DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

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

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE SEVERINIA	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Portarias	7
Concursos Públicos/Processos Seletivos	9
Outros Atos	9
PODER LEGISLATIVO DE SEVERÍNIA	38
Atos Oficiais	38
Leis	38

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Severinia
CNPJ 46.596.235/0001-99
Rua Capitão Augusto de Almeida, 332
Telefone: (17) 3817-3300
Site: www.severinia.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia

Câmara Municipal de Severinia
CNPJ 51.359.800/0001-34
Rua Dr. Salomão Galib Tannuri, 310
Telefone: (17) 3817-2110
Site: www.camaraseverinia.sp.gov.br

Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Severínia SAAE
CNPJ 01.819.471/0001-99
Rua R. Aniceto Domingues, 460
Telefone: (17) 3817-2003

Instituto de Previdência Municipal de Severínia
CNPJ 07.216.942/0001-50
Rua Capitão Augusto de Almeida, 395
Telefone: (17) 3817-22020
Site: www.ipremseverinia.com.br

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

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

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

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

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

PODER EXECUTIVO DE SEVERINIA

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 5.304 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE O EXPEDIENTE NOS ÓRGÃOS PÚBLICOS MUNICIPAIS NO DIA 20 DE NOVEMBRO DE 2019 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

CELSO DA SILVA, Prefeito do Município de Severínia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais; e:

CONSIDERANDO que no dia 20 de Novembro (quarta-feira) comemora-se o dia da Consciência Negra;

CONSIDERANDO que a suspensão do expediente nos Órgãos Públicos Municipais no dia 20 de novembro de 2019 se revelam de maior conveniência para os servidores e para a Administração.

DECRETA:

Art. 1º Fica suspenso o expediente nos Órgãos Públicos Municipais no dia 20 de novembro de 2019.

Art. 2º Os Órgãos Públicos Municipais que prestam serviços essenciais e de interesse público, que tenham o funcionamento ininterrupto, terão expediente normal nos dias mencionados neste Decreto.

Art. 3º Caberá às autoridades competentes de cada repartição fiscalizar o cumprimento das disposições deste Decreto.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Severínia, 04 de Novembro de 2019.

CELSO DA SILVA

Prefeito Municipal

Eu Eliana Terezinha Pagiato, na qualidade de Escriturária, respectivamente provi o registro na Secretaria Municipal e publiquei no Diário Oficial Eletrônico desta Municipalidade.

ELIANA TEREZINHA PAGIATO

Escriturária

DECRETO Nº 5.305 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019

Estabelece normas relativas ao encerramento da execução orçamentária, financeira e patrimonial dos Órgãos da administração direta e indireta, visando ao levantamento do Balanço Geral do Município do exercício de 2019 e dá providencia correlatas.

O Prefeito Municipal de Severínia, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerando as normas gerais contidas na Lei Federal n° 4.320, de 17 de março de 1964, bem como as diretrizes na Lei Complementar Federal n° 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal a serem observadas no processo de encerramento do exercício;

Considerando que o encerramento do exercício financeiro de 2019 e o consequente levantamento do Balanço Geral do Município envolvem procedimentos técnicos cujas formalizações devem ser prévia e adequadamente ordenadas;

Considerando que o Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 6° bimestre de 2019 e o Relatório de Gestão Fiscal do 3° quadrimestre de 2019 devem ser publicados até 30 de janeiro de 2020, em cumprimento às disposições da Lei de Responsabilidades Fiscal;

Considerando que a movimentação orçamentária, financeira e patrimonial das Autarquias e Demais Órgãos Públicos Municipais devam preparadas e incorporadas ao Balanço Geral do Município;

Considerando que os procedimentos pertinentes a tais providências devem ser cumpridos de maneira uniforme e rigorosamente dentro do calendário de atividades do Sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; e,

Finalmente, considerando e necessidade de apuração dos resultados orçamentários e financeiros do exercício

de 2019, para fins de transmissão de posse do Chefe do Poder Executivo em 01 de janeiro de 2020;

DECRETA:

Art. 1º - Os Órgãos da Administração Direta, Indireta, Autarquias e Demais Órgãos integrantes do Ente Municipal, disciplinarão a execução de suas atividades orçamentárias e financeiras e patrimoniais, em conformidade com as normas fixadas neste Decreto, sem prejuízo do atendimento dos prazos de remessas de informações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 2º - A execução orçamentária e financeira e o registro contábil da despesa deverão atender ao princípio da anualidade do orçamento, previsto no artigo 2° da Lei n° 4.320/64, ao regime de competência determinado pelo artigo 50, inciso II, da Lei Complementar n° 101/2000 e ao disposto neste Decreto.

Art. 3º - As requisições de compra de bens e serviços ou reserva de dotações orçamentárias, somente poderão ser solicitadas até o dia 06 de Dezembro de 2019, sendo que a partir desta data não se procederão mais autorizações para novas despesas. Os processos de despesas em tramitação deverão estar devidamente processados e protocolados junto ao setor empenho até 06 de Dezembro de 2019, sendo que após esta data o referido não efetuará a emissão de novos empenhos, salvos casos especiais devidamente justificados e autorizados pelo Senhor Prefeito Municipal ou a quem for delegada atribuição de Ordenador de Despesa, devendo ainda haver a confirmação do Departamento de Contabilidade e Finanças da existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

§1º - Excluem-se do disposto no “caput” deste artigo as despesas obrigatórias e caráter constitucional e demais despesas relacionadas a fundos, convênios e parcerias, desde que existam disponibilidades orçamentárias e financeiras.

§2º - Os saldos de dotações orçamentárias, reservados e vinculados a processos licitatórios em tramitação e que não tenham sido concluídos até o encerramento do exercício corrente, deverão ser cancelados. As reservas canceladas deverão onerar o orçamento do exercício de 2020 e deverão ser processadas no primeiro dia útil do exercício subsequente.

§3º - Para fins de liquidação das despesas, as Notas Fiscais e demais documentos comprobatórios deverão ser obrigatoriamente protocoladas no Departamento de Contabilidade e Finanças para sua regular contabilização até o dia 20 de Dezembro de 2019.

Art. 4º - Após apuração do Departamento de Contabilidade e Finanças, os processos de despesas pendentes de pagamento até 31 de dezembro de 2019, deverão ser inscritos em contas contábeis de restos a pagar, distinguindo-se as processadas das não processadas.

Parágrafo Único. Os processos de despesas pendentes de liquidação, os saldos de empenhos de obras ou serviços de vigência plurianual ou ainda aqueles onde não ocorreu o implemento de condição, poderão ter seus saldos cancelados, ou conforme o caso, terem seus valores ou saldos reempenhados a conta do orçamento do exercício de 2020.

Art. 5º - O Departamento de Contabilidade juntamente com a Procuradoria Geral Municipal, procederá a conciliação da movimentação dos precatórios judiciais, devendo haver compatibilidade entre os saldos contábeis e financeiros apurados pela contabilidade da Prefeitura Municipal, com aqueles informados pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, conforme preceitua o § 7° do artigo 30 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 6º - Visando garantir a aplicação de índices constitucionais, os empenhos de despesa vinculados a educação e saúde e forem inscritos em restos pagar, deverão priorizar suas liquidações e pagamentos até 31 de janeiro de 2019.

Art. 7º - Os créditos de natureza tributária ou não da Fazenda Municipal, vencidos e não pagos até o encerramento do corrente exercício, serão inscritos em Dívida Ativa, na forma da legislação, em registro próprio, após apuração da sua certeza e liquidez. O Setor responsável pela inscrição dos referidos créditos em dívida ativa, deverão gerar demonstrativos físicos ou eletrônicos que demonstrem de forma detalhadas, os contribuintes e valores inscritos.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

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

Parágrafo Único - Após cumprimento do caput deste artigo, caberá ao Departamento Tributos e Fiscalização, elaborar demonstrativo resumido que deverá ser encaminhado ao Departamento de Contabilidade e Finanças até o dia 13 de janeiro de 2020, para o devido registro contábil.

Art. 8º - Para fins de registros contábeis que se façam necessários para o encerramento do balanço geral, os responsáveis pela Divisão de Patrimônio e Almoxarifado encaminharão ao Departamento de Contabilidade até o dia 13 de janeiro de 2020, respectivamente, os inventários físicos-financeiros completos dos bens e imóveis e de almoxarifado, com saldos atualizados até 31 de dezembro de 2019.

Art. 9º - O Departamento de Contabilidade e Finanças poderá editar ordens de serviços ou instruções complementares necessárias à execução dos serviços constantes do presente Decreto e decidir sobre casos especiais.

Art. 10 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Severínia-SP, 07 de novembro de 2019.

Celso da Silva

Prefeito Municipal

Eu, Eliana Terezinha Pagiato, na qualidade de escriturária, respectivamente provi o registro e publiquei no Diário Eletrônico desta municipalidade.

Eliana Terezinha Pagiatto

Escriturária

DECRETO Nº 5.306 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019

INSTITUI O PLANO MUNICIPAL DE CONTENÇÃO DE DESPESAS, PELO PERÍODO DE 11 DE NOVEMBRO A 31 DE DEZEMBRO DE 2019. ALTERA O EXPEDIENTE DE TRABALHO NOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO. DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

CELSO DA SILVA, Prefeito do Município de Severínia, usando de atribuições legais,

CONSIDERANDO a crise fiscal e financeira que assola o país, caracterizada por um cenário de recessão, com desaceleração da economia, resultando na diminuição de repasses do governo Federal e Estadual ao Município, o qual depende de tais para fazer jus as demandas da coletividade;

CONSIDERANDO o desequilíbrio financeiro e atuarial do Instituto de Previdência do Município de Severínia - IPREM, decorrente de um longo histórico de escolhas e gestões inadequadas, com duras implicações em sua sustentabilidade, atraindo à administração direta o ônus que atualmente precisa suportar;

CONSIDERANDO que a análise da situação orçamentária/financeira da Prefeitura até o mês de Outubro/2019 apontou um crescente déficit financeiro, bem como uma projeção de déficit orçamentário até o encerramento do exercício, podendo implicar na insuficiência de dotações para o empenho de despesas primordiais, tais como de pessoal, precatórios e parcelamentos de débitos;

CONSIDERANDO que diante de tal cenário o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo emitiu alerta ao Município quanto à tendência de descumprimento das metas fiscais, recomendando que se adotem medidas para adequação;

CONSIDERANDO a necessidade de conclusão das diversas obras públicas que estão em andamento no Município;

CONSIDERANDO que a responsabilidade na gestão fiscal exige a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA
Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017
www.severinia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia

equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas; e

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

DO PLANO MUNICIPAL DE CONTENÇÃO DE DESPESAS

Art. 1º. Fica instituído o PLANO MUNICIPAL DE CONTENÇÃO DE DESPESAS, pelo período de 11 de novembro a 31 de dezembro de 2019,

com a adoção das medidas abaixo indicadas, que deverão ser cumpridas obrigatoriamente por todos os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Severínia-SP:

I - Combustíveis: ficam reduzidos em 40% (quarenta por cento) os limites de todos abastecimentos dos veículos da frota municipal, excetuadas as ambulâncias, caminhões de coleta de lixo, veículos do Conselho Tutelar e guarda municipal;

II - Viagens e Diárias: ficam suspensas todas as autorizações para viagens com recursos do Município (cursos, treinamentos, capacitações, congressos, feiras, seminários, competições, apresentações e demais eventos similares), sendo permitidas exclusivamente as destinadas ao transporte de pacientes (SUS), e aquelas devidamente justificadas.

