Diário Oficial Eletrônico

PRESIDENTE VENCESLAU

Quarta-feira, 30 de outubro de 2024 | Ano IV | Edição nº 867

Instituído conforme Lei Municipal nº 3.696, de 11 de fevereiro de 2021

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Aviso de Contratação Direta 2
Extrato 2
Extrato de dispensa 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 4
Edital 4
Outros atos de concurso/processo seletivo 24
Convocação 24

IPREVEN - Instituto de Previdência Municipal 25
Atos de Pessoal 25
Aposentadoria 25
Outros atos 28

EXPEDIENTE

O Diário Oficial de Presidente Venceslau, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação do Poder Executivo e Legislativo Municipal, além de órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Presidente Venceslau poderão ser consultadas através da internet, por meio do endereço eletrônico: www.presidentevenceslau.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/presidentevenceslau

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau
CNPJ 46.476.131/0001-40
Travessa Tenente Osvaldo Barbosa, nº 180
Telefone: (18) 3272-1101
Site: www.presidentevenceslau.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/presidentevenceslau

Câmara Municipal de Presidente Venceslau
CNPJ 51.391.944/0001-78
Avenida Dom Pedro II, nº 289
Telefone: (18) 3271-4622
Site: www.camarapv.sp.gov.br

IPREVEN - Instituto de Previdência Municipal de Presidente Venceslau
CNPJ 49.597.552/0001-18
Rua José Bonifácio, n° 213 - Centro
Telefone: (18) 3272-3137
Email: ipreven@presidentevenceslau.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Aviso de Contratação Direta

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

PROCESSO DISPENSA DE LICITAÇÃO nº [7378]/2024 OBJETO: AQUISIÇÃO DE FACÃO DA ROÇADEIRA**.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU na pessoa da senhora Prefeita Municipal, Sra. Barbara Medeiros Vilches, no uso de suas atribuições legais, vem por meio deste nos autos do processo em epígrafe, considerando o disposto no § 3° do artigo 75 da Lei 14.133/21, manifestar o interesse na Administração Pública na obtenção da MENOR PROPOSTA para o objeto da dispensa, informado abaixo.

Por fim, informa que nos termos do referido artigo as empresas interessadas podem manifestar seu interesse, por meio de envio da proposta em atendimento ao termo de referência, no e-mail compras@presidentevenceslau.sp.gov.br **até o 3° dia útil posterior a data desta publicação**.

Item	Descrição	UNID	QTD
01	FACAO DA ROÇADEIRA	UN	3

Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau/SP, 29 outubro de 2024.

Barbara Medeiros Vilches
Prefeita Municipal.

.....

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

PROCESSO DISPENSA DE LICITAÇÃO nº [7399]/2024 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DE PORTA DE ESQUADRIA METALICA**.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU na pessoa da senhora Prefeita Municipal, Sra. Barbara Medeiros Vilches, no uso de suas atribuições legais, vem por meio deste nos autos do processo em epígrafe, considerando o disposto no § 3° do artigo 75 da Lei 14.133/21, manifestar o interesse na Administração Pública na obtenção da MENOR PROPOSTA para o objeto da dispensa, informado abaixo.

Por fim, informa que nos termos do referido artigo as empresas interessadas podem manifestar seu interesse, por meio de envio da proposta em atendimento ao termo de referência, no e-mail compras@presidentevenceslau.sp.gov.br **até o 3° dia útil posterior a data desta publicação**.

Item	Descrição	UNID	QTD
01	MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO DE PORTA DE ESQUADRIA METALICA ESF VICENTINA	SV	1

Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau/SP, 29 outubro de 2024.

Barbara Medeiros Vilches
Prefeita Municipal.

.....

Extrato

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU

EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATUAL

1º Aditamento Contratual

Pregão Eletrônico n° 13/2024 – Processo nº 188/2024

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CONTRATADA**: FASIL INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS QUIMICOS LTDA**

OBJETO: Em atenção ao Oficio 225/2024 – Secretaria de Esporte e considerando que, conforme dispõe a cláusula de **ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**, este contrato será alterado nos termos do disposto no artigo 125, da Lei n° 14.133/2021, mediante o correspondente termo de aditamento. Será realizada ACRESCIMO a quantidade de em até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

Quadro de valores:

Fornecedor	FASIL INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS QUIMICOS LTDA			
	ITEM	Quantidade	Valor Un.	Valor Total
	DICLOROSOCIANURATO DE SÓDIO DIHIDRATADO 100%. TEOR DECLORO ATIVO NO MÍNIMO DE 56% - GRANULADO (BALDE DE 10KG)	66	R$ 210,00	R$ 13.860,00
TOTAL:				R$ 13.860,00

Data: 29/10/2024.

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU

EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATUAL

1º Aditamento Contratual

Pregão Eletrônico n° 31/2024 – Processo nº 347/2024

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CONTRATADA**: SOUZA COMERCIO DE ALIMENTOS TACIBA LTDA**

OBJETO: Em atenção ao pedido de reequilíbrio de preços da empresa, continho do Processo Administrativo 7353/2024 (1Doc) e considerando que, conforme dispõe a cláusula Equilíbrio Econômico Financeiro do contrato primitivo, este contrato será alterado nos termos do disposto no artigo 124 da Lei n° 14.133/2021, mediante o correspondente termo de aditamento. Na qual a alteração será no valor dos seguintes itens:

Fornecedor	SOUZA COMERCIO DE ALIMENTOS TACIBA LTDA		
	ITEM	Valor Licitado	Valor Atualizado
1	ALHO DESCASCADO	R$ 14,70	R$ 20,19

Data: 24/10/2024

.....

Extrato de dispensa

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nº Processo: 1030/2024

Objeto: DESPESA COM AQUISIÇÃO MATERIAL DE PROTEÇÃO

Valor Global: R$ 6.000,00

Contratada: DUMED HOSPITALAR LTDA

Data: 29/10/2024.

.....

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nº Processo: 1046/2024

Objeto: DESPESA COM CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXAMES LABORATORIAIS

Valor Global: R$ 98,00

Contratada: LABORATORIO DE A. C. R.N. NAKATA S/S LTD

Data: 29/10/2024.

.....

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nº Processo: 1004/2024

Objeto: DESPESA COM AQUISIÇÃO DE FACÃO PARA ROÇADEIRA

Valor Global: R$ 1.335,90

Contratada: T.C RICCI -ME

Data: 29/10/2024.

.....

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nº Processo: 1022/2024

Objeto: DESPESA COM AQUISIÇÃO DE RODIZIOS COM BASE GIRATORIA

Valor Global: R$ 796,00

Contratada: RENAN RAPCHAN ALVES PEREIRA

Data: 29/10/2024.

.....

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nº Processo: 1033/2024

Objeto: DESPESA COM AQUISIÇÃO DE SAQUINHO DE GELADINHO

Valor Global: R$ 54,50

Contratada: PESENTE COMERCIO ATACADISTA

Data: 29/10/2024.

.....

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nº Processo: 1078/2024

Objeto: DESPESA COM AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO DE MANDADO JUDICIAL

Valor Global: R$ 94,80

Contratada: KENAN MEDICAMENTOS LTDA

Data: 29/10/2024.

Nº Processo: 1078/2024

Objeto: DESPESA COM AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO DE MANDADO JUDICIAL

Valor Global: R$ 6.004,80

Contratada: BELLPHARMA MEDICAMENTOS LTDA

Data: 29/10/2024.

Nº Processo: 1078/2024

Objeto: DESPESA COM AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO DE MANDADO JUDICIAL

Valor Global: R$ 156,60

Contratada: ROYAL MED HOSPITALAR LTDA

Data: 29/10/2024.

