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.
8.3.4 - No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
8.3.5 - As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.
8.3.6 - As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas ou de qualquer outro material, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da Administração ou da organização do Processo Seletivo, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
8.3.7 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, nos termos do edital, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.
8.3.8 - Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Processo Seletivo.
8.3.9 - A Omni Concursos Públicos não se responsabiliza por pertences dos candidatos na realização das fases do concurso.

9 – DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TITULOS

9.1– Constituem Provas de Títulos somente os candidatos à vaga de Professor de Educação Básica I – PEB I, Professor de Educação Infantil /Creche e Educador, desde que devidamente comprovados e relacionados à área para a qual o candidato está concorrendo, limitando-se a pontuação ao máximo descrito, sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.
9.2 – Os pontos dos Títulos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação", somente para os candidatos classificados na Prova Objetiva.
9.2.1 – O total de pontos alcançados na Prova de Títulos será somado à nota obtida na Prova Objetiva.
9.2.2 – A somatória será feita somente para os candidatos que forem habilitados na Prova Objetiva, de acordo com o presente Edital.
9.2.3 – Para as funções de Professor de Educação Básica I – PEB I, Professor de Educação Infantil /Creche e Educador, poderão ser apresentados os seguintes títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	05 (cinco) pontos - máximo um título
Mestrado	04 (quatro) pontos - máximo um título
Pós Graduação *latu sensu*	03 (três) pontos - máximo um título

9.2.4-Somente serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído. Em caso de declarações, deve constar a justificativa para a não emissão dos certificados, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.
9.2.5-No caso de certificado de conclusão não constar as disciplinas e carga horária, deverá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino.
9.2.6-Os certificados em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução com declaração expressa assinada pelo tradutor responsável.
9.2.7 – Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área da função.
9.2.8 – Para comprovação dos títulos previstos no item 9.2.4, o comprovante deverá **ser diploma ou certificado**, ou ainda declarações e/ou atestado de conclusão do curso, expedidos pela entidade promotora, estes dois últimos acompanhados de histórico escolar, nos termos, também, do item 9.2.5 deste Edital. Não será pontuado boletim de matrícula ou histórico

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIACATU
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.431.245/0001- 49