III - Adiantamentos: ficam reduzidos em 30% (trinta por cento) todos os valores vigentes do regime de adiantamento de numerários, devendo ser implantado imediato controle dos limites e gastos;

IV - Locação de imóveis: fica proibida a celebração de qualquer novo contrato de locação;

V - Locação de bens móveis (equipamentos, veículos, tendas, som, iluminação e outros): ficam proibidas todas as locações, seja para uso próprio do Município, seja para apoio a outros órgãos ou entidades, devendo eventuais pedidos em andamento ser devolvidos para a Secretaria ou órgão de origem para ciência e arquivo; Excetua-se apenas as eventualmente destinadas aos festejos de final de fim de ano, compreendidos o natal e ano novo.

VI - Publicidade: ficam reduzidos em 50% (cinquenta por cento) os gastos com publicidade, devendo ser priorizada a divulgação em mídias eletrônicas sem custos para o Município;

VII - Contratos: fica proibida a concessão de qualquer reajuste nos contratos vigentes.

VIII - Custeio (energia elétrica, materiais de consumo e serviços): fica determinada a redução de 40% (quarenta por cento) nas respectivas despesas de custeio e manutenção, devendo as chefias e servidores adotar providências imediatas quanto à redução do consumo e otimização e racionalização dos recursos disponíveis, bem como, se possível, sugerindo outras medidas que possam ser implantadas pela Administração; excetua-se o pronto socorro municipal.

IX - Eventos: fica suspensa toda e qualquer ajuda para a realização de eventos promovidos por órgãos ou entidades governamentais e não governamentais, excetuados os eventos já programados, compreendidos os festejos de fim de ano (natal e ano novo);

X - Compras e serviços: ficam suspensas as aquisições e contratações, ressalvadas as destinadas a serviços essenciais e inadiáveis, mediante pedido justificado;

XI - Manutenção da frota: fica determinada a redução de 40% (quarenta por cento) nas despesas com a manutenção da frota, devendo a Diretoria da Frota Municipal acompanhar o cumprimento do limite estabelecido, bem como estudar e propor medidas complementares com o objetivo de reduzir os custos, inclusive no que se refere à otimização de recursos materiais e humanos;

XII - Veículos oficiais:

a) Fica proibido o uso dos veículos no intervalo para almoço, principalmente para deslocamento do local de trabalho até a residência do servidor ou a qualquer outro local em que faça as suas refeições;

b) Após o expediente de trabalho, todos os veículos deverão ser recolhidos às repartições municipais, devendo cada Secretário determinar e fiscalizar a unidade de recolhimento, passando a ser o corresponsável pelo

cumprimento do disposto neste Decreto;

c) Fica proibido o uso de veículos nos finais de semana, feriados e dias considerados ponto facultativo, excetuadas as ambulâncias e os veículos destinados à limpeza pública, conservação de vias públicas, atendimento social e uso em caráter prioritário ou emergencial, assim considerado e justificado por escrito pelo Secretário.

d) Ficam canceladas todas autorizações concedidas que estejam em desacordo com este Decreto;

XIII - Obras públicas:

a) ficam mantidas as obras já licitadas e contratadas;

b) ficam suspensas as contratações de novas obras, ressalvadas as decorrentes de convênios e contratos firmados com outras esferas de governo, desde que os repasses financeiros sejam efetuados dentro do cronograma previsto.

XIV - Despesas com pessoal:

a) contratações e designações: fica suspensa a contratação de novos servidores (comissionados e efetivos) e a designação para funções de confiança vagas na data de publicação deste Decreto, exceto quando se tratar de reposição específica decorrente de aposentadoria, exoneração ou substituição, devidamente justificada, com autorização expressa do Chefe do Poder Executivo; Excetua-se a saúde e coleta de lixo.

b) horas extras:

1) para os serviços essenciais em que há necessidade e autorização para pagamento de horas extras, esta deverá ser solicitada de forma justificada pelo secretário para autorização expressa do prefeito;

2) para os demais serviços em que não há autorização para pagamento de horas extras, permanece a proibição;

3) licença-prêmio em pecúnia, ficam suspensos os pagamentos, inclusive quanto aos requerimentos já protocolados;

4) criação, transformação, alteração e reestruturação de cargos e funções; ficam suspensos todos os protocolos em andamento que impliquem em aumento de despesa;

XV - Estagiários remunerados e jovem aprendiz: ficam vedadas quaisquer novas contratações.

§ 1º. As chefias imediatas deverão organizar as escalas de trabalho dos servidores subordinados e de licença prêmio em descanso físico.

§ 2º. Caberá aos Secretários das respectivas Pastas promover, pessoalmente, as providências necessárias e o controle efetivo para o cumprimento das medidas estabelecidas neste Decreto.

CAPÍTULO II

DA ALTERAÇÃO DO EXPEDIENTE DE TRABALHO

Art. 2º. Fica alterado, pelo período de 11 de Novembro a 31 de dezembro de 2019, o expediente de trabalho em todos os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município.

§ 1º. O expediente de trabalho será ininterrupto das 7 às 13 horas.

§ 2º. O expediente de trabalho de que trata o § 1º deverá ser cumprido por todas as unidades, incluindo as sedes administrativas das Secretarias e demais órgãos.

§ 3º. Não haverá alteração do expediente de trabalho, exclusivamente:

I - Nas escolas da Rede Municipal de Ensino.

II - Nas unidades de saúde que prestam atendimento direto à população. III - Nos serviços operacionais essenciais.

IV - Nos serviços realizados em regime de plantão.

V - Nos serviços que exijam realização de jornada de trabalho de 12x36.

VI – Cras e Creas – Serviço Convivência e Central de Cadastro Único.

Art. 3º. Nas unidades que prestam serviços de natureza essencial, poderá ser adotado, mediante pedido escrito e motivado do Secretário da pasta e autorizado pelo Prefeito, o sistema de turnos ininterruptos de 6 (seis) horas de expediente, desde que a medida não implique acréscimo de pessoal, aumento de despesas ou prejuízo à população.

Art. 4º. Em qualquer hipótese, eventuais horas extras

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

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

somente serão computadas a partir da quantidade que exceder a jornada diária e semanal de trabalho prevista em lei para o respectivo cargo ou função.

Art. 5º. As chefias e os servidores deverão adotar medidas visando otimizar o tempo de trabalho em todas as unidades, eliminando práticas e situações que possam comprometer a boa execução do serviço e o atendimento da população.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 6º. Deverão ser arquivados, no prazo de 10 (dez) dias, todos os protocolos em andamento na data de publicação deste Decreto que tratem de contratação de novos servidores, excetuados os que já tenham portaria de nomeação já publicada.

Art. 7º. Os casos omissos e situações excepcionais serão submetidos à análise do prefeito.

Art. 8º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação produzindo seus efeitos no período de 11 de novembro a 31 de dezembro de 2019, ficando suspensas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Severínia-SP, 07 de novembro de 2019.

Celso da Silva

Prefeito Municipal

Eu, Eliana Terezinha Pagiato, na qualidade de escriturária, respectivamente provi o registro e publiquei no Diário Eletrônico desta municipalidade.

Eliana Terezinha Pagiatto

Escriturária

Portarias

PORTARIA Nº 9.479, DE 30 DE OUTUBRO DE 2019.

Designa servidores para comporem a Comissão do Processo Seletivo de 2019, objetivando examinar, fiscalizar e controlar internamente as atividades restritas à sua realização e dá outras providências correlatas.

CELSO DA SILVA, Prefeito Municipal de Severínia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e:

Considerando a necessidade da realização de Processo Seletivo para provimento de funções temporárias da Administração Pública do Município de Severínia/SP, nos termos da Lei Municipal nº 1.383 de 03 de abril de 2001 e na Lei Complementar 1.929 de 02 de setembro de 2011.

DESIGNA:

ARTIGO 1º - Ficam designados os servidores abaixo indicados, com a finalidade de examinar, fiscalizar e controlar internamente as atividades restritas à realização do Processo Seletivo 01/2019, que tem por objetivo a contratação temporária de Professores para Rede Municipal de Ensino de Severínia:

I – Eliana Teresinha Pagiato, RG 11.363.688-X, CPF 070.369.008-65, servidor público municipal, efetivo, lotado no cargo de Escriturária;

II – Carla Maria Molina, RG 41.122.731-2, CPF 324.162.188-08, servidora pública municipal, efetiva no cargo de Professora PEB I, atuando na função gratificada de Coordenadora de Ensino Fundamental I;

III – Márcia Cristina dos Santos, RG 24.541.774-6, CPF 102.881.778-94, servidora pública municipal, efetiva no cargo de Professora PEB I, atuando na função gratifica de Diretora de Escola;

IV – Juliane Souza Frasato Santos, RG 21.539.208-5, CPF 109.535.258-05, servidora pública municipal, efetiva no cargo de Professora PEB II, atuando na função gratificada de Coordenadora de Ensino Fundamental II;

V – Alana Eloisa Collos, RG 29.095.918-4, CPF 202.645.838-33, servidora pública municipal, efetiva no cargo de Professora PEB I, atuando na função gratificada de Coordenadora Pedagógica;

§ 1º - A Comissão, ora designada funcionará sob a presidência da Senhora Márcia Cristina dos Santos, indicado no Inciso III do caput, sendo os demais, membros.