Nº Processo: 1078/2024

Objeto: DESPESA COM AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO DE MANDADO JUDICIAL

Valor Global: R$ 412,00

Contratada: GEMELI MEDICAL LTDA

Data: 29/10/2024.

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2024 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU/SP

A Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS** destinado ao recrutamento de pessoal para o exercício transitório das funções abaixo especificadas e relacionadas a cargos regidos pela Lei Complementar nº 81, de 30 de setembro de 2010. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes, sobretudo em conformidade com as disposições da Lei Complementar nº 48, de 16 de dezembro de 2005. Os trabalhos estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os princípios norteadores do presente Processo Seletivo, estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de Presidente Venceslau e suas alterações sucedâneas, bem como regulamentos internos do Município de Presidente Venceslau. Os princípios, fundamentos, administração e execução do Processo Seletivo serão regidos por este Edital e executado pela IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., cabendo a Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau o acompanhamento.
1.2. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas da Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau e formação do CR – Cadastro de Reservas, dentro do prazo de validade do referido Processo.
1.3. O Processo Seletivo, para todos os efeitos, terá validade de 1 ano a contar da data da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau, Estado de São Paulo, e os cargos serão providos pelo Regime Celetista, de acordo com a Tabela no item 1.8. deste Edital.
1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.
1.5. As atividades inerentes as vagas serão desenvolvidas, conforme demanda, nas diversas dependências da Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau, visando atender ao restrito interesse público.
1.6. A remuneração para todas as vagas é aquela constante do quadro de vagas, além de eventuais benefícios assegurados por lei.
1.7 - Os meios oficiais de divulgação dos atos deste Processo Seletivo serão o Diário Oficial Municipal Eletrônico – DOM, o site da Prefeitura Municipal **http://www.presidentevenceslau.sp.gov.br** e o site da empresa organizadora **https://portal.imperioconcursos.com.br**
1.8. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:
a) ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – Indica os conteúdos para estudos inerentes às Provas;
b) ANEXO II – CRONOGRAMA
c) ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS
d) ANEXO IV – FICHA DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
e) ANEXO V – DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO
f) ANEXO VI - DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS APOSENTADOS QUE APRESENTAREM CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO
1.9. Quadro de vagas:

FUNÇÕES	VAGAS			CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS R$	NÍVEL DE ESCOLARIDADE E REQUISITOS
	TOTAL	AC	PCD			
PEB I	Eventual	-	-	-	22,90 h/a	Curso normal em nível médio ou superior ou licenciatura plena em pedagogia com habilitação específica para a docência na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental
PEB I - Conservatório Musical	Eventual	-	-	-	17,51 h/a	Curso normal em nível médio ou superior ou licenciatura plena em pedagogia, com habilitação específica para a docência na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental e habilitação em curso técnico de música ou equivalente, reconhecido pelo MEC
PEB I - Conservatório Musical (estudante)	Eventual	-	-	-	17,51 h/a	Concluído ou Ter cursado no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária prevista para o Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica ou Normal Superior ou Nível

						Médio com habilitação no Magistério. Cursando/ concluído Curso Técnico
PEB II - Artes	Eventual	-	-	-	22,90 h/a	Curso de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente
PEB II - Artes (estudante)	Eventual	-	-	-	22,90 h/a	Ter cursado no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária prevista para o Curso de Licenciatura Plena em Arte
PEB II - Educação Especial	Eventual	-	-	-	22,90 h/a	Curso de licenciatura plena em pedagogia ou normal superior com habilitação especifica em educação especial ou com especialização em educação especial em nível de pós-graduação, nos termos da legislação vigente
PEB II - Educação Especial (estudante)	Eventual	-	-	-	22,90 h/a	Ter cursado no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária prevista para o Curso de Especialização em Educação Especial
PEB II - Educação Física	Eventual	-	-	-	22,90 h/a	Curso de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente e Registro no CREF
PEB II - Letras	Eventual	-	-	-	22,90 h/a	Curso de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente
PEB II Letras - (estudante)	Eventual	-	-	-	22,90 h/a	Ter cursado no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária prevista para o Curso de Licenciatura Plena em Letras (Português e/ou Inglês)
PEB II - Matemática	Eventual	-	-	-	22,90 h/a	Curso de licenciatura plena com habilitação especifica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente
PEB II - Matemática (estudante)	Eventual	-	-	-	22,90 h/a	Ter cursado no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária prevista para o Curso de Licenciatura Plena em Matemática
Professor de Creche	Eventual	-	-	-	22,90 h/a	Curso normal em nível médio ou superior ou licenciatura plena em pedagogia, com habilitação específica para a docência na educação infantil

1.10. 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.
1.11. Para preenchimento das vagas surgidas dentro do prazo de validade deste certame, será rigorosamente observada a ordem da classificação final, e, proporcionalmente ao declarado no Capítulo V, deste Edital.
1.12. O horário de trabalho e a lotação do profissional ficarão a critério da Prefeitura Municipal.

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO – R$ 40,00

CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
2.2. As inscrições ficarão abertas e serão efetuadas exclusivamente pela internet, através do site **https://portal.imperioconcursos.com.br**, no período descrito conforme cronograma no ANEXO II.

2.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:
a) Acessar o site **https://portal.imperioconcursos.com.br** e clicar na área destinada ao Processo Seletivo da Prefeitura do Município de Presidente Venceslau.
b) Em seguida clicar em "Realizar inscrição", após a aceitação, o interessado deverá primeiramente realizar o seu cadastro no site do **https://portal.imperioconcursos.com.br** e posteriormente realizar a inscrição para o cargo desejado.
c) A seguir, o interessado deverá imprimir o boleto bancário para pagamento em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento. Caso necessite de 2º via do boleto bancário, o candidato deverá acessar o site **https://portal.imperioconcursos.com.br** e realizar a impressão através da Área do candidato.
d) Para confirmar o deferimento da inscrição veja o Capítulo IV deste Edital.
2.3.1. Condições para inscrição:
a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;
b) Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;
c) Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
d) Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;
2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.
2.5. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento, até o dia do vencimento, conforme cronograma descrito no Anexo II, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.
2.5.1. NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.
2.5.2 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.
2.5.3 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.
2.6. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia conforme cronograma descrito no Anexo II. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.
2.7. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.
2.7.1. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas no formulário de inscrição online.
2.8. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. e a Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
2.9. Não serão aceitas inscrições por via postal; fax; condicional; provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital; com pedidos de isenção do valor de inscrição; alteração de vaga ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.
2.10. A efetivação da inscrição implica no conhecimento e aceitação integral de todo o estabelecido no presente Edital.

CAPÍTULO III - DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE

3.1. Nos termos do contido na Lei Municipal nº 3.479 de 16/05/2017, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição (**somente para um cargo**) no período de **05 e 06 de novembro de 2024**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção (Anexo IV deste Edital) que será disponibilizada no site **https://portal.imperioconcursos.com.br**. Essa ficha preenchida e assinada, deverá ser enviada via e-mail concursosimperio@hotmail.com. até as 23h59min do dia **06 de novembro de 2024**.
3.1.1. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que, cumulativamente, ser:
- Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, com endereço no município de Presidente Venceslau;
- For membro de família com renda per capita de no máximo meio salário mínimo;
3.1.2 A comprovação dos incisos I e II será mediante requerimento do candidato, contendo a indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico e ainda declaração fornecida pelo órgão gestor municipal do CadÚnico, desde que o cadastro esteja atualizado a menos de 24 meses e que a renda per capita declarada e constante no referido banco de dados é de no máximo meio salário mínimo per capita.
3.2. A não apresentação dos documentos de que tratam o item 3.1.2 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.
3.3. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **11 de novembro de 2024**, pelos sites **https://portal.imperioconcursos.com.br e https://www.presidentevesceslau.sp.gov.br**.