escolar somente ou outra forma que não a determinada neste item, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.
9.2.9– Os diplomas de pós-graduação em nível de Mestrado e Doutorado devem estar devidamente registrados e para estes, não serão aceitos atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas sem histórico. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.
9.2.10– Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como
9.3 – Todos os títulos deverão ser enviados no período de inscrição de 08/01/2024 até o dia 15/01/2024. Deverá providenciar os títulos exigidos no item 9.2.3 e anexar na opção de Prova de títulos disponível na Área do candidato.
9.4 -OS TITULOS SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)
9.4.1 -Para a apresentação eletrônica dos títulos o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir do site www.omniconcursospublicos.com.br utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Prova de Títulos”.
9.4.2-Os títulos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por “digitalizados” os títulos escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados títulos “fotografados” ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1. Títulos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do título, ou seja, sendo um título “colorido” deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.
9.4.3-Serão indeferidos os títulos que não atenderem ao disposto neste item, em especial às seguintes ocorrências:
a-Títulos fotografados;
b-Títulos que em seu original são coloridos e são apresentados em preto e branco;
c-Arquivos com margens que não existem no título físico;
d-Arquivos que não contenham a frente e o verso do título dispostas em paginação eletrônica 1 e 2, sendo a página 1 para a frente do título e a página 2 para o seu verso;
e-Títulos digitalizados em proporção diversa à 1 para 1 (tamanho real do título), sendo indeferidos os títulos apresentados com compressão ou ampliação;
f-Apresentados em arquivos diversos ao formato PDF ou com tamanhos superiores a 2 MB (dois megabytes);
g-Arquivos de baixa resolução, que não permitam a correta identificação e avaliação do título apresentado;
h-Títulos não compreendidos nas categorias ou fora dos prazos de realização previstos neste item de títulos;
i-Arquivos que contenham mais de um título, sendo indeferidos todos os apresentados nesta condição;
j-Arquivos que contenham informações divergentes entre o formulário eletrônico e o título, em relação à carga horária do curso, período de realização e/ou instituição promotora;
k-Arquivos que contenham apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de um arquivo.
9.4.4-Cada arquivo deve conter apenas um título.
9.10.4.5-Títulos incompletos (somente frente ou somente verso) serão desconsiderados e não pontuados, mesmo que dispostos em dois arquivos. A página 1 (um) do arquivo PDF deve conter a frente do Títulos e a página 2 (dois) o verso do Título, sendo indeferidas as apresentações que não seguirem esta ordem.
9.4.6-Apenas o candidato tem acesso a adicionar ou remover títulos de sua inscrição, a partir da área do candidato, sendo aqueles apresentados dispostos em sua Área do Candidato, disponíveis para sua consulta, a qualquer momento.
9.4.7-O recurso tem o objetivo de proporcionar ao impetrante a ampla defesa em relação à análise documental apresentada tempestivamente, ou seja, no período destinado à apresentação da prova de títulos, sendo de responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos na forma exigida pelo edital. Títulos ou documentos apresentados na peça recursal são considerados intempestivos e não serão analisados, sendo indeferidos sem análise.
9.4.8- O candidato não poderá exceder o total de pontos estabelecido neste Edital. Caso o candidato envie mais títulos que o estabelecido, estes perderão direito à pontuação, cabendo aos membros da Banca Avaliadora da empresa OMNI Concursos Públicos julgarem o fato.
9.4.9- Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes das Tabelas de títulos deste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo.
9.4.10- No prazo de 02 (dois) dias, a contar da divulgação das Notas da Prova Objetiva e avaliação dos Títulos, o candidato poderá requerer à Empresa OMNI Concursos Públicos revisão da nota atribuída às provas e dos pontos atribuídos aos Títulos, utilizando– se para tanto a “Área do Candidato”.
9.4.11- Entenda-se prazo de 02 (dois) dias como o primeiro dia subsequente da publicação do edital de notas e títulos a que se pretende recorrer.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIACATU
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.431.245/0001- 49

10 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

10.1 - A publicação do resultado final do PROCESSO SELETIVO será feita em 02 (duas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e Segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência.
10.2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei 10.741/2001 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para:
10.2.1 - Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos específicos, quando o emprego exigir.
10.2.2 - Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português, quando o emprego exigir.
10.2.3 - O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.
10.3 - O Resultado Final do PROCESSO SELETIVO será publicado no site da Prefeitura Municipal, no site da empresa organizadora www.omniconcursospublicos.com.br e no Diário Oficial Municipal Eletrônico – DiOE.

11 – DOS RECURSOS

11.1 - Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:
a) Divulgação do edital de abertura.
b) Divulgação do indeferimento das inscrições.
c) Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.
d) Divulgação da classificação Preliminar após Prova Objetiva e Prova de Títulos.
11.1.1- Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.omniconcursospublicos.com.br realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.
11.1.1.1 - Para envio de recursos referente ao Gabarito Preliminar, será permitido 01 (um) recurso para cada questão de prova, sendo enviado de acordo com a numeração selecionada, com argumentação e fundamentação referente a respectiva questão, caso não for enviado de acordo o disposto neste item, será indeferido conforme item **10.2.**
11.1.2 - No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.
11.1.3 - Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxilie na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.
11.1.4 - Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.
11.2 - Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou funções diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).
11.3 - A empresa OMNI Concursos Públicos Ltda. e/ou **Prefeitura Municipal de Piacatu - SP,** não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da OMNI Concursos Públicos Ltda que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.
11.4 - O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.
11.4.1 - O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.
11.4.2 - O Gabarito divulgado poderá ser alterado, em razão dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
11.4.3 - Na ocorrência do disposto nos itens **11.4.1 e 11.4.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.
11.4.4 - O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIACATU
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.431.245/0001- 49