§ 2º - Além do controle e fiscalização interna, os designados também atenderão às necessidades que por ventura surgirem na realização do Processo Seletivo.

§ 3º - Os designados farão confeccionar e/ou disponibilizará documentos que sejam de competência do Departamento de Recursos Humanos, excetuando àqueles constantes da obrigatoriedade da empresa realizadora do Processo Seletivo.

ARTIGO 2º - Além das responsabilidades de que trata o Artigo 1º desta Portaria, incumbe ainda aos designados as seguintes atribuições:

I – Articular-se com a empresa realizadora do Processo Seletivo;

II – Orientar e acompanhar a organização do Processo Seletivo;

III – Fornecer apoio à empresa realizadora do Processo Seletivo;

IV – Promover a divulgação dos eventos em todas as suas fases, através de editais que serão amplamente divulgados;

V – Analisar e propor aprovação de editais, comunicados, manuais de instruções, critérios e cronogramas;

VI – Informar processos e expedientes relacionados ao Processo Seletivo, submetendo-os à aprovação superior;

VIII – Informar o controle interno da Realização do Processo Seletivo, bem como encaminhar toda a documentação por ele solicitado.

ARTIGO 3º - A Procuradoria e/ou o Departamento Jurídico da Prefeitura Municipal de Severínia fornecerá, em caráter prioritário, aos designados todo suporte administrativo, técnico e operacional ao desempenho de suas atribuições.

ARTIGO 4º - Os serviços prestados não serão remunerados e serão considerados de relevância publica.

ARTIGO 5º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario, em especial a portaria nº 7.984 de 02 de Janeira de 2017.

CELSO DA SILVA

Prefeito Municipal

Eu, Eliana Teresinha Pagiato, na qualidade de Escriturária, restritivamente provi o registro e publicação na Secretária da Prefeitura Municipal de Severínia e no diário eletrônico desta municipalidade, em 30 de outubro de 2019.

ELIANA TERESINHA PAGIATO

Escriturária

Concursos Públicos/Processos Seletivos | **Outros Atos**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA - SP

PROCESSO SELETIVO 01/2019

EDITAL DE ABERTURA COMPLETO

O Prefeito Municipal de Severínia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Orgânica do Município de Severínia e demais Legislação Municipal vigente, faz saber que realizará Processo Seletivo de Provas Objetivas e de Títulos, para o provimento de Vagas nos Cargos Públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal.

O presente Processo Seletivo destina-se aos cargos e vagas previstas neste Edital, para o preenchimento efetivo de outras vagas que surgirem durante o período de validade deste Processo Seletivo ou ainda para outras vagas que forem criadas e necessárias à Administração Municipal.

1- INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1- Os Cargos serão regidos pelo Regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT e conforme disposições constantes na legislação municipal, estadual e federal vigente.

1.2- A empresa responsável pela organização e realização do Processo Seletivo será a Apta Assessoria e Consultoria Ltda.

1.3- O presente Processo Seletivo terá validade 1 (um) anos a partir da data de Homologação, podendo ser prorrogado pelo mesmo período a critério da Prefeitura Municipal de Severínia.

1.4- Os Extratos de todas as publicações relativas ao presente Processo Seletivo, até a homologação do mesmo serão realizadas oficialmente nos seguintes endereços eletrônicos https://www.severinia.sp.gov.br/processo-seletivo; https://imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia. As publicações na íntegra serão disponibilizadas em caráter informativo no endereço eletrônico acima citado e afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Severínia, localiza da Rua Capitão Augusto de Almeida, 332 – Centro – Severínia - SP sendo de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

1.5- Todos os questionamentos ou esclarecimentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ou solicitados ao e-mail contato@aptarp.com.br ou pelo telefone (16) 3632-2277, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).

1.6- Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado, sob a coordenação da Comissão Organizadora fiscalizadora o Processo Seletivo.

2- DOS CARGOS

2.1- Os Cargos, códigos, vagas, vencimentos, cargas horárias semanais, escolaridades e respectivos requisitos são os especificados conforme quadro a seguir:

Cód.	Cargo	Vagas	Carga Horária Mensal	Salário Base R$	Escolaridade e Exigências
01	Professor Monitor de Educação Infantil Ensino Fundamental	**CR***	**	10,90 a hora	Curso normal em nível médio ou superior ou licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação específica para a docência na educação infantil e/ou nos anos iniciais do ensino fundamental e aluno do último ano do curso de Licenciatura Plena de Pedagogia, conforme o caso.
02	Professor de Educação Infantil (Creche e Pré-Escola)	**CR***	150h	15,41 a hora	Curso superior ou licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação específica para a docência na educação infantil e/ou nos anos iniciais do ensino fundamental, conforme o caso.
	Professor de Educação Básica I		160h		

03	Professor de Educação Física (PEB II)	**CR***	**	15,41 a hora	Nível superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação plena, com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondente, complementação nos termos da legislação vigente e Registro no CREF.
04	Professor de Geografia (PEB II)	**CR***	**	15,41 a hora	Nível superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação plena, com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondente e complementação, nos termos da legislação vigente.
05	Professor de História (PEB II)	**CR***	**	15,41 a hora	Nível superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação plena, com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondente e complementação, nos termos da legislação vigente.
06	Professor de Língua Inglesa (PEB II)	**CR***	**	15,41 a hora	Nível superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação plena, com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondente e complementação, nos termos da legislação vigente.
07	Professor de Língua Portuguesa (PEB II)	**CR***	**	15,41 a hora	Nível superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação plena, com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondente e complementação, nos termos da legislação vigente.
08	Professor de Matemática (PEB II)	**CR***	**	15,41 a hora	Nível superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação plena, com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondente e complementação, nos termos da legislação vigente.
09	Professor de Arte (PEB II)	**CR***	**	15,41 a hora	Nível superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação plena, com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondente e complementação, nos termos da legislação vigente.

10	Professor de Ciências (PEB II)	**CR***	**	15,41 a hora	Nível superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação plena, com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondente e complementação, nos termos da legislação vigente
11	Professor de Educação Especial	**CR***	**	15,41 a hora	Nível superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação plena, com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondente e complementação, nos termos da legislação vigente.

***CR = Cadastro de Reserva – A quantidade de vagas será em conformidade com as necessidades de contratação.**
**** Carga Horária dependendo da quantidade de aulas atribuídas e do tipo e etapa de ensino a ser atendido.**
2.2- As atribuições da Função encontram-se disponibilizadas no Anexo I – Atribuições da Função.

3- DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO NOS CARGOS

3.1- Ter sido classificado neste Processo Seletivo;

3.2- Possuir, no ato da Nomeação, a escolaridade mínima exigida para o provimento do Cargo, bem como os requisitos constantes no Item 02 deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de Nomeação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada;

3.3- Para Empregos de Ensino Superior, quando houver, no momento da Nomeação o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida, sendo aceito no mínimo Certificado de Graduação com a data da colação de grau;

3.4- Quando houver Empregos que exigem registro no respectivo Conselho de Classe, possuir, no ato da Nomeação, documento de registro no respectivo Conselho de Classe;

3.5- Apresentar todos os documentos pessoais RG, CPF e Título de Eleitor junto com a Certidão de quitação eleitoral (http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral)
3.5.1- Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar se do sexo masculino;

3.6- Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal n.º 70.436/72;

3.7- Submeter-se, por ocasião da Nomeação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;

3.8- Ter plena aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Pública;

3.9- Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;

3.10- Não registrar antecedentes criminais: estadual e federal, impeditivos do exercício do Cargo Público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

3.11- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de Nomeação e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade para aposentadoria compulsória dos servidores públicos;

3.12- Não poderá estar exercendo cargo, emprego ou função pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, salvo nos casos previstos na lei. Desta forma deverá apresentar no ato da

Nomeação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;

3.13- Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa;

3.14- Os candidatos aprovados somente serão convocados por meio de edital divulgado com antecedência de 48h e a atribuição das aulas será realizada pela Secretaria Municipal de Educação de Severínia de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Prefeitura. O candidato, no ato da Contratação, não deverá estar incompatibilizado para Contrato no cargo ao que prestou o Processo Seletivo;

3.15 - A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do presente Processo Seletivo.

4- DAS INSCRIÇÕES

4.1- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler e conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos mínimos exigidos para o ingresso no Cargo.

4.2- As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico **www.aptaconcursos.com.br,** no período **de 11/11/2019 à 17/11/2019**;
4.2.1- Localizar o "link" correspondente ao Processo Seletivo;
4.2.2- Preencher o formulário informando seus dados pessoais e imprimir o boleto bancário correspondente à inscrição realizada; **o candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento de seus dados e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento.**
4.2.3- Especificar no Formulário de Inscrição se é Pessoa Com Deficiência (PCD). Se necessitar, o mesmo deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro da razoabilidade e das necessidades descritas no Formulário de Inscrição.
4.2.5- Efetuar o pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição.
4.2.6- Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na integra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Processo Seletivo.

4.3- O valor correspondente a taxa de inscrição será de: **R$ 50,00 (Cinquenta reais)**
4.3.1- Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.
4.3.2- Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.
4.3.3- Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento do mesmo.
4.3.4- O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou Internet Banking, até a data de vencimento do boleto dia **18 de Novembro de 2019**.
Por ocasião da Circular nº 4656/2014 do Banco Central que instituiu a Nova Plataforma da Cobrança (boleto registrado), boletos pagos depois do vencimento não serão considerados e não terão a devolução do valor pago.
4.3.5- O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário somente até o último dia de inscrição.
4.3.6- Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.
4.3.7- Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.
4.3.8- No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.
4.3.9- Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitada uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário.
4.3.10- Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

4.4- A empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e a Prefeitura Municipal de Severínia não se responsabilizam por solicitações de inscrições 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 Apta Assessoria e Consultoria Ltda. que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

4.5- Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à Apta Assessoria e Consultoria Ltda., pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Escrita, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

4.6- As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura Municipal de Severínia excluir do Processo Seletivo aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato este será exonerado.

4.7.1- O candidato será o único responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, as quais implicarão o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertencentes ao presente Processo Seletivo, que porventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

4.8.2- Em atendimento às disposições contidas no presente Edital, o candidato ao se inscrever deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, os quais deverão ser comprovados por ocasião no ato da contratação:

4.9- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção do Cargo Público ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar as exigências para o Cargo Pública desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.

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

4.11- Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.