3.4. Os candidatos com isenção concedida, deverão fazer sua inscrição. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado.

CAPÍTULO IV – DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO

4.1. Será divulgada lista preliminar de inscritos (LISTA GERAL e PCDs) nos sites **https://portal.imperioconcursos.com.br e https://www.presidentevesceslau.sp.gov.br**, conforme Cronograma (Anexo II).
4.2. O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site **https://portal.imperioconcursos.com.br**, acessando a "Área do Candidato" com seu CPF e SENHA.
4.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data estipulada no item 4.1. **Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas,** podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias conforme Cronograma (Anexo II), através da IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. no site **https://portal.imperioconcursos.com.br** acessando a "Área do Candidato".
4.4. Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do Cronograma (Anexo II) deste Edital.
4.5. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.
4.6. Os recursos julgados serão divulgados nos sites **https://www.presidentevesceslau.sp.gov.br** e **https://portal.imperioconcursos.com.br**, acessando a "Área do Candidato".
4.7. Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:
4.7.1. não recolher o valor da inscrição;
4.7.2. prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
4.7.3. omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
4.7.4. deixar campos de informação da inscrição em branco;
4.7.5. não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo conforme Cronograma (Anexo II) após a publicação da lista preliminar de inscritos.
4.8. O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista oficial dos inscritos NÃO poderá realizar a prova, não assistindo direito à devolução do valor.

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

5.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.
5.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.
5.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
5.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.
5.5. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado Processo Seletivo o candidato que utilizar o CPF de terceiros.
5.6. Não serão aceitos pedidos de alterações do cargo ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.
5.7. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. do direito de excluir do certame aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.
5.8. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do Processo Seletivo o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizado junto a Prefeitura Municipal.
5.9. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.
5.10. Não haverá devolução de importância paga, seja qual for o motivo alegado, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.
5.11. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo não se realizar.
5.12. Às candidatas em período de amamentação, fica assegurado o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias deste Processo Seletivo. Para obter esta condição, a candidata, durante o período de inscrição, deverá solicitar a condição especial no momento do preenchimento da ficha de inscrição, em 'Condições Especiais para Prova', selecionar a opção 'Lactante' e enviar a certidão de nascimento do filho(a) através do site **https://portal.imperioconcursos.com.br**.
5.12.1. No dia da realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante com maioridade legal, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
5.12.2. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova.

CAPÍTULO VI – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Às pessoas com deficiência serão reservados 10% (dez por cento) das vagas destinadas a cada cargo e dos que vierem a ser criados durante o prazo de validade do Processo Seletivo, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto n° 9.508/2018.
6.1.1. Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor.
6.1.2. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
6.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, em "Vaga Especial (Cota)" clicar no botão "Solicitar" bem como deverá anexar a documentação necessária no site **https://portal.imperioconcursos.com.br**, até o último dia estabelecido para a realização das inscrições, conforme Cronograma (Anexo II), os seguintes documentos:
6.2.1. Laudo Médico original, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores, além dos dados completos do médico responsável e o devido registro no conselho (CRM).
6.2.2. O pedido de condição ou prova especial deverá ser feito no momento do preenchimento do formulário de inscrição, no site **https://portal.imperioconcursos.com.br**, sendo que será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
6.2.3. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem no ato da inscrição o respectivo laudo médico, nas mesmas condições da alínea "a" do item 6.2.
6.3. O laudo médico, original, terá validade somente para este Processo Seletivo, e não será fornecida cópia desse laudo.
6.4. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência, se aprovado e classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.
6.5. As vagas definidas no Quadro de vagas deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação na seleção ou na junta médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

CAPÍTULO VII – DA DIVULGAÇÃO

7.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste Concurso Público serão publicados nos sites **https://portal.imperioconcursos.com.br** e **http://www.presidentevenceslau.sp.gov.br**.
7.2. É de responsabilidade exclusiva de cada candidato o acompanhamento integral das etapas deste Processo Seletivo através dos meios de divulgação citados.
7.3. A lista geral do Processo Seletivo (classificados) terá divulgação ampla e geral nos sites **https://portal.imperioconcursos.com.br** e **http://www.presidentevenceslau.sp.gov.br**, atendendo os princípios da publicidade e da isonomia.

CAPÍTULO VIII – DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

8.1. A realização da prova objetiva está prevista conforme Cronograma (Anexo II) deste Edital, no Município de Presidente Venceslau/SP, para todas as vagas deste Edital. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista, dependendo do número de inscritos e da disponibilidade de locais para a realização das provas.
8.2. O horário e local da realização da prova objetiva será divulgado oportunamente, única e exclusivamente por Edital de Convocação, pelo seguinte meio:
8.2.1. Pela internet nos endereços **https://portal.imperioconcursos.com.br** e **https://www.presidentevesceslau.sp.gov.br**.
8.3. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do Item 8.2.
8.4. Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio não previsto neste Edital.
8.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:
8.5.1. Caneta de tinta azul ou preta indelével, lápis preto e borracha;
8.5.2. Documento original de Identidade (com foto e dentro do prazo de validade). Não serão aceitos protocolos de documentos e boletins de ocorrência emitidos com data superior a 30 dias da aplicação da prova objetiva.

8.6. A Prova Escrita Objetiva será realizada nos dias **08 de dezembro de 2024** no Município de Presidente Venceslau - SP, em locais que serão divulgados no dia 26 de novembro de 2024**,** nos sites **https://portal.imperioconcursos.com.br** e **https://www.presidentevesceslau.sp.gov.br** de acordo com a tabela abaixo:

HORÁRIO DE INÍCIO	FUNÇÕES
9h00	PEB I, PEB I - Conservatório Musical, PEB I - Conservatório Musical (estudante), PEB II – Artes, PEB II - Artes (estudante) e Professor de Creche.
14h00	PEB II - Educação Física, PEB II – Letras, PEB II Letras - (estudante), PEB II – Matemática, PEB II - Matemática (estudante), PEB II - Educação Especial e PEB II - Educação Especial (estudante).

CAPÍTULO IX – DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

9.1. A avaliação constará de prova escrita objetiva (de caráter classificatório) e Prova de Títulos. A prova escrita objetiva será composta por 40 (quarenta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	15	2,5	37,5 pontos
Conhecimentos Pedagógicos	10	2,5	25,0 pontos
Língua Portuguesa	10	2,5	25,0 pontos
Matemática	05	2,5	12,5 pontos

9.1.7. A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos pelo candidato nas duas provas (prova escrita objetiva e prova de títulos).
9.2. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que não zerar na pontuação total da prova.
9.3. Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.
9.4. O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases.
9.5. Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha para rascunhos.
9.6. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.
9.7. São considerados documentos de identidade ORIGINAL:
Cédula Oficial de Identidade (RG ou 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); ou APLICATIVO de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.
9.7.1. 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 ou danificados.
9.7.2. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.
9.7.3. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
9.8. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.
9.8.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.
9.9. Durante a aplicação das provas, O CANDIDATO NÃO PODERÁ, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

9.10. Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, NÃO LEVE nenhum dos objetos relacionados no item 9.9.
9.11. Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do Processo Seletivo. A embalagem deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
9.12. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
9.13. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
9.14. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Processo Seletivo.
9.15. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.
9.16. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início, podendo, desta forma levar o seu caderno de questões.
9.17. O caderno de questões não será publicado na Internet, em hipótese alguma.
9.18. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, exceto na Folha de Respostas.
9.19. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.
9.20. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.
9.21. Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando a anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.
9.22. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.
9.23. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.
9.23.1. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
9.24. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.
9.25. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.
9.26. Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente à função diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.
9.27. Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente ao cargo diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.
9.28. Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.
9.29. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:
a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
b) não apresentar o documento de identidade exigido;
c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
e) 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 estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
f) estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
h) não devolver a folha de respostas;
i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
k) não permitir a coleta de sua assinatura; e
l) estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o Edital.
8.30. No dia de realização da prova, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
9.31. Não será permitida vista de prova, salvo se, quando houver solicitação Judicial.