11.4.5- As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.omniconcursospublicos.com.br por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.
11.5 - Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.
11.5.1 - O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Processo Seletivo, até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site www.omniconcursospublicos.com.br na "Área do Candidato", e procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.
11.6 - A banca examinadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12– DA CONTRATAÇÃO

12.1 - A convocação o obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Piacatu – SP dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, por tempo determinado, com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.
12.2 - A simples aprovação no PROCESSO SELETIVO não gera direito à nomeação, pois a Prefeitura Municipal de Piacatu – SP convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.
12.3 - Caso o candidato convocado possua outro cargo/emprego, ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas "a", "b" e "c", da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.
12.4 – A convocação do candidato se fará pela Prefeitura Municipal de Piacatu – SP da qual solicitara os documentos necessários.
12.5 - A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
12.6 - Por ocasião da nomeação, o candidato aprovado no PROCESSO SELETIVO fica sujeito ao regime empregatício adotado pela Prefeitura Municipal de Piacatu – SP e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a investidura à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por médico do trabalho, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do cargo/emprego, nos termos deste documento.
12.7 - O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo.
12.8 - O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail perante a Prefeitura do Município de Piacatu - SP, após o resultado final.

13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1 - Todas as informações referentes à realização do PROCESSO SELETIVO serão fornecidas pela empresa **Omni Concursos Públicos Ltda**.
13.2 - O prazo de validade do presente PROCESSO SELETIVO será de 01 (um) ano, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração.
13.3 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
13.4 - A Prefeitura Municipal de Piacatu – SP e a OMNI Concursos Públicos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
13.5 - O candidato deverá manter junto a Prefeitura Municipal de Piacatu - SP, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, seu endereço, telefone e e-mail atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso está não seja possível, por falta da citada atualização.
13.6 - A aprovação no PROCESSO SELETIVO assegura direito à nomeação até o número de vagas previstas, e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do processo e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá nomear candidatos aprovados além das vagas previstas no (**Item 1.1)**, obedecendo sempre à ordem final de classificação.
13.7 - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela empresa Omni Concursos Públicos.
13.8 - Também integram este Edital de PROCESSO SELETIVO os anexos:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIACATU
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.431.245/0001- 49

Anexo I: Descrições dos Empregos
Anexo II: Conteúdo Programático
Anexo III: Cronograma.
12.9 - Todas as publicações referentes ao PROCESSO SELETIVO estarão disponíveis na Internet, no endereço www.omniconcursospublicos.com.br salvo por motivo de força maior.
12.10 - Caberá a Prefeita Municipal a homologação do resultado final.

Piacatu - SP, 08 de janeiro de 2024.

RICARDO FRANCISCO LEMES DA SILVA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIACATU
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.431.245/0001- 49

ANEXO I – DESCRIÇÕES DAS FUNÇÕES

AUXILIAR DE CRECHE/ESCOLA
Zelar pelo desenvolvimento integral da criança, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social; Acompanhar e auxiliar a professora em todas as atividades pedagógicas e de cuidados à criança; Auxiliar a professora nas providências, controle e guarda do material pedagógico e dos objetos individuais da criança; Auxiliar a criança, prontamente, na sua higiene pessoal, nas refeições e na saúde; Auxiliar a professora no banho, troca de fralda e de vestuário da criança; Acompanhar e auxiliar a professora em passeios e idas ao parque; Auxiliar a professora na orientação da criança, objetivando sua segurança; Organizar o ambiente e orientar as crianças para o repouso, permanecendo com as mesmas todo o tempo em que estiverem dormindo; Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais ou o transporte escolar até a chegada dos mesmos, zelando pela segurança e bem estar de todas; Responsabilizar-se pela limpeza e desinfecção de brinquedos e equipamentos utilizados pelas crianças; Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais, brinquedos, livros; Colaborar para a manutenção, conservação e higienização do espaço físico do seu local de trabalho e de todos os bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pelo uso adequado do material; Participar de todas as atividades realizadas na creche/escola e colaborar com as atividades de articulação com as famílias e comunidade; Atualizar-se, por meio de cursos, leituras, reuniões pedagógicas e grupos de estudo e/ou trabalho; Ser cordial no atendimento aos funcionários e ao público em geral; Cooperar com os demais Setores e Unidades que compõem a estrutura administrativa e operacional do Município; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do emprego, determinadas pelo superior imediato.