4.12- Qualquer condição especial para participação no Processo Seletivo deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no item 5.9, período de inscrição, sendo que não se responsabilizarão a Comissão Organizadora fiscalizadora do Processo Seletivo e a Apta Assessoria e Consultoria Ltda. por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

5 - DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 - Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas estabelecidas na Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011, Lei Estadual nº 16.769, de 18/06/2018 e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.1.2 - Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

5.2 - Às Pessoas com Deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011, Lei Estadual nº 16.769, de 18/06/2018. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.3 - Aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento), das vagas existentes e que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.

5.3.1 - Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos dos §§1º e 2 do art. 37 do Decreto 3.298/99 e do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.

5.4 - O primeiro candidato com deficiência classificado no Processo Seletivo será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa ao Cargo Público para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados para ocupar a 20ª, 40ª, 60ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade de Processo Seletivo.

5.5 - O candidato com deficiência que realizar sua inscrição deverá indicar sua condição no Formulário de Inscrição e obrigatoriamente enviar a Declaração **(anexo IV)** e o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID juntamente, nos termos solicitados, até no máximo 2 (dois) dias uteis após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa À Apta Assessoria e Consultoria Ltda. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto – SP. As despesas relativas ao envio do Laudo serão de exclusiva responsabilidade do candidato. A Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e a Prefeitura Municipal de Severínia não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados.

5.5.1 - Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico) e Declaração **(anexo IV)** ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Processo Seletivo e terá validade somente para este Processo Seletivo.

5.6 - Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, **NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIENTES** seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Processo Seletivo nas mesmas condições que os demais candidatos.

5.7 - Os candidatos com deficiência estão resguardados as condições especiais previstas no Decreto Nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

5.8 - Os benefícios previstos deverão ser requeridos por escrito, na Declaração **(anexo IV)** juntamente com o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, até no máximo 2 (dois) dias uteis após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa À Apta Assessoria e Consultoria Ltda.

5.8.1 - Fica assegurado o acesso às seguintes formas de realização da prova objetiva:

a) prova impressa em braile, no caso de provas em Braile, as respostas deverão ser transcritas também em Braile e os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção;

b) prova impressa em caracteres ampliados, onde o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24;

c) fiscal ledor;

d) designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas;

e) Intérprete de Língua Brasileira de Sinais;

f) Tempo adicional para realização das provas com justificativa emitida pelo profissional especialista.

5.9 - A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Escrita, conforme estabelecido neste Edital eximirá a Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e a Prefeitura Municipal de Severínia, de qualquer providência.

5.10 - A divulgação da Classificação Final do Processo Seletivo será feita em 2 (duas) listas: 1 (uma) listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive as Pessoas com Deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados com deficiência.

5.10.1 - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

5.11 - O candidato está ciente que a entrega do Laudo e da Declaração **(anexo IV)** juntamente com a realização da prova objetiva não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia Médica Oficial designada pela Prefeitura Municipal de Severínia.

5.11.1 - Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica Oficial, designada pela Prefeitura Municipal de Severínia, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do Cargo pretendido.
5.11.2 - A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.
5.11.3 - Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados e, desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

5.12 - Após a Nomeação do candidato no Cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de Cargo.

5.13 - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 5 e subitens implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas as Pessoas Com Deficiência.

6 - DAS PROVAS E FASES

6.1 – O Presente Processo Seletivo será distribuído nas seguintes fases: Prova Objetiva e Prova de Títulos.
6.1.1- As Provas Objetivas visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida dos Empregos públicos;
6.1.2- As Provas de Títulos visam aferir o conhecimento relacionado ao desempenho das atividades inerentes ao Emprego público;

7- DA REALIZAÇÃO OBEJTIVA (ESCRITA)

7.1 – A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **08 de Dezembro de 2019 (DOMINGO),** Desde que não haja qualquer imprevisto, conforme data indicada no Anexo III – Cronograma, em locais a serem oportunamente divulgados.
7.1.1 – Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio em qualquer fase do Processo Seletivo, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo.

7.2 – Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Severínia, estas poderão ser realizadas no mesmo dia em períodos distintos (manhã/tarde), ou em 2 (dois) ou mais domingos, com datas a serem definidas. As provas escritas também poderão ser realizadas em outras cidades da região, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

7.3 – O Edital de Convocação para a Prova Objetiva contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas está previsto para ser publicado no Diário Oficial Municipal de Severínia e/ou no site https://www.severinia.sp.gov.br/processo-seletivo a partir do dia 07/05/2019.
7.3.1 – Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Escrita. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova no site www.severinia.sp.gov.br. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Processo Seletivo.

7.4 – A Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Severínia não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

7.5 – Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Objetiva em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Edital de Convocação para Prova Objetiva referente ao seu Cargo neste Processo Seletivo.

7.6 – O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Objetiva com antecedência mínima de 1 (uma) hora, portando obrigatoriamente Documento Oficial de Identificação com foto original, são considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.603/97). Juntamente com o Comprovante de Inscrição (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento), caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

7.7 – Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, **SEJA QUAL FOR O MOTIVO.**

7.8 – Ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá **DESLIGAR TOTALMENTE** todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando e **LACRAR** seu celular em invólucro fornecido pelo fiscal, devendo permanecer dentro do invólucro lacrado, sobre a mesa/carteira ou guardado dentro da bolsa/mochila que porventura o candidato estiver portando.

7.9 – Durante a realização da Prova Objetiva os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.

7.9.1 – Poderá no transcorrer da aplicação da(s) prova(s), ocorrer varredura (detector de metais) em ambientes do(s) local(is) de aplicação.

7.10 – O candidato que necessitar usar o sanitário não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado pelo Fiscal da organização do Processo Seletivo. Deverá deixar seu celular desligado, juntamente com bolsas e outros pertences em sua sala.

7.11 – Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso destes aparelhos no decorrer da prova, o mesmo será imediatamente eliminado do Processo Seletivo, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.

7.12 – Durante a realização da Prova Objetiva não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, réguas de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

7.13 – Para a realização da Prova Escrita, cada candidato receberá uma cópia do **CADERNO DE QUESTÕES** referente à Prova Objetiva de seu Cargo, e um **GABARITO DE RESPOSTAS** já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, Cargo e número de inscrição no Processo Seletivo.

7.14 – Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequencia das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.

7.14.1 – O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO NO GABARITO DE RESPOSTAS.

7.14.1 – No decorrer da Prova Escrita, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Processo Seletivo, sob pena de preclusão recursal.

7.14.1 – O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO**, tendo em vista sua codificação e identificação.

7.14.1 – Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o GABARITO DE RESPOSTAS ao fiscal de sala. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Escrita. A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

7.14.1 – O Gabarito de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, **NÃO** devendo assinalar com **"X"** ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

7.14.1 – Não serão consideradas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões que apresentarem qualquer tipo de rasuras e gabaritos de resposta totalmente em branco. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado ás respostas ou a assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pela leitora de correção, acarretando anulação parcial ou integral do gabarito do candidato.

7.15 – O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões após transcorrido o tempo de 1h do inicio da prova e deixar em definitivo a sala de provas e o prédio.

7.16 – Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.

7.17 – Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova, assinando ainda o termo de encerramento.

7.18 – Ao terminar a Prova Escrita, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

7.19 – Durante a realização a prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, exceto no caso da candidata que estiver amamentando.

7.20 – A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Escrita, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Processo Seletivo, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

7.21 – As questões da Prova Objetiva versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada Cargo, constantes em anexo a este Edital.

7.22 – Na elaboração da Prova Objetiva serão obedecidos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta o nível de equilíbrio e a razoabilidade educacional.

7.23 – A Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e a Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Severínia não se responsabilizam por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Processo Seletivo. A referida Comissão de Processo Seletivo não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas.

7.24 – Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Cargo, constante deste Edital.

7.25 – O tempo de duração da Prova Objetiva será de até 2 (duas) horas.

7.26 – O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Objetiva após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.

7.28 – A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta.

7.29 – As questões de múltipla escolha serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão valerá 5 (cinco) pontos.

7.30 – Será considerado desclassificado na prova objetiva o candidato que não obtiver, no mínimo, a nota 50 (cinquenta).

7.31 – Caso alguma questão venha a ser anulada, a mesma será considerada correta para todos os candidatos, de modo que a sua pontuação será atribuída a todos os candidatos indistintamente.

7.32 – As provas terão áreas de conhecimento e número de questões de acordo com o descrito abaixo:

10 questões – Conhecimentos Pedagógicos
10 questões – Conhecimentos Específicos

7.32.1- As Provas de Conhecimentos Pedagógicos e Específicos visam aferir as noções relacionadas ao desempenho das atividades inerentes o Emprego Público;
7.32.2- As Provas de Conhecimentos Específicos visam aferir as noções relacionadas ao desempenho das atividades inerentes ao Emprego público.

7.33 - O programa das provas é o constante do Anexo II - Programa de Provas que integra este Edital e estará à disposição dos candidatos no endereço eletrônico https://www.severinia.sp.gov.br/processo-seletivo.

8- DAS PROVAS DE TÍTULOS

8.1- Concorrerão à prova de títulos todos os candidatos aos cargos que atingirem o percentual estabelecido no item 7.30.

8.1.1- Os comprovantes de titulação deverão ser entregues na data designada para as provas objetivas;

8.2- Serão considerados para a Prova de Títulos:

a) Certificados de conclusão de cursos/diplomas de Pós-Graduação/Especialização "Lato Sensu" com carga horária mínima 360 horas devidamente registrados no Ministério da Educação;
b) Certificados de conclusão de cursos/diplomas de Mestrado devidamente registrados no Ministério da Educação;
c) Certificados de conclusão de cursos/diplomas de Doutorado "Stricto Sensu" devidamente registrados no Ministério da Educação.

8.3- Os títulos serão pontuados na seguinte forma:

Certificado e/ou Diploma	Pontuação	Quantidade
Especialização "Lato Sensu"- carga horária mínima 360 horas	3,0 (um ponto)	Máximo dois títulos
Mestrado "Stricto Sensu"	5,0 (cinco pontos)	Máximo um título
Doutorado "Stricto Sensu"	10,0 (dez pontos)	Máximo um título

8.3.1- A soma total dos títulos não poderá ultrapassar 15 (Quinze) pontos.
8.3.2- Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.
8.3.3- Os pontos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação".
8.3.4- Os documentos comprobatórios da titulação deverão ser entregues em **cópias** e estes não serão devolvidos aos candidatos, independente de habilitação, ou não, do candidato, ou mesmo após o término do prazo do Processo Seletivo.
8.3.5- Os pontos poderão ser cumulativos apenas entre níveis diferentes de pós-graduação, podendo o candidato apresentar **dois certificados apenas no nível de pós-graduação "Lato Sensu"**.
8.3.6- A entrega de títulos não assegura direito a pontuação, sendo que estes deverão ser analisados e serão pontuados conforme tabela do item 8.3.