9.32. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., bem como a Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

CAPÍTULO X – DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. Os Títulos deverão ser anexados e enviados através do site **https://portal.imperioconcursos.com.br** nos dias indicados no Anexo II (cronograma). O candidato irá acessar o site, informando seu CPF e senha na Área do candidato, acessando em seguida "Histórico de Inscrições", em Enviar Títulos, clicar no link "Prova de Títulos" e anexar sua documentação, através de documentação original..
10.1.1. Serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme critérios de aprovação citados nesse Edital, e o seu julgamento obedecerá os seguintes critérios de pontuação:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
a) Doutorado	6,0 (seis) pontos – (um título)
b) Mestrado	4,0 (quatro) pontos – (um título)
c) Pós-Graduação *lato sensu*	3,0 (três) pontos – (um título)
d) Diploma ou certificado de Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior, exceto quando pré-requisito para provimento do cargo	2,0 (dois) pontos – (um título)
e) Diploma ou certificado de Magistério em Nível Médio	1,0 (um) ponto – [um título]
f) Diploma ou certificado de conclusão de curso superior em licenciatura plena, em área da educação, exceto quando requisito para provimento do cargo.	1,0 (um) ponto – (um título)
g) Certificado de aprovação em concurso público ou processo seletivo na carreira do magistério no campo de atuação	1,0 (um) ponto – (1 (um) certificado)
h) Cursos de capacitação e palestras no campo de atuação realizadas nos últimos 3 anos (2022, 2023 e 2024): I) sub-blocos de 30 horas: 0,1 (um décimo) de ponto, II) bloco de 150 horas: 0,5 (meio) ponto; III) bloco de 300 horas: 1,0 (um) ponto. **IMPORTANTE:** Quando se tratar de cursos de especialização/capacitação no campo de atuação, com duração mínima de 180 horas, não há restrição de data. I) 1 curso de 180 horas: 0,5 (meio) ponto; II) 2 cursos de 180 horas: 1 (um) ponto;	1,0 (um) ponto – máximo de 300 horas com certificados agrupados em sub-blocos de 30 horas ou 2 cursos de 180 horas.
i) **Declaração de Tempo de Serviço*** no Magistério em Escolas legalmente constituídas e reconhecidas pelos órgãos competentes, cujos comprovantes deverão ser emitidos em papel timbrado do estabelecimento de ensino (conforme modelo do Anexo V) DISCRIMINADO em DIAS de exercício por período (dia/mês/ano) com contagem até 30/10/2024 constando os dias efetivamente trabalhados, devidamente assinados e identificados pelo responsável. **Para efeito de contagem do Tempo de Serviço será desconsiderado o tempo concomitante.**	0,001 (zero vírgula zero zero um) por dia efetivo no exercício – pontuação máxima 10 pontos
j) Declaração de Acompanhamento Pedagógico realizado na Rede Municipal de Ensino, de acordo com os critérios estabelecidos no Decreto nº 18, de 13 de março de 2023;	0,25 (vinte e cinco centésimos) por bimestre – Pontuação máxima 1,0 ponto
Pontuação Máxima	**30 (trinta) pontos**

10.2. Não será aceita a entrega dos títulos em data diferente daquela a ser estipulada.
10.3. A entrega dos documentos referentes aos títulos, não implica necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados pela IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. de acordo com as normas estabelecidas neste edital, sendo atribuído, no máximo 30,0 (trinta) pontos, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.
10.3.1 - O tempo de serviço utilizado para aposentadoria não será computado para a classificação a que se refere esta tabela. O candidato que já é aposentado deverá declarar (Anexo VI) que não utilizou o tempo de serviço referente a sua aposentadoria.
10.3.2. 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.
10.3.3. No caso de certificado de conclusão não constar as disciplinas e carga horária, deverá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino.

10.3.4. Os certificados em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução com declaração expressa assinada pelo tradutor responsável.
10.3.5. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área da função.
10.4. Para comprovação dos títulos previstos no item 10.3.2, 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 10.3.3 deste Edital. Não será pontuado boletim de matrícula ou histórico escolar somente ou outra forma que não a determinada neste item, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.
10.5. 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.
10.6. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas, entrelinhas ou se tratarem de arquivo corrompido.
10.7. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
10.8. Serão indeferidos os títulos que não atenderem ao disposto neste item, em especial às seguintes ocorrências:
I - Títulos fotografados;
II - Títulos que em seu original são coloridos e são apresentados em preto e branco;
III - Arquivos com margens que não existem no título físico;
IV - 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;
V - Títulos digitalizados em proporção diversa à 1 para 1 (tamanho real do título), sendo indeferidos os títulos apresentados com compressão ou ampliação;
VI - Apresentados em arquivos diversos ao formato PDF ou com tamanhos superiores a 2 MB (dois megabytes);
VI - Arquivos de baixa resolução, que não permitam a correta identificação e avaliação do título apresentado;
VII - Títulos não compreendidos nas categorias ou fora dos prazos de realização previstos neste item de títulos;
VIII - Arquivos que contenham mais de um título, sendo indeferidos todos os apresentados nesta condição;
IX - Arquivos que contenham apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de um arquivo.
X - Cada arquivo deve conter apenas um título.
10.9. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo.

CAPÍTULO XI – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate a seguinte ordem:
a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
d) Maior número de acertos nas questões de Matemática; e
d) Maior idade.

CAPÍTULO XII – DOS RECURSOS

12.1. Serão disponibilizados os seguintes itens para interposição de recurso:
a) Recurso Contra o Indeferimento Das Inscrições / Lista Geral e PCD;
b) Recurso Contra o Gabarito Preliminar;
c) Recurso Contra a Pontuação da Prova Objetiva;
d) Recurso Contra a Pontuação da Prova de Títulos;
12.2. O prazo para interposição de recursos será conforme o Cronograma (ANEXO II), contados da publicação dos respectivos atos mencionados no item 12.1. tendo como termo inicial o dia seguinte ao da publicação dos referidos atos.
12.3. O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no item 11.1 deverá proceder da seguinte maneira:
12.3.1. Acessar o site **https://portal.imperioconcursos.com.br**;
12.3.2. Clicar sobre o PROCESSO SELETIVO 01/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU;
12.3.3. Localizar o botão “RECURSO” (somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);
12.3.4. Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso.
12.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação da IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., empresa designada para realização do Processo Seletivo.
12.4.1. O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será indeferido.
12.4.2. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.