EDUCADOR
Organizar e desenvolver atividades socioeducativas para crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidades social, violência e exploração física e psicológica; Elaborar fichas de acompanhamento e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho das crianças e adolescentes e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações ao superior imediato e aos pais/responsáveis; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico (PPP) da unidade; Elaborar projetos específicos e realizar atividades permanentes como: contar histórias, roda de conversa, músicas e brincadeiras que estimulem a fala e linguagem da criança e adolescente; Desenvolver junto à criança e adolescente e a família atividades e orientações de cuidados como: higiene, alimentação, sono, relacionamento, afetividade, saúde e comportamento, favorecendo o desenvolvimento dos mesmos nos aspectos físico, motor, emocional, intelectual e social; Acompanhar as crianças em passeios e nas atividades na área externa, dentro da cidade, com prévia autorização dos pais, registrada em matrícula; Trocar fraldas e roupas das crianças e adolescentes quando necessário, e acompanhar, orientar e proceder a cuidados de higiene após alimentação e atividades; Orientar, acompanhar ou executar a troca de roupas pelas crianças e adolescente, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia e passem a realizar essas atividades sozinhas; Orientar e acompanhar a escovação de dentes como também o sono/repouso das crianças (quando necessário), permanecendo no local durante todo o período do sono/repouso; Participar de reuniões e eventos propostos, dentro e fora das unidades escolar; Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais ou responsáveis, no horário regular de saída, zelando pela segurança e bem estar das mesmas; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I

NA EDUCAÇÃO INFANTIL/PRÉ- ESCOLA
Planejar e desenvolver atividades com crianças da faixa etária de 4 a 5 anos e 11 meses de idade; Acompanhar e registrar o desenvolvimento da criança a fim de subsidiar reflexão e aperfeiçoamento do trabalho; Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Articular o planejamento da Educação Infantil – Pré-Escola com o planejamento da Educação Infantil – de 0 a 3 anos e anos iniciais do Ensino Fundamental; Elaborar e realizar atividades pedagógicas permanentes como: contar histórias roda de conversa, músicas e brincadeiras que estimulem a fala e linguagem da criança; Trabalhar valores fundamentais como o respeito, incentivando a harmonia e cooperação na equipe; Acompanhar as tentativas da criança, incentivando a aprendizagem, oferecendo elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo e estimulando-as em seus projetos, ações e descobertas; Planejar, executar e avaliar o trabalho desenvolvido diretamente com a criança, sob orientação do coordenador pedagógico e/ou diretor de escola; Apurar a frequência diária e mensal das crianças e zelar pela sua assiduidade e segurança; Manter os gestores informados de todo o trabalho em desenvolvimento no grupo de crianças sob a sua responsabilidade; Receber e acompanhar a criança, diariamente, na sua entrada e saída da unidade; Manter contato diário com pais e/ou responsáveis, para a troca de informações sobre a criança; Participar das reuniões e conversas formais com os pais; Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos de

higiene e saúde; Desenvolver, estimular e orientar o desenvolvimento de atividades ao ar livre, atividades externas ou passeios; Orientar as crianças sobre os horários de intervalos de sala de aula; Planejar, orientar e acompanhar as crianças em atividades extra classes: passeios, salas de leitura e nas entradas e saídas de aula; Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos alimentares adequados pelas crianças; Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais, brinquedos, livros; Organizar, com as crianças, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades; Colaborar para a manutenção, conservação e higienização do espaço físico do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pelo uso adequado de material e bom atendimento ao público; Participar e colaborar com as atividades cívico-culturais e de planejamento de ensino programadas pela Divisão Municipal de Educação; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