8.4- A pontuação aferida será acrescida na nota final do candidato e computada para efeito de classificação.

8.5- Os candidatos que possuírem títulos em conformidade com o item 8.3 deverão entregar os documentos comprovantes, para a pontuação por titulação, na data e horário designado para a prestação da prova objetiva dos respectivos cargos. É recomendada a preparação da documentação, nos moldes exigidos, com antecedência.

8.5.1- Os candidatos deverão obrigatoriamente apresentar os documentos relativos à titulação em envelope lacrado, anexando na parte externa do envelope o Anexo V – Formulário de Entrega de Títulos, disponível junto aos anexos deste edital (abaixo)**,** preenchendo com o número de inscrição, nome completo, o cargo público pretendido e a relação de títulos entregues, deixando livre apenas o canhoto para comprovação da entrega, que lhe será devolvido;
8.5.2- Os envelopes devem ser entregues ao Coordenador ou Fiscal indicado para tanto, na Sala de Coordenação, ao término de sua prova objetiva, devendo o(s) mesmo(s) assinar o canhoto (comprovante de entrega) do Formulário de Entrega de Títulos;
8.5.3- Não serão aceitos envelopes abertos, com lacres rompidos ou violados;
8.5.4- Não serão aceitos documentos entregues em outros locais, nem em data ou horário diferente dos previstos e nem encaminhados via postal.
8.5.5- Não será fornecido a nenhum candidato material para realizar entrega dos títulos (envelope, formulário de entrega, cola, fita adesiva etc.), seja pela equipe de aplicação ou por funcionários do local de provas, não importando as razões alegadas. Também não será permitido a troca ou empréstimo de materiais entre os candidatos, a fim de evitar perturbações que atrapalhem a realização da prova pelos outros concorrentes.
8.5.6 - Os títulos entregues não serão devolvidos aos candidatos e serão inutilizados depois de decorrido o prazo de 90 dias corridos, contados da data da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo.

9- DA ELIMINAÇÃO

9.1- Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:
9.1.1 - Apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
9.1.2 - Não apresentar o documento de identidade exigido e também conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;

9.1.3 - For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
9.1.4 - For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

a) Equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado na embalagem plástica. A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais do candidato, deverá permanecer lacrada e debaixo da carteira durante todo o período de aplicação e podendo ser aberto após a conclusão da prova e somente fora do local.
b) Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

9.1.5 - For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
9.1.6 - Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
9.1.7 - Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
9.1.8 - Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
9.1.9 - Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
9.1.10 - Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
9.1.11 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
9.1.12 - Não permitir a coleta de sua assinatura e coleta da impressão digital durante a realização da prova;
9.1.13 - For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
9.1.14 - Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
9.1.15 - Ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado no subitem 6.9;
9.1.16 - Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
9.1.17 - Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

10- DA CLASSIFICAÇÃO

10.1- Os candidatos habilitados serão classificados dentro dos Empregos, em ordem decrescente da Nota Final.

10.1.1- Quando houver previsão de **apenas Prova Objetiva**, a Nota Final será igual à nota da Prova Objetiva

NF = NPO

Onde:
NF = Nota Final;
NPO = Nota obtida na Prova Objetiva

10.1.2- Quando houver previsão de **Prova de Títulos**, a Nota Final será realizada pela soma simples das pontuações obtidas nas Provas Objetivas e de Títulos, conforme a seguinte fórmula:

NF= NPO + NPT

Onde:
NF = Nota Final;
NPO = Nota obtida na Prova Objetiva;
NPT = Nota obtida na Prova de Títulos

10.2- Da publicação da listagem de classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão Organizadora fiscalizadora do Processo Seletivo, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato, o qual será analisado pela empresa **APTA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA.**, Prefeitura Municipal de Severínia e referendado pela Comissão Organizadora fiscalizadora do Processo Seletivo.

10.3- Na hipótese de igualdade de resultado terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
10.3.1- O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.
10.3.2- Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, tenha obtido o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos.

10.3.3- Ainda assim, persistindo o empate após aplicação do item 10.3.2., será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando "dia, mês e ano do nascimento", e desconsiderando "hora de nascimento":
10.3.4- Persistindo o empate, será dada preferência ao candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos sob sua dependência.

11- DOS RECURSOS

11.1- Caberão recursos quanto a: relação de candidatos, gabaritos, pontuação de títulos e resultado final dentro de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do ato.
11.1.1- Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.aptaconcursos.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.
11.1.2- 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 cargos 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.).
11.2.1- A empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e/ou a Prefeitura Municipal de Severínia 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 Apta Assessoria e Consultoria Ltda que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

11.3- 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- As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.aptaconcursos.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- Havendo o deferimento de recurso, poderá haver alteração do Gabarito Preliminar ou do Resultado Preliminar, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

11.6- Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será divulgado o Gabarito Oficial e Classificação Final com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, não cabendo recursos adicionais.

11.7- A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso nesse Processo Seletivo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12- DA CONTRATAÇÃO

12.1- A aprovação no Processo Seletivo assegurará a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, a lei eleitoral, à

disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Severínia e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo.

12.2- A nomeação dos candidatos, observada a ordem de classificação final, far-se-á Prefeitura Municipal de Severínia, obedecido ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, sendo que os candidatos estão sujeitos ao estágio probatório nos termos legais e constitucionais.

12.3- A convocação será feita pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Severínia que determinará o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

12.3.1- A convocação dos candidatos será através de edital publicado no site da Prefeitura Municipal de Severínia, ficando de inteira responsabilidade do candidato manter se atualizado.

12.3.2- Perderá os direitos decorrentes da aprovação o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Severínia.

12.4- Por ocasião da nomeação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos originais e cópias relativos à confirmação das condições estabelecidas no Item 2 e seus subitens.

12.5- O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital, será investido no emprego público se atendidas as **Escolaridade e Exigências** constantes do presente edital.

13- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2- A determinação do local, data e horário das provas é atribuição exclusiva da Comissão Organizadora fiscalizadora do Processo Seletivo e será publicada oportunamente.

13.3- Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Severínia o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes.

13.4- A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.5- Dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo a Prefeitura Municipal de Severínia por ocasião do provimento do Cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e o seu prazo de validade, podendo o candidato que vier a ser convocado ser investido no Cargo Público se atendidas, à época no ato da contratação, todas as exigências para a investidura.

13.6- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.

13.7- A Prefeitura Municipal de Severínia reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou deles decorrentes.

13.8- Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizado qualquer óbice, é facultada a incineração dos cadernos de provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

13.9- Caberá ao Prefeito Municipal de Severínia a homologação dos Resultados Finais.

13.10- Os casos omissos serão resolvidos pela empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda., juntamente com a Comissão Organizadora fiscalizadora do Processo Seletivo.

13.11- A Apta Assessoria e Consultoria Ltda. não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

13.12- Integram este edital os anexos:
Anexo I - Atribuições
Anexo II - Programa de Provas;
Anexo III - Cronograma;

Anexo IV - Declaração – candidato com deficiência;
Anexo V -. Formulário de Entrega de Títulos.

Severínia, 08 de Novembro de 2019.

Celso da Silva
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA - SP

PROCESSO SELETIVO 01/2019

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

Identificação dos Cargos	Atribuições
Professor Monitor (Educação Infantil e Ensino Fundamental)	Cuidar e educar crianças sob sua responsabilidade nas Escolas Municipais, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças na instituição; observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; ajudar o professor docente na sala durante as atividades pedagógicas.
Professor de Educação Infantil (Creche e Pré Escola)	Apurar a freqüência diária das crianças; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extra-classe; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Cuidar e educar crianças sob sua responsabilidade nas Escolas Municipais de Educação Infantil, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças na instituição; observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade;
Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II e Professor de Educação Especial	Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA – SP

PROCESSO SELETIVO 01/2019

ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS

- **PROFESSOR MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL**
- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE E PRÉ-ESCOLA)**
- **PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL – I (PEB - I)**
- **PROFESSOR DE ARTES (PEB - II)**
- **PROFESSOR DE CIÊNCIAS (PEB - II)**
- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (PEB - II)**
- **PROFESSOR DE GEOGRAFIA (PEB - II)**
- **PROFESSOR DE HISTÓRIA (PEB - II)**
- **PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA (PEB - II)**
- **PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA (PEB - II)**
- **PROFESSOR DE MATEMÁTICA (PEB - II)**
- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO ESPECIAL (PEB - II)**

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS (Comuns a todos os Professores)

Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm
Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm
Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/_Ato2011-2014/2014/Lei/L13005.htm
BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Básica. Ensino de nove anos – Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: MEC/SEB, 2007. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/ensifund9anobasefinal.pdf
Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_20dez_site.pdf
Constituição da República Federativa do Brasil de 1.988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

ARIÈS, Philippe. História social da Criança e da Família. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1981.
FERREIRA, Maria Clotilde R. et al. Os Fazeres na Educação Infantil, São Paulo: Cortez - 2002.
ZABALZA, Miguel A. Qualidade na Educação Infantil - Porto Alegre: Artmed. 1998.
MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez; Brasília, DF: UNESCO, 2001
ALARCÃO, Isabel. Professores reflexivos em escola reflexiva. São Paulo: Cortez, 2003. cap. 1, 2 e 4.
ARROYO, Miguel G. Ofício de mestre. Petrópolis: Vozes, 2000.
CANDAU, Vera Maria. Direitos humanos, violência e cotidiano escolar. In CANDAU, Vera Maria. Reinventar a escola. Petrópolis: Vozes, 2001. p. 137-166.
LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. São Paulo: Cortez, 1997. cap. II, III, IV e V.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE E PRÉ-ESCOLA)

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 de dezembro de 2009 – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=2298-rceb005-09&category_slug=dezembro-2009-pdf&Itemid=30192
Brasília, RCNEI – Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Volumes I, II e III, MEC/SEF (1998). Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/rcnei_vol1.pdf / http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/volume2.pdf / http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/volume3.pdf
Critérios para o atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf
BARBOSA, Maria Carmem S.; HORN, Maria G. S. Projetos Pedagógicos na Educação Infantil. Porto Alegre: Artmed, 2007.
ORTIZ, Gisele; CARVALHO, Maria Teresa Venceslau. Interações: ser professor de bebês – cuidar, educar e brincar, uma única ação, Ed.Blucher, 2012.

PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL – I (PEB - I)

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

PCN: Parâmetros Curriculares Nacionais: 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental
ABRANCHES, Mônica. Colegiado escolar: espaço de participação da comunidade. São Paulo: Cortez, 2003. cap. 1, 4 e conclusão.
AQUINO, Julio Groppa. A desordem na relação professor aluno: indisciplina, moralidade e conhecimento. In: AQUINO, Julio Groppa. Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 1996.
ALARCÃO, Isabel. Professores reflexivos em escola reflexiva. São Paulo: Cortez, 2003. cap. 1, 2 e 4.
PCN: Parâmetros Curriculares Nacionais: 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental
PERRENOUD, Philippe. Os ciclos de aprendizagem: um caminho para combater o fracasso escolar. Porto Alegre: Artmed. 2004. cap. 2, 3 e 8.
CANDAU, V.M. A didática em questão. Rio de Janeiro, Vozes, 2013.
SANT`ANNA I.M., MENEGOLLA M. Didática: aprender a ensinar: técnicas e reflexões pedagógicas para formação de formadores. São Paulo, Loyola, 1989.

PROFESSOR DE ARTES (PEB - II)

1. Teorias e concepções da arte: pensamento antigo e pós-moderno.
2. As dimensões da arte e suas principais articulares.
3. Elementos básicos das composições artísticas (coreográficas, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras.
4. Das origens da dança, do teatro, da música e das artes visuais à contemporaneidade.
5. Características, produções e produtores dos principais períodos, escolas, movimentos e tendências no Brasil e no Mundo.
6. O ensino de educação artística no ensino fundamental.
7. O conhecimento arte no currículo escolar: razões e finalidades.
8. A metodologia do ensino de arte.
9. O desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sociocultural do ser humano.
10. As diferentes linguagens artísticas e a educação.

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

ARGAN, Giulio C. Arte Moderna: do Iluminismo aos movimentos contemporâneos. São Paulo: Cia das letras, 1993.
ATACK Sally M. Atividades artísticas para deficientes. Ed. Papirus, 1995.
BARBOSA, Ana Mãe Tavares Bastos. Inquietações e mudanças no Ens. Arte, São Paulo Cortez, 2007.
BERTHOLD, Margot. História Mundial do teatro, São Paulo, Ed. Perspectiva, 2000.
BOURCIER, Paul. História da dança no ocidente. / Paul Bourcier; tradução Marina Appenzeller. – 2ª edição – São Paulo: Martins Fontes, 2001.
BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclo do ensino fundamental: Arte. Brasília: MEC/SEF, 1997.116p.
COLABRESE, Omar. A linguagem da arte. Rio de Janeiro: globo, 2002.
COLL César e TEBEROSKY, Ana. Aprendendo Arte Conteúdos essenciais para o ensino Fundamental. ED. Ática, 2000.
FARO, Antônio José. Pequena história da dança. Rio de janeiro: Jorge Zahar, 1998.
FERRAZ, Maria Heloísa; FUSARI, Maria F. Metodologia do ensino de arte. São Paulo: Cortez, 1993.
HERNANDES, Fernando. Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho. São Paulo: Ed. Artmed, 2000.
IAVELBERG, Rosa. Para gostar de aprender arte: sala de aula e a formação de professores. Porto Alegre: Artmed, 2003.
JEANDOT, Nicole. Explorando o universo da música. São Paulo: Scipione, 1990.
PILLAR, Analice D. A educação do olhar no ensino das artes. **Ed.** Mediação, 1999.
SCHAFFER, R. Murray. O ouvido pensante. São Paulo: UNESP, 1991.
SPOLIN, Viola. Improvisação para o teatro. São Paulo: Perspectiva, 1992.
VISCONTI, Márcia e BIAGIONI, Maria Zei. Guia para educação e prática musical nas escolas. Ed. Realização 2002.
ZANINI, Walter (org). História Geral da Arte no Brasil. São Paulo: Instituto Walter Moreira Salles, 1993.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS (PEB – II)

Teorias científicas sobre a origem e evolução da vida na Terra.
Caracterização do planeta Terra e do sistema solar.
Caracterização dos elementos que compõem os ecossistemas.
Ecossistemas brasileiros.
Água e meio ambiente.
Fontes de energia no ambiente.
Desequilíbrios ambientais.
Transformações físicas e químicas da matéria.
Organização funcional dos seres vivos.
Interação dos seres vivos entre si e com o meio ambiente.
Relações entre seres humanos e meio ambiente.
Desenvolvimento humano no período pós-natal.
Condições para o desenvolvimento e preservação da saúde na alimentação, higiene ambiental e higiene corporal.
Reprodução humana.
Doenças sexualmente transmissíveis.
Qualidade de vida no mundo atual.
Saúde do Brasileiro.
O ensino de ciências no Ensino Fundamental:
- Desenvolvimento histórico e social das ciências e suas implicações para o ensino.
- Relações entre ciência, tecnologia, sociedade e educação.
- Metodologia do Ensino de ciências.
- Critérios para seleção dos conteúdos de ensino.
- Planejamento de atividades de ensino.
- Critérios para análise e seleção de livros didáticos e outros recursos.
- Procedimentos didáticos adequados.

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:
ALBERTS, Bruce. Fundamentos de Biologia Celular. Artmed. 1999.
BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclo do ensino fundamental: ciências naturais. Brasília: MEC/SEF, 1997.138p.
BUCHER, R. Drogas e drogadição no Brasil. Porto Alegre: Artes Médicas, 1992.
CARVALHO, Anna Maria Pessoa; GIL-PÉREZ, Daniel. Formação de professores de ciências: tendências e inovações. 2.ed. São Paulo: Cortez, 1995.
CURTIS, Helena. Biologia. Tradução Heni Sauaia. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1977.
DALLARI, Sueli. G. A saúde do Brasileiro. São Paulo Ed. Moderna. 1987.
FERRI, M. G.; MOTOYAMA, S. História das ciências no Brasil. São Paulo: EPU/EDUSP/CNPQ. 1980.
FRACALANZA, H., AMARAL, I, GOUVEIA, M. O ensino de Ciências no 1º grau. São Paulo: Atual, 1997.
HENNIG, G. J. Metodologia do ensino de ciências. Porto Alegre: Mercado Aberto, 1994.
LEINZ, Vitor, AMARAL, Sérgio E. Geologia Geral. São Paulo: Ed. Nacional, 1995.
MATSUURA, Oscar T. Atlas do Universo. São Paulo, Scipione, 1996.
NEIMAN, Zysman. Era verde: ecossistemas brasileiros ameaçados. São Paulo: Atual 1989.
OLIVEIRA, Daisy L. (org). Ciências nas salas de aula. Porto Alegre. Mediação, 1997.
PENTEADO, Heloísa D. Penteado. Meio ambiente e formação de professores. São Paulo: Cortez, 1994.
RAVEN, Peter H. Biologia Vegetal. 6ª edição. Guanabara Koogan. 2001.
RICKLEFS, Robert E. A Economia da Natureza. 5ª edição. Guanabara Koogan. 2003.
RONAN, Colin A. História ilustrada da ciência. Tradução Jorge Rnéas Fortes. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor, 1987. v 3, 4.
WEISSMANN, H. (org.). A didática das Ciências Naturais: contribuições e reflexões. Porto Alegre: Artmed, 1998.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (PEB - II)

Contextualização sócio-política da Educação Física
Esporte na Escola (teoria e prática conscientizadora)
A cultura popular, o lazer e a Educação Física escolar na escola de ensino fundamental
O jogo
Características sócio-afetivas, motoras e cognitivas
Jogo cooperativo
O Ensino da Educação Física no ensino Fundamental
Procedimentos metodológicos e avaliatórios
Seleção de conteúdos
História da Educação Física;
Tendências Pedagógicas da Educação Física Escolar; Aprendizagem e desenvolvimento motor; Esportes: Conceitos relacionados à Iniciação Esportiva Universal; Jogos, lutas e brincadeiras; Regulamento dos jogos; Atualidades.
Conhecimentos Específicos da Área: Regras e Regulamentos, Competições, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos, Histórico e Notícias das modalidades: Basquetebol, Futebol de Campo, Futebol de Salão, Handebol, Voleibol e Natação.

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:
ALTMANN, H. Educação física escolar: relações de gênero em jogo. São Paulo: Cortez, 2015.
ARRIBAS, T. l. a Educação Física de 3 a 8 anos. Artes Médicas, 2002
BRACHT, Valter. A criança que pratica esporte respeita as regras do jogo... capitalista. In: Oliveira (Org.). Fundamentos Pedagógicos: educação física. Rio de Janeiro: Livro técnico, 1987.
BETTI, Mauro. Educação física e sociedade. São Paulo: Movimento, 1991.
BROTTO, Fábio Otuzi. Jogos Cooperativos: se o importante é competir, o fundamental é cooperar. São Paulo, Cepeusp, 1995.
CASTELLANI FILHO, Lino. Educação Física no Brasil: A história que não se conta. 4 ed. Campinas. Papirus, 1991.
COLETIVO DE AUTORES: Metodologia do ensino de educação física. São Paulo: Cortez, 1992.
DAÓLIO, Jocimar. Da Cultura do Corpo. Campinas: Papirus, 1995.
DARIDO, Suraya Cristina. Educação Física na escola: questões e reflexões. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.
FERREIRA, Vanja. Educação Física – Recreação, Jogos e Desportos – Editora Sprint, Ano 2003.
FREIRE, João Batista. Educação de corpo inteiro. Teoria e prática da educação física. São Paulo: Scipione, 1997.
FREIRE, J. B.; LEITE, D. A. R. C. Educação Física: Processo disciplinar e processo transdisciplinar. Arquivos em Movimento. Rio de Janeiro, v. 4, n. 1, 2008.
HUIZINGA, Yohan. Homo Ludens: o jogo como elemento da cultura. 5.ed. São Paulo: Perspectiva / EDUSP, 2001.
KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação.
LE BOULCH, Jean. A educação pelo movimento: a psicocinética na idade escolar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1983.
MARCELINO, Nelson Carvalho. Lazer e Educação. Campinas: Papirus, 1990.
MEDINA, J.P.S. O brasileiro e o seu corpo: educação e política do corpo. Campinas: Papirus, 1990.
OLIVEIRA, Z. R. Educação infantil: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez, 2002.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA (PEB - II)

1- Produção, dinâmica e organização do espaço geográfico.
- A interação espaço-temporal de elementos e fenômenos naturais.
- As relações sociedade e natureza: paisagens, territórios, regiões e lugares.
- A geografia das redes: a circulação, o comércio e o transporte.
- A sustentabilidade e a apropriação dos recursos naturais, culturais e tecnológicos.