12.5. Não serão conhecidos os recursos que não contenham os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.
12.6. Não serão aceitos recursos que:
12.6.1. Estejam em desacordo com este edital;
12.6.2. Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa;
12.6.3. Não apresentem fundamentação lógica e consistente;
12.6.4. Encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail);
12.7. Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.
12.8. Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.
12.9. Os recursos julgados e homologados serão disponibilizados apenas na "Área do Candidato", no site **https://portal.imperioconcursos.com.br** , devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.
12.10. Em hipótese alguma haverá vista de Provas, bem como, revisão de recursos e recurso do recurso.
12.11. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma (Anexo II) do Processo Seletivo.
12.12. Se do exame de recurso resultar anulação de questão ou de item de questão ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:
12.12.1. O candidato que acertar uma questão que posteriormente venha a ser anulada permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
12.12.2. O candidato que acertar uma questão e, posteriormente, esta tenha seu gabarito alterado, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão, passando a valer como oficial o novo Gabarito publicado.
12.12.3. Após o julgamento dos recursos serão divulgadas as eventuais alterações ocorridas, podendo eventualmente vir a ser alterado o resultado da prova.
12.13. Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

CAPÍTULO XIII – DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

13.1 - São condições para ingresso no serviço público:
13.1.1 - Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal70.436/72.
13.2 - São requisitos para admissão:
13.2.1 - Ser aprovado neste Processo Seletivo;
13.2.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máximo de 75 (setenta e cinco) anos;
13.2.3 - Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do emprego mediante confirmação de exame médico admissional;
13.2.4 - Estar quite com o Serviço Militar, se, do sexo masculino;
13.2.5 - Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
13.2.6 - Atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos para a função;
13.2.7 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
13.2.8 - 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.
13.2.9 - Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo emprego, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.
13.3 - Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no Item 1.9 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 Presidente Venceslau - SP. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

CAPÍTULO XIV – DA CONTRATAÇÃO

14.1 - A convocação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da Prefeitura do Município de Presidente Venceslau - SP dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, por tempo determinado, com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.
14.2 - A simples aprovação no Processo Seletivo não gera direito à nomeação, pois a Prefeitura do Município de Presidente Venceslau - SP convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.
14.3 - 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.
14.4 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo deverão entregar, obrigatoriamente, no dia da atribuição de aula os documentos relacionados abaixo:

A- Cópia do título eleitoral;
B- Cópia do comprovante de votação nas últimas eleições ou Certidão de quitação eleitoral (retirada do site do TRE);
C- Cópia do certificado de reservista para candidato do sexo masculino;
D- Cópia do CPF;
E- Cópia do RG.
F- Cópia de comprovante de endereço (água, luz ou telefone);
G – Cópia de documento em que conste o número do PIS/PASEP;
H- Cópia do cartão do SUS;
I- Cópia da Certidão de Nascimento/Casamento;
J- Cópia de Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e cópia do CPF do menor, se não constar na Certidão de nascimento.
K- Cópia da carteira de trabalho;
L- Cópia de documentos comprobatórios de escolaridade: diploma ou certificado de conclusão de curso.
M- Candidatos da área de Educação Física deverão apresentar cópia da Carteira de Habilitação Profissional (CREF).
N- Declaração de não ocupar função pública e remunerada, exceto os acúmulos permitidos pela lei.
O- Cópia de cartão do Banco Santander com indicação de Agência e Conta Corrente
P- Cópia da carteira de vacinação e cópia do Cartão de vacinação Covid-19.
14.5 Não serão atribuídas classes/aulas ao candidato aprovado no Processo Seletivo que não apresentar toda a documentação no dia da atribuição de aula.
14.6 - Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Presidente Venceslau - SP poderá solicitar outros documentos complementares.
14.7 - 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.
14.8 O candidato aprovado em Processo Seletivo para admissão por tempo determinado ficará impedido de firmar contrato com a Administração Pública Municipal nas seguintes hipóteses:
I - Em caso de irregularidade no cadastramento do e-Social;
II - Em caso de ser considerado inapto através de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido por médico do trabalho.
14.9 Para emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), os candidatos aprovados no Processo Seletivo deverão se apresentar na perícia médica os seguintes exames:
I - Exames comuns - homens e mulheres:
A – Hemograma completo – validade 1 ano
B – Colesterol total/triglicerídeos – validade 1 ano
C – Glicemia de jejum – validade 1 ano
D – Ureia – validade 1 ano
E – Creatinina – validade 1 ano
F – Parasitológico de fezes – validade 1 ano
G – Urina sumário – validade 1 ano
H – Ácido úrico – validade 1 ano
II - Exame exclusivo para candidatos homens:
I – PSA – para homens acima de 35 anos – validade 1 Ano
III - Exames exclusivos para candidatas mulheres:
J – Citopatológico – validade 1 ano K - Mamografia – para mulheres a partir dos 40 anos - validade 1 ano
14.10 O candidato aprovado no Processo Seletivo que não apresentar todos os exames médicos no dia da perícia será considerado inapto e ficará impedido de firmar contrato com a Administração Pública Municipal, tornando, sem efeito, a carga horária que lhe foi atribuída;

CAPÍTULO XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo nos sites **https://www.presidentevesceslau.sp.gov.br e https://portal.imperioconcursos.com.br** e/ou demais meios indicados.
15.2. A Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau e a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Processo Seletivo.
15.3. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
15.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado oficialmente.
15.5. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre o município e a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. no que se refere à realização deste Processo Seletivo.
15.6. Caberá ao Prefeito do Município de Presidente Venceslau a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.

15.7. O Processo Seletivo destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Processo Seletivo.
15.8. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo, a qualquer tempo.
15.9. O Foro da Comarca do Município de Presidente Venceslau/SP decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital. Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que ficará à disposição pela Internet nos endereços **https://portal.imperioconcursos.com.br** e **https://www.presidentevesceslau.sp.gov.br**.

Presidente Venceslau, 30 de outubro de 2024.

BARBARA MEDEIROS VILCHES:36230213850

Assinado de forma digital por BARBARA MEDEIROS VILCHES:36230213850
Dados: 2024.10.30 08:04:29 -03'00'

Bárbara Medeiros Vilches
Prefeita Municipal

ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de texto de gêneros textuais diversificados: identificar o gênero textual e sua finalidade; distinguir fato de opinião relativa ao fato; interpretar texto verbal e não verbal; identificar locutor e interlocutor de um texto, inferir informação implícita em um texto; inferir o sentido de palavra ou expressão em texto; identificar os efeitos de ironia ou humor em textos variados; comparar textos identificando semelhanças e diferenças entre os gêneros textuais. Análise linguística/Semiótica: identificar sentido das palavras: sinônimos e antônimos; compreender o sentido polissêmico das palavras: sentido denotativo e sentido conotativo; reconhecer as regras de acentuação gráfica das palavras; conhecer e identificar as classes de palavras (substantivo, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, conjunção, preposição, artigo, interjeição e numeral).

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

Avaliação da aprendizagem. Processo ensino-aprendizagem. Psicologia da Educação. Estratégias metodológicas e indicadores para a ação pedagógica nos diferentes contextos educativos. A linguagem e a criança: aquisição da linguagem; relações entre escrita, oralidade, linguagem verbal e não verbal; a criança na sociedade letrada. Processo de alfabetização e sua contextualização histórica. Alfabetização: diferentes paradigmas. Métodos de alfabetização. A função social da escrita: alfabetização e letramento. Leitura e escrita na alfabetização (gêneros e tipologias textuais). Teorias da educação. Noções da Proposta Construtivista e sócia interacionista. Educação como Desenvolvimento Humano e Democrático. Educação como Complexidade do Ser e do Saber. Educação como Transformação Social. Gestão democrática. Projetos educativos interdisciplinares. Pedagogia por projetos. Aspectos filosóficos da educação: Racionalismo. Empirismo. Apriorismo. Relativismo. Ceticismo Introdução à didática. Comenius. Base Nacional Comum Curricular. LDB (Lei nº 9.394/96). Parecer CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Parecer CNE/CEB 11/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 anos. Parecer CNE/CP 03/2004 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais. Resolução CNE/CEB 4/2009 – Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica.