NO ENSINO FUNDAMENTAL- 1º ao 5º ANO
Atuar nos anos iniciais do Ensino Fundamental-1º ao 5º ano; Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; 6. Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Articular o planejamento dos anos iniciais do Ensino Fundamental com o planejamento da Educação Infantil e séries/anos finais do Ensino Fundamental; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem; Organizar e planejar as aulas de acordo com a realidade de seus alunos, estimulando a iniciativa, a criatividade e a cooperação; Introduzir no cotidiano escolar assuntos de interesse e significância para os alunos, promovendo de forma instigante a pesquisa e a experimentação; Identificar aspectos do processo de ensino e de aprendizagem que necessitam de intervenção, oferecendo novas oportunidades de aprendizagem aos alunos que apresentarem dificuldades; Avaliar sistematicamente o processo de ensino e aprendizagem; Apurar a frequência diária e mensal dos alunos e zelar pela sua assiduidade e segurança; Planejar, orientar e acompanhar os alunos em atividades extraclasses: passeios, salas de leitura e nas entradas e saídas de aula; Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos alimentares adequados pelos alunos; Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais, brinquedos, livros; Organizar com os alunos a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades; Colaborar para a manutenção, conservação e higienização do espaço físico do seu local de trabalho e de todos os bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pelo uso adequado do material e pelo bom atendimento ao público; Participar e colaborar com as atividades cívicas culturais e de planejamento do ensino programadas pela Divisão Municipal de Educação; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL/CRECHE

Planejar e desenvolver atividades com crianças da faixa etária de 0 a 3 anos e 11 meses de idade; Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Conhecer o projeto político pedagógico da Rede Municipal de Ensino, implementado pela Divisão Municipal de Educação; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Elaborar projetos específicos e realizar atividades pedagógicas permanentes como: contar histórias, roda de conversa, músicas e brincadeiras que estimulem a fala e linguagem da criança; Desenvolver junto à criança e família atividades e orientações de cuidados como: higiene, alimentação, sono, relacionamento, afetividade, saúde e comportamento, favorecendo o desenvolvimento infantil nos aspectos físico, motor, emocional, intelectual e social; Programar passeios dentro da cidade com prévia autorização dos pais, registrada em matrícula; Executar atividades na área externa, interagindo com crianças de faixa etária diferente, visando o trabalho de vários conceitos e o desenvolvimento da motricidade; Trabalhar valores fundamentais como o respeito, incentivando a harmonia e cooperação na equipe; Trocar fraldas e roupas das crianças, quando necessário; Acompanhar, orientar e completar o banho das crianças, proceder a cuidados de higiene após alimentação e atividades; Orientar, acompanhar e/ou executar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia e passem a realizar essas atividades sozinhas; Oferecer condições e observar o banho de sol das crianças; Orientar e acompanhar a escovação de dentes pelas crianças; Acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo um adulto no local durante todo o período do sono/repouso; Participar o Diretor de todos os estágios da criança, através de avaliação individual e coletiva, relatórios, apontando as dificuldades, os avanços e as conquistas; Participar de reuniões e eventos propostos, dentro e fora da escola; Levar ao conhecimento do Diretor qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; Receber e acompanhar a criança diariamente na sua entrada e saída da unidade escolar; Apurar a frequência diária e mensal das crianças e zelar pela sua assiduidade e segurança; Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos alimentares adequados pelas crianças; Organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças; Incentivar a criança a alimentar-se sozinha, estimulando sua autonomia; Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais, brinquedos, livros; Organizar, com as crianças, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades; Zelar pelo patrimônio da escola e conservação dos materiais utilizados,