2- População, dinâmica e condições de vida.
- Recursos naturais, meio ambiente e sociedade.
- Produção, dinâmica e organização do espaço geográfico em escala mundial.
- Produção, dinâmica e organização do espaço geográfico brasileiro.
- Representação do espaço geográfico.
- A revolução informacional no espaço geográfico

3- A geopolítica do pós-guerra
- A economia mundial do pós-guerra
- O mundo pós-guerra fria

4- Um mundo em desintegração
- O desmembramento da União Soviética
- O desmembramento da Iugoslávia
- Conflito entre judeus e árabes
- Conflito na África
- Conflito na América Latina

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

AB' Saber, Aziz. Os domínios da natureza no Brasil: potencialidades paisagísticas. São Paulo: Ateliê Editorial 2003.
ALMEIDA, Rosangela Doin. Do desenho ao mapa: iniciação cartográfica na escola. São Paulo: Contexto, 2001.
ANDRADE, Manuel C. Caminhos e descaminhos da Geografia. Campinas: Papirus, 1989.
BRASIL, Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais - terceiro e quarto ciclo do Ensino Fundamental de Geografia - Brasília MEC/SEF 1997.
BRENER, Jayme. O mundo pós-guerra fria. São Paulo: Scipione, 1994.
_____Os Bálcãs: História e crise. São Paulo: Ática, 1996.
CARLOS, Ana Fani Alessandri. Novos Caminhos da Geografia. São Paulo - Contexto-1999.
---------- Geografia na Sala de Aula. São Paulo - Contexto 1999.
DUARTE, Fábio. Global e local no mundo contemporâneo: integração e conflito em escala global. São Paulo: Moderna, 1998.
FURLAN, Sueli Ângelo; NUCCI, João Carlos. A conservação das florestas tropicais. São Paulo - Atual 1999.
KARNAL, Leandro. Oriente Médio. São Paulo: Scipione, 1994.
Martinez, Paulo. Os nacionalismos. São Paulo: Scipione, 1996.
OLIC, Nelson Bacic. Conflitos do mundo: Questões e visões geopolíticas. São Paulo: Moderna, 1999.
ROSS, Jurandyr L.Sanches Geografia do Brasil – Edusp, 1996.
SANTOS, Milton. A natureza do espaço: técnica e tempo, razão e emoção, São Paulo - Edusp, 2002.
---------- Novos rumos da geografia brasileira. São Paulo - Hucitec, 1982.
VESENTINI, José Wiliam. Novas geopolíticas. São Paulo, Contexto, 2000.
---------- Ensino de Geografia no século XXI. São Paulo, Papirus – 2005.
_____ A nova ordem mundial. 6.ed.São Paulo: Ática, 2000.
VALADARES, Eduardo; BERBEL, Márcia. Revoluções do século XX. São Paulo: Scipione, 1994.

PROFESSOR DE HISTÓRIA (PEB - II)

- Análise das questões étnicas e raciais no mundo atual, considerando as diversidades étnicas culturais do mundo contemporâneo.
- Reflexões sobre os atuais desafios das sociedades humanas com relação à natureza, à posse e à produção da terra, os movimentos sociais urbanos e os do campo, as relações com o poder entre o homem comum e o homem público.
- Apreciar conhecimentos sobre as atuais tendências do Ensino Aprendizagem da História.

História da África
- O Retrato físico do continente
- A variedades de povos
- Sociedades Africanas e as formas de organização
- Comércio de escravos e a escravidão
- Os africanos e seus descendentes no Brasil:

- O escravismo colonial: As relações africanas entre si e com os crioulos, a relação com os senhores, as resistência com a escravidão.
- Novas identidades: Os laços entre parentes e companheiros de trabalho, as religiões africanas no Brasil e o catolicismo negro.

O negro na sociedade brasileira contemporâneo
- O fim da escravidão e do contato com a África
- A mestiçagem
- Manifestações culturais afro-brasileiras
- O caminho em direção a igualdade

A África depois do tráfico de escravos
- O fim do tráfico de escravos
- A ocupação colonial
- Imperialismo: A partilha da África
- O século XX para os africanos

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

FREYRE, Gilberto - Casa Grande e Senzala, Editora Record, 1992.
JÚNIOR, Caio Prado – História Econômica do Brasil, Editora Brasiliense, 1998.
ALENCAR, Francisco, Lucia Carpi, Marcus Vinício Ribeiro – História da Sociedade Brasileira, Editora Ao Livro Técnico S/A, 1990.
BERCITO, Sônia de Deus Rodrigues – Nos Tempos de Getúlio: da Revolução de 30 ao fim do Estado Novo, Editora Atual, 1990.
RIBEIRO, Darcy – Diários Índios (os urubus – kaapor), Editora Companhia das Letras, 2004.
HOBSBAWM, Eric – A Era das Revoluções – 1789 – 1848. Tradução Maria Tereza Lopes Teixeira e Marcos Penchel. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1l977.
HOBSBAWM, Eric – A Era dos Extremos – O breve século XX (1914 a 1991). Trad. Marcos Santarrita, 2 ed.São Paulo: Companhia das Letras 1995.
São Paulo (Estado). Secretaria de Educação. Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas. Proposta Curricular para o ensino de história – 1 Grau.
São Paulo. SE/Cenp, 1992. E para o segundo grau em 1994.
BITTENCOURT, Circe (org) - O saber histórico na sala de aula. São Paulo. Contexto, 1997
BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental – Parâmetros Curriculares Nacionais. Secretaria de Educação. Fundamental. Brasília – MEC – SEF, l997, volume 5.
Atlas Histórico Escolar – Rio de Janeiro – FAE, 1991.
SOUZA, Marina de Mello e. África e Brasil Africano. São Paulo: Ática, 2006.
FREYRE, Gilberto. Casa-Grande e Senzala: Formação da família brasileira sob o regime da economia patriarcal. 49.ed. ver. São Paulo: Global, 2004.

PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA (PEB - II)

1 - English Language and Communicative Skills
1.1 - Phonology, Syntax and Morphology
1.2 - Language as discourse
1.3 - Comprehension Skills: Reading

2. Literature
2.1 - English and American Literature: Historical Background
2.2 - Remarkable writers in English and American Literature

3. Theory and Teaching Practice
3.1 - Foreign Language Teaching Methods in the 20th Century
3.2 - Interaction in second language classrooms
3.3 - Techniques and Resources
3.4 - Language Learning Strategies
3.5 - Language Assessment

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

ALMEIDA, Filho, José P., Dimensões Comunicativas no Ensino de Línguas. Campinas: Pontes, 1993.
BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclo do ensino fundamental: língua estrangeira. Brasília: MEC/SEF, 1997.120p
CELCE-MURCIA, M. e LARSEN-FREEMAN, D. The grammar book: an ESLIEFL Teacher´s course. Heinle e Heinle, 1983.
GENESEE, F.; UPSHUR, F. Classroom based Evaluation in Second Language Education. Cambridge University Press, 1996
GRAVES, K. Teachers as Course Developers, CUP, 1996
HIGH, P. An Outline of American Literature. Longman, 1987.
NUNAN, D. Designing Tasks for the Communicative Classroom. Cambridge: University Press, 1989.
OXFORD, R. Language learning strategies: what every teacher should know. Newbury House, 1990.
RICHARD-AMATO, P. Making it happen. Longman, 1996.
RICHARDS, J.C. Approaches and Methods in Language Teaching: a description and analysis. Cambridge University Press, 1986
STERN, H.H. Fundamental Concepts of Language Teaching. Oxford University Press, 1983
SWAN, M., Practical English Usage. Oxford, 2005
UR, P. A course in language teaching: practice and theory. Cambridge University Press, 1996
WIDDOWSON, H. G. O ensino de línguas para a comunicação. São Paulo: Editora Papirus. 1991.

DICIONÁRIOS:
Macmillan English Dictionary - http://www.macmillandictionary.com
Merriam-Webster's Dictionary
Compact Oxford English Dictionary

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA (PEB - II)

Aprendizagem da Língua Portuguesa:
- Aprendizagem da Gramática Normativa;
- Estrutura, uso e funções da língua materna.
-
- *Linguagem e texto:*
- Uso, funções e análise;
- Língua oral e língua escrita;
- Variações linguísticas;
- Norma padrão;
- Tipologia textual;
- Intertextualidade;
- Coesão e coerência textuais;
- Norma linguística e o texto.
- Leitura e produção de textos.

Literatura:
- História literária;
- Teoria da literatura;
- A literatura infantil e juvenil na escola.