MATEMÁTICA

Números: Resolver de problemas que envolvam as ideias da adição, subtração, multiplicação e divisão; Localizar números naturais e racionais na reta numérica; realizar cálculos com números racionais escritos em forma de fração ou número decimal; realizar cálculos de porcentagem em enunciados; Geometria: realizar cálculo de área e perímetro; reconhecer características dos polígonos (lados, vértices, ângulos e diagonais) identificar sólidos geométricos: corpos redondos e poliedros; reconhecer características e propriedades dos poliedros (arestas, vértices e faces); reconhecer características e propriedades dos corpos redondos (esfera, cone e cilindro). Grandezas e Medidas: relacionar medidas de comprimento; medidas de capacidade; medidas de tempo e medidas de massa; Probabilidade e estatística: realizar leitura e interpretação de tabelas simples e de dupla entrada; realizar leitura e interpretação de gráficos; realizar cálculos de probabilidades simples em eventos aleatórios do cotidiano.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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.

PEB l - CONSERVATÓRIO MUSICAL E PEB l CONSERVATÓRIO MUSICAL (ESTUDANTE)

Programa de Teoria Elementar. A importância da Apreciação Musical. Níveis da audição musical; Audição Musical ativa. Elementos da Música: Timbre, Dinâmica, Ritmo, Andamento, Melodia, Forma, Harmonia, Textura, Estilo, Gênero, Caráter. Teoria musical: Leitura e escrita nas claves de sol e de fá. Fórmulas de compasso simples e composto. Regras básicas de grafia musical. Articulação e sinais de repetição; intervalos, elementos de harmonia, escalas; tonalidade; ornamentos, graus tonais e modais; cadências. Representação gráfica utilizada na música popular (cifras). Fisiologia da voz. História da Música Ocidental: Música da Grécia; Música Medieval; Música Renascentista; Música Barroca; Música Clássica; Romantismo do séc. XIX; Música Moderna e Contemporânea (séculos. XX e XXI). Música popular brasileira e folclórica. Música erudita brasileira: principais fases e compositores. Educação musical: escolas e tendências a partir do século XX; atividades musicais na escola básica. O processo de ensino-aprendizagem de Música nos diferentes períodos de desenvolvimento da pessoa.

PROFESSOR DE CRECHE
As concepções de Educação e suas repercussões na Organização do Trabalho Escolar na Educação Infantil. Psicologia do Desenvolvimento e da aprendizagem infantil. O Projeto Político-Pedagógico da Escola. A sala de aula e a prática pedagógica. A importância da arte, da música e do contar histórias. Necessidades da criança de 0 a 6 anos. Descansar e dormir, hora da alimentação, circulação ao ar livre. Rotinas de atendimento à criança: hora do banho de sol, hora do sono, hora de trocar as fraldas, hora do banho, hora de dar remédios à criança. A educação alimentar. Noções de higiene bucal. Noções de primeiros socorros. O controle das principais doenças infecciosas. Crianças com necessidades especiais. A Recreação. Os Brinquedos de Roda. Rodas Cantadas. Pequenos Jogos. 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.

PEB II - ARTES E PEB II ARTES (ESTUDANTE)
Movimentos artísticos. O lúdico na obra de arte. Arte – educação. Psicologia da arte. Processo de criação. Criatividade: conceito, originalidade, criatividade e desenvolvimento, inibição, processo e produto. Percepção: o mundo sonoro, o visual, o tátil. Aspectos formais da Arte: linha, cor, forma, superfície, volume, espaço, tempo, movimento, som, ruído, intensidade, timbre, altura, duração, ritmo, dinâmica. Integração através da arte. Artes Cênicas: história das artes cênicas; papel das artes cênicas no processo educacional, teoria e prática; teatro e jogo, criatividade e imaginação. Artes Plásticas: história geral das artes; história e ensino da arte no Brasil; teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte e sua recepção. Artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. Artes visuais e o multiculturalismo. Música: aspectos históricos da música ocidental; elementos estruturais da linguagem musical; tendências educacionais quanto ao ensino da música, na sala de aula; visão interdisciplinar do conhecimento musical. Música e expressão. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; proposta triangular: fazer, apreciar, contextualizar. As danças como manifestações culturais. Cultura musical brasileira. Cultura local. Folclore do Brasil.

PEB II - EDUCAÇÃO ESPECIAL E PEB II EDUCAÇÃO ESPECIAL (ESTUDANTE)
Atendimento Educacional Especializado (AEE). Metodologia de ensino na educação especial. Recursos didáticos. Comunicação alternativa. Tecnologia Assistiva. Formação e atribuições do professor do AEE. Sala de Recursos Multifuncionais. Educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Deficiência física, mental, auditiva e visual. Altas habilidades/superdotação. Transtornos Globais do Desenvolvimento. Educação e diversidade; Educação e inclusão – inclusão de alunos com deficiência em classes regulares dos sistemas de ensino. Política Nacional de Educação Especial. Princípios e fundamentos da Educação Especial. Currículo em Educação Especial. O ensino na Educação Especial: especificidades. Educação Especial: orientação metodológica. Educação inclusiva: concepção, diferenças e preconceitos na escola, transtornos emocionais, necessidades educativas especiais e aprendizagem. Definições dos tipos de deficiência; Programa Educação Inclusiva; Necessidades educacionais especiais temporárias e permanentes. Educação Especial: aspectos históricos e pedagógicos. O desenvolvimento da criança nos aspectos: biológico, emocional, cognitivo. Flexibilizações e adaptações curriculares, para o atendimento às necessidades educacionais especiais. Aspectos sociais, psicológicos e cognitivos da educação inclusiva

PEB II - LETRAS E PEB II LETRAS (ESTUDANTE)
Concepções de linguagem. Concepções de aprendizagem. Gêneros do discurso. Leitura e formação de leitores na escola. Intertextualidade na leitura e produção textual na escola. Literatura juvenil: possibilidades de abordagem. Texto e discurso (linguagem, interlocutor, situação comunicativa, coesão, coerência, adequação textual e clareza). Gramática normativa e o ensino da língua portuguesa. Desdobramentos da gramática normativa: fonologia, morfologia, sintaxe e semântica. Linguagem nas modalidades oral e escrita em diferentes esferas da interação humana. Interdisciplinaridade no ensino de língua portuguesa. Ensino de língua portuguesa conforme os Parâmetros Curriculares Nacionais. O ensino de língua portuguesa e o uso de tecnologias da informação e comunicação. O ensino de língua portuguesa conforme a Temas transversais e o ensino de língua portuguesa. Avaliação da aprendizagem no ensino de língua portuguesa.

PEB II - MATEMÁTICA E PEB II MATEMÁTICA (ESTUDANTE)
Concepções do ensino e aprendizagem da matemática. Tendências pedagógicas do ensino de Matemática no Brasil. A didática e a metodologia do ensino da matemática. A resolução de problema e o ensino-aprendizagem de Matemática. Jogos nas aulas de matemática e o papel do lúdico no ensino da Matemática. A história da matemática. Temas transversais. Os campos conceituais no ensino da Matemática: - Números e Operações: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais; - Espaço e Forma: figuras planas, sólidos geométricos, ângulos, simetria, Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras, Relações métricas num triângulo qualquer, Trigonometria; - Grandezas e Medidas: comprimento, massa, capacidade, superfície/área, tempo, temperatura, sistema monetário; - Tratamento da Informação: tabelas, gráficos, quadros, listas, diagramas, médias e probabilidades, moda e mediana; - Álgebra: operações inversas, equações e sistemas de equações de 1° e 2° grau, razão e proporção, regra de três, porcentagem, juros, operações com expressões algébricas, polinômios,

funções polinomiais de 1° e 2° grau, exponencial e logarítmica, matrizes, sistemas e determinantes de equações lineares, progressões aritmética e geométrica, análise combinatória e cálculo de probabilidades.

PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA

Planejamento da Educação Física na Educação Infantil. Brincadeiras e interações como eixos estruturantes das práticas pedagógicas na Educação Infantil. O ensino da Educação Física da Educação Infantil. Concepção de Educação Física no contexto escolar. Orientações e indicações didático-metodológicas para o ensino da Educação Física no Ensino Fundamental. Brincadeiras e Jogos. Esportes. Ginásticas. Danças. Atividades circenses. Lutas. Práticas corporais de aventura. Recreação e lazer. Saúde e qualidade de vida. Abordagens históricas da Educação Física Escolar.

ANEXO II – CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO

DATA	EVENTOS
30/10/2024	Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo
31/10 a 01/11/2024	Impugnação ao Edital
05 a 20/11/2024	Período de Inscrições
05 e 06/11/2024	Período de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição
11/11/2024	Divulgação dos Deferimentos de Isenção de Taxa de Inscrição
13 e 14/11/2024	Prazo para interposição de Recurso contra Indeferimento de Isenção de Taxa de Inscrição
20/11/2024	Último dia para envio dos laudos médicos
20/11/2024	Último dia para pagamento do boleto referente a inscrição
20/11/2024	Último dia para envio dos títulos para a empresa
26/11/2024	Divulgação da homologação das inscrições e deferimento de atendimento especial e Convocação para as Provas Objetivas
27 e 28/11/2024	Recurso da homologação das inscrições
08/12/2024	Data de aplicação das Provas Objetivas
09/12/2024	Divulgação do Gabarito Preliminar no site
10 e 11/12/2024	Prazo para interposição de recursos referente questões da prova e gabarito
13/01/2025	Divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo
14 e 15/01/2025	Prazo para interposição de recursos sobre o resultado preliminar
20/01/2025	Publicação da Classificação Final
22/01/2025	Homologação do Processo

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau - SP em acordo com a Império Assessoria e Concursos Ltda.

- Todos os Atos inerentes ao prosseguimento do Processo Seletivo serão objeto de publicação por Editais nos sites **https://portal.imperioconcursos.com.br** e **https://www.presidentevesceslau.sp.gov.br**. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, os comunicados e os editais referentes ao andamento deste Processo Seletivo, divulgados nos meios acima mencionados.

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

PEB I
Lei Complementar nº 81, de 30 de setembro de 2010 – Estatuto do Magistério Público do Município.

PEB I CONSERVATÓRIO MUSICAL
PEB I CONSERVATÓRIO MUSICAL (ESTUDANTE)
Lei Complementar nº 81, de 30 de setembro de 2010 – Estatuto do Magistério Público do Município.

PEB II ARTES
PEB II ARTES (ESTUDANTE)
Lei Complementar nº 81, de 30 de setembro de 2010 – Estatuto do Magistério Público do Município.

PEB II EDUCAÇÃO ESPECIAL
PEB II EDUCAÇÃO ESPECIAL (ESTUDANTE)
Lei Complementar nº 81, de 30 de setembro de 2010 – Estatuto do Magistério Público do Município.

PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA
Lei Complementar nº 81, de 30 de setembro de 2010 – Estatuto do Magistério Público do Município.

PEB II LETRAS
PEB II LETRAS (ESTUDANTE)
Lei Complementar nº 81, de 30 de setembro de 2010 – Estatuto do Magistério Público do Município.

PEB II MATEMÁTICA
PEB II MATEMÁTICA (ESTUDANTE)
Lei Complementar nº 81, de 30 de setembro de 2010 – Estatuto do Magistério Público do Município.

PROFESSOR DE CRECHE
Lei Complementar nº 81, de 30 de setembro de 2010 – Estatuto do Magistério Público do Município.

ANEXO IV

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Processo Seletivo nº 001/2024, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

NOME:			
CARGO PRETENDIDO:			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
CIDADE/UF:		TELEFONE:	
CPF:		RG:	
CTPS / SÉRIE		DATA EXPEDIÇÃO:	
E-mail:			
NÚMERO DO NIS			

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIENCIA FINANCEIRA

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Processo Seletivo, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº 001/2024 da Prefeitura Municipal de Venceslau, em especial quanto às disposições do item 3 deste Edital.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo o município, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

Venceslau/SP, ___ de _____ de 2024.

_____

Assinatura Candidato

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇAO DE TEMPO DE SERVIÇO

(Folha Timbrada)

Certidão de Tempo de Serviço

Certificamos que o (a) funcionário (a) _____, conta com um tempo de serviço de _____dias, sendo: ____ ano (s) _____ mês(es) e _____ dia (s). Não constam faltas e afastamentos no período.

Sendo expressão da verdade, firmamos, datamos e damos fé.

_____ - ____, _____ de _____ de 20__

_____
Nome
Função

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS APOSENTADOS QUE APRESENTAREM CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

Eu, _____, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado (a) à Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de São Paulo, **DECLARO** para os devidos fins e a quem possa interessar que **NÃO UTILIZEI** na Certidão de Tempo de Serviço apresentada com Título para o Processo Seletivo 01/2024 o período de tempo utilizado para os cálculos de minha aposentadoria.

Declaro, outrossim, que em qualquer fase do Processo Seletivo, se for verificada informação inconsistente, estarei eliminada (o) do presente certame.

A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, podendo ser considerada como prática de infração penal prevista no art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 do Código Penal.Por ser expressão da verdade firmo a presente.

Presidente Venceslau/SP, _____ de _____ de 2024.

_____

Nome completo

_____

Assinatura

Outros atos de concurso/processo seletivo

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU
EDITAL DE DESCLASSIFICAÇÃO
(ref. Edital de Concurso Público nº 001/2022)

A Prefeitura do Município de Presidente Venceslau (SP), nos termos dispostos no edital do Concurso Público nº 001/2022, torna pública a **desclassificação** dos candidatos abaixo pelos seguintes motivos:

· **Não comparecimento dentro do prazo estipulado.**

ASSISTENTE SOCIAL		
NOME	**RG**	**CLASS.**
ALEXANDRE PEOVAO DE OLIVEIRA	25.198.XXX-X	4º

E para que chegue ao conhecimento de todos é expedido o presente Edital.

Presidente Venceslau (SP), 30 de outubro de 2024.

ROMÁRIO RICCELI PEREIRA OLIVEIRA
- Secretário Municipal de Administração -

.....

Convocação

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU
EDITAL DE CONVOCAÇÃO
(Ref. Concurso Público nº. 001/2022)

A Prefeitura do Município de Presidente Venceslau, nos termos dispostos no Edital do Concurso Público n° 001/2022, conforme Memorando 4.974/2024, resolve **CONVOCAR** a candidata abaixo relacionada.

A candidata deverá se apresentar no Setor de Administração da Prefeitura Municipal, situada na Travessa Tenente Osvaldo Barbosa, 180, Centro, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação deste edital no Diário Oficial do Município.

Findo referido prazo sem apresentação do candidato, a Administração tentará, por uma única vez, comunicá-la por meio dos endereços eletrônicos disponíveis em seu cadastro, ou, ainda, caso não possua, por meio de correspondência com A.R, concedendo o prazo de 2 (dois) dias úteis após a notificação.

O não comparecimento no prazo supracitado implicará desclassificação automática.

Os candidatos classificados e não relacionados deverão aguardar novas chamadas, que ocorrerão na medida das necessidades desta Administração e das disponibilidades de recursos financeiros da municipalidade.