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIACATU
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.431.245/0001- 49

assim como pelos pertences da criança; Colaborar para a manutenção, conservação e higienização do espaço físico do seu local de trabalho e de todos os bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pelo uso adequado do material e pelo bom atendimento ao público; Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais ou responsáveis, após o horário regular de saída, zelando pela segurança e bem estar das mesmas; Articular o planejamento da Educação Infantil – de 0 a 3 anos com o planejamento da Educação Infantil – Pré-Escola; Participar e colaborar com as atividades cívicas culturais e de planejamento do ensino programadas pela Divisão Municipal de Educação; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; Executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

EDUCADOR FÍSICO-

Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais. Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais. Proporcionar Educação Permanente em atividade física/ práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente. Articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração Pública. Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais. Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais. Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas. Promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município. Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais. Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população. Atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social. Integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da infância e juventude. Coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes. Supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos. Implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, na busca do seu desenvolvimento sadio. Organizar, coordenar e executar programas e projetos junto às crianças e adolescentes com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana. Atuar, planejar e executar projetos junto aos idosos assistidos ou não pelos programas sociais, visando a melhoria da qualidade de vida da terceira idade. Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto. Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Administração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIACATU
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.431.245/0001- 49

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA NÍVEL – MÉDIO
Compreensão e interpretação de texto. Gêneros e modos de organização dos textos. Localização de informações explícitas e implícitas no texto. Significado de vocábulos e expressões no contexto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego de letras. Emprego do hífen. Formação de palavras. Valor semântico de radicais, prefixos e sufixos. Neologismos e estrangeirismos. Uso e função das diferentes classes gramaticais. Artigos e substantivos. Pronomes: emprego e colocação. Adjetivos e locuções adjetivas. Advérbios e locuções adverbiais. Preposições. Conjunções. Emprego dos verbos. Flexão verbal. Tempos, modos e vozes verbais. Locuções verbais, tempos compostos e formas nominais do verbo. Concordância verbal. Flexão e concordância nominal. Regência nominal e verbal. Crase. Relações de sentido entre orações e segmentos de texto. Conectores que conferem coesão e coerência ao texto. Emprego dos sinais de pontuação. Denotação e conotação. Uso e valor das figuras de linguagem. Reescrita de frases. Variação linguística. Discursos direto e indireto.

MATEMÁTICA - NÍVEL– MÉDIO
Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária). Expressão numérica, propriedades e operações matemáticas. Equações e sistemas de equações do 1º e 2º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de problemas.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES – NÍVEL MÉDIO
Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais e estatísticos do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do Estado e do município ocorridos de 2020 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável.

NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR
Leitura, compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Figuras e vícios de linguagem. Intertextualidade. Termos Essenciais da Oração. Termos Integrantes da Oração. Termos Acessórios da Oração. Semântica: Significação das palavras Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Verbos Regulares e Irregulares. Crase. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise. Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Sinais de Pontuação. O uso do hífen. Acentuação Gráfica. O uso da Crase. Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Notações léxicas. Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, prefixos, sufixos, redução, hibridismos.

MATEMÁTICA – NÍVEL SUPERIOR
Números Naturais. Números fracionários. Números racionais. Operações com números naturais. Adição, subtração, multiplicação e divisão. Espaço e forma, grandezas e medidas. Expressões numéricas Resolução de problemas, Sistema de numeração decimal. Raízes. Proporcionalidade entre seguimentos. Figuras e formas geométricas. Ângulos e retas. Números primos. Frações. Porcentagem. Medidas de comprimento. Medidas de superfície. Medidas de capacidade. Medidas de tempo. Medidas de massa. Gráficos e tabelas. Álgebra. Trigonometria, geometria, geometria analítica. Equações de primeiro e segundo grau. Noções de estatística.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES – NÍVEL SUPERIOR
Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais e estatísticos do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, meio ambiente, justiça, segurança

pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do Estado e do município ocorridos de 2020 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL SUPERIOR

EDUCADOR
Interações. Cuidar e educar. Tempos e espaços. A criança e a escola: invenção, pertencimento e grupalidade. Culturas infantis. Brincadeiras. O jogo e o brinquedo. O brincar como experiência de cultura. Narrativas infantis: o imaginário e o simbólico. A criança e suas diferentes expressões e linguagens. A criança e o mundo letrado. Hipóteses e lógicas infantis e suas relações com o conhecimento. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). As concepções de educação infantil: currículo, função social da escola, papel do aluno, papel do professor, princípios metodológicos, avaliação mediadora – concepção, instrumento de acompanhamento da aprendizagem do aluno; a organização do trabalho pedagógico. Conceitos básicos do desenvolvimento Infantil. O brincar. Inclusão Escolar. Inspeção escolar. Motivação. Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I
Correntes teóricas da educação. Relação ensino aprendizagem. Fases do desenvolvimento e sua relação com a aprendizagem. Projeto Político Pedagógico - concepções, importância, papel. Concepções de currículo. Concepções de avaliação. Conceito de interdisciplinaridade. Conceito de transdisciplinaridade. Lei de diretrizes e bases da educação nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Educação Especial. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica e documentos relacionados. Concepção de Conteúdo, Habilidades e Competências. Temas Transversais. Conceito e aplicação da Contextualização de Conteúdos. Educação Mediadora. Didática e Metodologia do Ensino em Séries Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infanto-juvenil no Brasil. Educação Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, matemática, História, Geografia, Ciências do Ensino Fundamental nos anos Iniciais. Confecção, histórico cultural/pacto pela alfabetização da idade certa.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL/CRECHE
Visão histórica da Educação Infantil no Brasil. Concepção de Educação Infantil, de infância e de criança. O imaginário infantil. O professor de Educação Infantil: Perfil. Desenvolvimento infantil: físico, afetivo, cognitivo e social. Função atual da Educação Infantil: educar-cuidar. Relação entre o cuidar e o educar. A construção do raciocínio matemático. Pensamento e linguagem, leitura e escrita, letramento. A instituição e o projeto educativo. O brincar e o brinquedo. Construção das diferentes linguagens pelas crianças: movimento, música, artes visuais, linguagem oral e escrita, natureza e ambiente e matemática. O jogo como recurso privilegiado. Avaliação do processo educativo na Educação Infantil. A criança e a Educação Infantil: história, concepções. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento na Educação Infantil. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: as brincadeiras e as interações. Avaliação na educação infantil. A organização do tempo e do espaço na educação infantil. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. O jogo e a educação infantil. A brincadeira de faz-de-conta: lugar do simbolismo, da representação e do imaginário. A Etapa da Educação Infantil (Base Nacional Comum Curricular). Processos de aprendizagem e desenvolvimento humano – perspectivas interacionistas: papel do meio sociocultural no desenvolvimento cognitivo, afetivo e psicomotor da criança. A brincadeira, a linguagem e o movimento como dimensões do desenvolvimento infantil. Visão geral da disciplina Educação Infantil: abordagens curriculares. Currículo na Educação Infantil. Grafismo infantil: leitura e desenvolvimento. Música na Educação Infantil.