ASSISTENTE SOCIAL		
NOME	**RG**	**CLASS.**
MARCIA REGINA DE AGUIAR	23.022.XXX-X	5º

E para que chegue ao conhecimento de todos é expedido o presente Edital.

Presidente Venceslau (SP), 30 de outubro de 2024.

ROMÁRIO RICCELI PEREIRA OLIVEIRA
- Secretário Municipal de Administração -

.....

IPREVEN - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

Atos de Pessoal

Aposentadoria

Ipreven – Instituto de Previdência Municipal de Presidente Venceslau – São Paulo

Lei Complementar nº **023/01**, de **01/11/2001** - CNPJ. **04.988.533/0001-84**

DIRETORIA DE BENEFÍCIOS

PORTARIA Nº 32/2024

NATHALIA DO VALE SILVA, Diretora Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Presidente Venceslau, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo nº 80/2024, bem como, instaurando o benefício de Aposentadoria por Idade, em favor da servidora pública municipal senhora **CÉLIA PACITO;**

CONSIDERANDO ainda os termos do parecer jurídico favorável à implementação do benefício, exarado pela Assessoria Jurídica deste Instituto de Previdência Municipal de Presidente Venceslau – IPREVEN;

R
E
S
O
L
V
E

CONCEDER a partir do dia 01 de novembro de 2024 à servidora pública municipal senhora **CÉLIA PACITO**, matricula nº 398373, lotada junto à Secretaria Municipal de Educação e cultura no cargo de **MERENDEIRA,** o benefício de **Aposentadoria Voluntária por Idade.**

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Presidente Venceslau – SP, 25 de outubro de 2024.

NATHALIA DO VALE SILVA
Diretora Presidente

Ipreven – Instituto de Previdência Municipal de Presidente Venceslau – São Paulo

Lei Complementar nº **023/01**, de **01/11/2001** - CNPJ. **04.988.533/0001-84**

DIRETORIA DE BENEFÍCIOS

PORTARIA Nº 30/2024

NATHALIA DO VALE SILVA, Diretora Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Presidente Venceslau, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo nº 69/2024, bem como, instaurando o benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição, em favor do servidor público municipal Sr. **JURACI DE SOUZA;**

CONSIDERANDO, ainda os termos do parecer jurídico favorável à implementação do benefício, exarado pela Assessoria Jurídica deste Instituto de Previdência Municipal de Presidente Venceslau – IPREVEN;

R
E
S
O
L
V
E

CONCEDER a partir do dia **01 de novembro de 2024,** ao servidor público municipal Sr. **JURACI DE SOUZA**, matricula nº: 143383, lotado junto à Secretaria Municipal de Esportes, no cargo de Vigia**,** o benefício de **Aposentadoria Voluntária por Idade.**

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Presidente Venceslau - SP, **25 de outubro de 2024.**

NATHALIA DO VALE SILVA
Diretora Presidente

Ipreven – Instituto de Previdência Municipal de Presidente Venceslau – São Paulo

Lei Complementar nº **023/01**, de **01/11/2001** - CNPJ. **04.988.533/0001-84**

DIRETORIA DE BENEFÍCIOS

PORTARIA Nº 31/2024

NATHALIA DO VALE SILVA, Diretora Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Presidente Venceslau, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo nº 76/2024, bem como, instaurando o benefício de Aposentadoria por Idade, em favor da servidora pública municipal sra. **MARIA APARECIDA DA PAZ ALMEIDA;**

CONSIDERANDO, ainda, os termos do parecer jurídico exarado pela Assessoria Jurídica deste Instituto de Previdência Municipal de Presidente Venceslau – IPREVEN, favorável à implementação do benefício,;

R
E
S
O
L
V
E

CONCEDER, a partir do dia 01 de novembro de 2024, à servidora pública municipal senhora **MARIA APARECIDA DA PAZ ALMEIDA**, matricula nº 381306, lotada atualmente junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no cargo de inspetora de alunos, o benefício de **Aposentadoria Voluntária por Idade.**

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Presidente Venceslau – SP, 25 de outubro de 2024.

NATHALIA DO VALE SILVA
Diretora Presidente

Rua José Bonifácio 213 – centro CEP 19400-000 PRESIDENTE VENCESLAU – SP.
Fone-Fax (18) 3272-7332 e-mail: ipreven@presidentevenceslau.sp.gov.br

Outros atos

IPREVEN - Instituto de Previdência Municipal de Presidente Venceslau - São Paulo

Lei Complementar 023/01, de 01/11/2001 - CNPJ 46.476.131/0001-40.

- Sala da Presidência -

PORTARIA Nº 34/2024

NATHALIA DO VALE SILVA, Diretora Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Presidente Venceslau, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO os termos, bem como, os documentos acostados no requerimento administrativo de nº 88 protocolado em 23/09/2024, pela Senhora **ESTELINA CARNEIRO DOS SANTOS**, esposa do falecido servidor público municipal aposentado Senhor **JOSÉ FERNANDES DOS SANTOS;**

CONSIDERANDO os termos do artigo 29 da Lei Complementar 023/2001;

CONSIDERANDO por fim, o parecer jurídico favorável à implantação do referido benefício, exarada pela Assessoria Jurídica deste Instituto de Previdência Municipal;

R
E
S
O
L
V
E: **CONCEDER,** com seus efeitos retroagidos a data de 14 de setembro de 2024, à senhora **ESTELINA CARNEIRO DOS SANTOS,** nos termos do artigo 29 da Lei Complementar 023/2001, o benefício **PENSÃO POR MORTE**, em decorrência do falecimento de seu esposo, servidor público municipal aposentado, Senhor **JOSÉ FERNANDES DOS SANTOS.**

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Presidente Venceslau -SP, em 25 de outubro de 2024.

NATHALIA DO VALE SILVA
Diretora Presidente

Rua José Bonifácio, n° 213 – centro CEP 19400-000 PRESIDENTE VENCESLAU – SP.
Fone (18) 3272-3137 e-mail: ipreven@presidentevenceslau.sp.gov.br

IPREVEN - Instituto de Previdência Municipal de Presidente Venceslau - São Paulo

Lei Complementar 023/01, de 01/11/2001 - CNPJ 46.476.131/0001-40.

- Sala da Presidência -

PORTARIA Nº 33/2024

NATHALIA DO VALE SILVA, Diretora Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Presidente Venceslau, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO os termos, bem como, os documentos acostados ao requerimento administrativo de nº 91, protocolado em 02/10/2024, pela Senhora **Giselia Rodrigues da Silva**, companheira do falecido servidor público municipal aposentado Senhor **Arnaldo Pedro da Silva**;

CONSIDERANDO os termos do artigo 29 da Lei Complementar 023/2001;

CONSIDERANDO, por fim, o parecer jurídico favorável à implantação do referido benefício, exarado pela Assessoria Jurídica deste Instituto de Previdência Municipal;

R
E
S
O
L
V
E: **CONCEDER** com efeitos retroagidos a data de 21 de setembro de 2024, à senhora **Giselia Rodrigues da Silva,** nos termos do artigo 29 da Lei Complementar 023/2001, o benefício de "**PENSÃO POR MORTE"**, em decorrência do falecimento do servidor público municipal aposentado, o Senhor **Arnaldo Pedro da Silva.**

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Presidente Venceslau - SP, em 25 de outubro de 2024.

NATHALIA DO VALE SILVA
Diretora Presidente

Rua José Bonifácio, n° 213 – centro CEP 19400-000 PRESIDENTE VENCESLAU – SP.
Fone (18) 3272-3137 e-mail: ipreven@presidentevenceslau.sp.gov.br