EDUCADOR FISICO
Educação física e lazer: cultura; políticas públicas; formação, características e competências do profissional de educação física. Aprendizagem motora: natureza da aprendizagem; diferenças individuais; conhecimento de resultados e motivação. Organização do ensino: planejamento, seleção de conteúdos, metodologia e avaliação. Educação física e os paradigmas da atividade física, aptidão física, saúde e qualidade de vida. A prática de exercícios nas perspectivas da saúde e do lazer: princípios básicos da orientação de exercícios. Princípios norteadores da prática de exercícios em condições ambientais especiais. Jogos, danças, lutas, ginásticas, capoeira, artes marciais, musculação, atividade laboral e exercícios compensatórios nas perspectivas da saúde, do lazer e da qualidade de vida: conhecimentos sobre a especificidade do conteúdo, regras, métodos, modalidades, apreciação, prescrição e avaliação. A intervenção do profissional de Educação Física sob o esporte de alto rendimento, o esporte para o lazer e o esporte para a saúde: Concepções, significados, possibilidades e limitações. Gestão em esportes: concepção, competências e habilidades necessárias ao gestor esportivo. A Educação Física e os temas transversais. Prescrição, supervisão e avaliação de exercícios, atividades físicas e de lazer para diferentes faixas etárias e grupos populacionais. Prescrição, supervisão e avaliação de exercícios e atividades físicas

para diabéticos, hipertensos, obesos, idosos e cardíacos: conhecimentos anátomo-fisiológicos. Educação física e saúde coletiva.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIACATU
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.431.245/0001- 49

ANEXO III

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIACATU - SP – PROCESSO SELETIVO 001/2024

DATAS	EVENTOS
08/01/2024	Publicação do edital do PROCESSO SELETIVO
08/01/2024 as 17h a 15/01/2024	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital
08/01/2024 as 17h a 15/01/2024	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital
16/01/2024	Período para realizar o pagamento da taxa de inscrição
18/01/2024	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive as referente à condição de Deficiente e Lactante
19/01/2024 e 22/01/2024	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
24/01/2024	Publicação do edital de convocação para a Prova Objetiva/Divulgação do resultado dos recursos referentes à homologação das inscrições
28/01/2024	Realização da Prova Escrita Objetiva
29/01/2024	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva
30/01/2024 e 31/01/2024	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
05/02/2024	Publicação da classificação preliminar da Prova Objetiva, da Prova de Títulos e divulgação do gabarito oficial
06/02/2024 e 07/02/2024	Prazo para recurso contra a classificação preliminar
08/02/2024	Divulgação da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do PROCESSO SELETIVO

PODER LEGISLATIVO

Editais

CÂMARA MUNICIPAL DE PIACATU
VEREADOR "PROFESSOR JURACI DE ALMEIDA"
CNPJ 51.097.947/0001-01
Av. Dr. José Benetti, 860 - Centro – CEP 16230-000 - Piacatu/SP - Fone/Fax (18) 3693-1289
www.camarapiacatu.sp.gov.br **e-mail: contato@camarapiacatu.sp.gov.br**

Edital nº 01/2024

A **Câmara Municipal de Piacatu**, Comarca de Bilac, Estado de São Paulo, *inscrita no CNPJ nº 51.097.947/0001-01, com sede à Av. Dr. José Benetti, nº* 860, para fins de atender o disposto no **§ 6º do Artigo 39 da Constituição Federal**, e no item XVI do artigo 69 das Instruções 02/2008 do Tribunal de Contas, torna público a relação dos valores mensais dos Subsídios dos Agentes Políticos e dos cargos e empregos do quadro da Câmara, vigentes durante o **Exercício de 2023**, a saber:

	Especificação:	em R$.:
01	Agentes Políticos	
	Presidente da Câmara	2.567,23
	Vereadores	1.801,96
02	Cargos Públicos	
	Contador	3.304,18
	Auxiliar de Serv. Gerais	1.586,00
	Diretor Legislativo	5.683,19

03 Os valores indicados para os cargos públicos representam o vencimento ou salário mensal básico, fixado por lei, e que poderá ser acrescido de adicionais e outras vantagens em lei.

C. M. Piacatu, 08 de janeiro de 2024.

Jairo de Alcebíades Júnior
Responsável p/ Controle Interno
Responsável p/ Depto. Pessoal

Cleodemar José Genova
Presidente da Câmara
2023/2024

Retifica.