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:
BRASIL, Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília: MEC/SEF. Volume Língua Portuguesa, 1998.
BAKHTIN, Mikhail. Estética da criação verbal. São Paulo: Martins Fontes, 2003.
BOSI. Alfredo. História concisa da literatura brasileira. São Paulo: Cultrix, 1997.
CANDIDO, Antonio. Literatura e Sociedade. 10. ed. São Paulo: Ouro sobre Azul, 2008.
CHIAPPINI, Lígia, CITELLI, Adilson (coord). Aprender e ensinar com textos não escolares. São Paulo: Cortez, 1997.
CHIAPPINI, Lígia, NAGAMINE, Helena, MICHELETTI, Guaraciaba (coord). Aprender e Ensinar com Textos Didáticos e Paradidáticos. São Paulo: Cortez, 1997.
CUNHA, C. e CINTRA L. Nova Gramática do Português. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.
EAGLETON, Terry. Teoria da literatura: uma introdução. São Paulo: Martins Fontes, 2006.
FIORIN, J. L. e SAVIOLI, F. P. Para entender o texto – Leitura e redação. 16ª ed. São Paulo: Ática, 2003.
GERALDI, J. W. e CITELLI, P. Aprendendo a escrever com textos dos alunos. São Paulo: Cortez, 1997.
GNERRE, M. Escrita linguagem e poder. São Paulo: Martins Fontes, 1983.
ILARI, Rodolfo; GERALDI, J. W. Semântica. São Paulo: Ática, 1985.
KAUFMAN, A. M.; RODRIGUEZ, M. H. Escola, leitura e produção de textos. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.
KLEIMAN, A. Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura. Campinas: Pontes, 2005.
_____. Oficina de leitura: teoria e prática. Campinas: Pontes, 2000.
KOCH, Ingedore G. Villaça. O texto e a construção dos sentidos. São Paulo: Contexto, 2008.
MARCUSCHI, Luiz Antônio: da fala para a escrita: atividades de retextualização. São Paulo: Cortez, 2007.
MARTINS, Nilce Sant'anna. Introdução à estilística: a expressividade na Língua Portuguesa. São Paulo: EDUSP, 2008.
MOISÉS, Massaud. Literatura brasileira: das origens aos nossos dias. São Paulo: Cultrix, 1995.
MOISES, Massaud. A literatura portuguesa. São Paulo: Cultrix, 2008.
ROCHA LIMA, Carlos Henrique. Gramática Normativa da Língua Portuguesa, 26ª ed. Rio de Janeiro: José Olympio Editora, 1985.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA (PEB - II)

1. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e números complexos.
2. Variação de grandezas. Função polinominal do 1º grau. Função polinominal do 2º grau. Função modular. Função Exponencial. Função logarítmica. Funções trigonométricas.
3. Polinômios e equações polinominais.
4. Sistemas lineares. Matrizes e Determinantes. Estudo dos sistemas lineares.
5. Planos. Paralelismo. Perpendicularismo. Distâncias. Ângulos. Triângulos. Polígonos. Circunferência. Área das figuras planas. Poliedros. Corpos Redondos. Projeções.
6. Construções geométricas elementares.
7. Isometrias (reflexões em retas, translações, e rotações) e homotetias. Congruência e semelhança.
8. Sistema de coordenadas cartesianas. Coordenadas polares. Distâncias entre dois pontos. Ponto médio de um segmento. Alinhamento de três pontos. Coeficiente angular de uma reta. Equações da reta (geral, segmentaria, reduzida). Posições relativas entre retas. Distância de ponto à reta. Pontos notáveis do triângulo. Equação da circunferência.
9. Noções básicas de estatística. Organização da informação. Medidas de tendência central e de dispersão. Distribuição normal.
10. Análise combinatória. Binômio de Newton.
11. Eventos mutuamente exclusivos, complementares e independentes. Probabilidade condicional.
12. Noções básicas de Matemática Financeira.
13. Progressões Aritméticas e Geométricas.
14. O ensino da Matemática no Ensino Fundamental.
15. As atuais propostas curriculares de matemática para o ensino Fundamental e Médio.
16. Objetivos do ensino de Matemática e critérios de seleção de conteúdos.
17. Uso da sala-ambiente e de recursos no processo de ensino-aprendizagem de matemática: (livros, calculadora, vídeo, computador, jornal, revistas, jogos, outros materiais).
18. Alguns caminhos para "fazer Matemática" na sala de aula
19. O recurso à resolução de problemas;
20. O recurso à história da Matemática.

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclo do ensino fundamental: matemática. Brasília: MEC/SEF, 1997.148p.
BUSSAB, Wilson e MORETIN, Pedro. Estatística Básica. Editora Saraiva, 2002.
D´ AMBRÓSIO, U. Da Realidade à ação: reflexões sobre Educação Matemática. UNICAMP, Campinas, 1986.
DANTE, L.R. Didática da resolução de problemas. São Paulo: Ática, 1989.
DAVIS, P.J. e HERSH, R. O sonho de Descartes. Trad. Mário C. Moura. Livraria Francisco Alves, Rio de Janeiro, 1988.
IEZZI, Gelson e outros. Coleção Fundamentos de Matemática Elementar. São Paulo: Atual, 1997. Volumes 1, 3, 5, 9 e 10.
LEDERGERBER-RUOFF, E.B. Isometria e ornamentos no Plano Euclidiano. São Paulo: Atual Editora, 1982.
PARRA, Cecília. A didática da matemática Reflexões Psicopedagógicas; Editora: ARTMED, 2001.
SMOLE, Kátia Stocco – Jogos de matemática – 6º ao 9º ano - **Editora:** Artmed, 1ª edição – 2006.
WAGNER, R.Eduardo. Construções geométricas. IMPA/VITAE, 1993.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO ESPECIAL

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:
BRASILIA, MEC, SEESP. Saberes e prática da inclusão: recomendações para a construção de escolas inclusivas; Brasília, MEC, SEESP, 2005.
BRASILIA, Saberes e prática da inclusão: dificuldades de comunicação e sinalização: surdez; educação infantil. Brasília: MEC, SEESP, 2005.
BRASILIA. Saberes e prática da inclusão: desenvolvendo competências para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos surdos. Brasília: MEC, SEESP, 2005.
Lei nº 10.436 de 24/04/2002 – Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS e dá outras providencias.
Resolução CNE/CEB – nº 02/2001 de 11 de setembro de 2001 que institui as Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
Decreto nº 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providencias.
Lei nº 13.146 de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
UNESCO. Declaração de Salamanca e linha de ação sobre necessidades educativas especiais. Brasília, CORDE, 1994.
CAMPOS, D.M. Psicologia da Aprendizagem. Petrópolis, Vozes,2011.
CAPOVILLA, G. S. e CAPOVILLA, F. C. Problemas de leitura e escrita: como identificar, prevenir e remediar numa abordagem fônica. Editora Memnon, São Paulo, 2007.
CARVALHO, Rosita E. Removendo barreiras para a aprendizagem. Porto Alegre: Editora Mediação, 2000.
FERNADEZ, Alicia. A inteligência aprisionada: abordagem psicopedagógica clínica da criança e sua família. Porto Alegre, Artmed,1991.
FONSECA, V. Introdução às dificuldades de Aprendizagem. Porto Alegre, Artes Médicas, 1995.
GOES, Maria Cecília R. Linguagem, surdez e educação. Campinas, Autores associados, 1999.
MANTOAN, Maria T.A integração de pessoas com deficiência: contribuições para uma reflexão sobre o tema. São Paulo, Memnon, 1997.
MAZZOTTA, Marcos José da Silveira. Educação especial no Brasil: história e políticas públicas. São Paulo: Editora Cortez, 1996.
MIRANDA, V. LONGO,T.P., FONSECA,G.C.B. ZEVIR,C. Educação e Aprendizagem: contribuições da Psicologia. Cutitiba, Juruá, 2008.
SKLIAR, Carlos. Educação & Exclusão: abordagens sócio-antropológicas em educação especial. Porto Alegre, Mediação, 2000.
STAINBACK, Susan e William Stainback. Inclusão: um guia para educadores; trad. Magda França Lopes. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1999.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA - SP

PROCESSO SELETIVO 01/2019

ANEXO III – CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Publicação do Edital de Abertura	**08 de Novembro**
Período das Inscrições.	**De 11 a 17 de Novembro**
Data limite para recolhimento da Taxa de Inscrição.	**18 de novembro**
Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos.	**19 de Novembro**
Prazo de Recursos com relação à Relação de Candidatos Inscritos.	**22 de Novembro**
Publicação da Indicação do Local e Horário da realização das Provas Objetivas.	**29 de Novembro**
Realização das Provas Objetivas	**08 de Dezembro**
Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas.	**10 de Dezembro**
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas.	**12 de Dezembro**
Retificação do Gabarito Oficial (se houver) e Divulgação do Resultado Final	**13 de Dezembro**
Prazo de Recursos com relação ao Resultado Final	**17 de Dezembro**
Publicação da Retificação do Resultado Final (se houver), Publicação da Homologação do Processo Seletivo.	**20 de Dezembro**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA - SP

PROCESSO SELETIVO 01/2019

ANEXO IV – DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

NOME:
CPF:
INSCRIÇÃO:
CARGO:

DEFICIÊNCIA DECLARADA:	CID:

NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO	**Nº DO CRM**

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

NÃO PRECISO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS ☐
PROVA EM BRAILE ☐
PROVA E GABARITO AMPLIADOS ☐
SALA DE FÁCIL ACESSO ☐
OUTRA. ☐
QUAL?_____
JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL: _____
_____

ATENÇÃO: Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto – SP.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA - SP

PROCESSO SELETIVO 01/2019

ANEXO V – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Instruções de preechimento:
- Preencher o código e nome do Cargo pretendida, seu número de inscrição e nome completo do candidato.
- No quadro dos títulos, informar a quantidade de cada certificado ou diploma que está sendo entregue anexo à esta relação.
- Datar e assinar o este documento.

Código/Cargo: _____ - _____

Nº. Inscr/Nome: _____ - _____

Certificado e ou Diploma	Quantidade
Especialização "Lato Sensu"- 360 horas	
Mestrado "*Stricto Sensu*"	
Doutorado "*Stricto Sensu*"	

Encaminho anexo a este, a(s) quantidade(s) de documento(s) relacionado(s) acima, para conferência e avaliação referente ao **Processo Seletivo nº 01/2019** da **Prefeitura Municipal de Severínia**.

Tenho ciência de que, de acordo com o Edital de Abertura, apenas serão apurados os títulos dos candidatos habilitados e de que a entrega de títulos não assegura direito a pontuação, devendo os mesmos passar por análise da Banca Examinadora.

Li e concordo com todos os itens do Edital de Abertura, que regem este Processo Seletivo, em especial ao Item que estipula as condições de avaliação e atribuição de pontos aos certificados/diplomas por mim apresentados.

Severínia, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato: _____

destaque aqui (cole esta parte no envelope) destaque aqui (cole esta parte no envelope)

Destaque aqui (NÃO cole esta parte) **Destaque aqui (NÃO cole esta parte)**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA - SP

PROCESSO SELETIVO 01/2019

ANEXO V – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Código/Cargo: _____ - _____

Nº. Inscr/Nome: _____ - _____

Declaro que o candidato acima relacionado apresentou documentos relativos à titulação em **envelope lacrado** em acordo com o Edital de Abertura.

Severínia, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Responsável pelo Recebimento: _____

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

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

PODER LEGISLATIVO DE SEVERÍNIA

Atos Oficiais

Leis

O Presidente da Câmara Municipal de Severínia, SP, EDIVALDO ALEXANDRE DOS SANTOS, no uso de suas atribuições regimentais, com fundamento no artigo 289, parágrafo único do Regimento Interno da Câmara Municipal de Severínia, SP, promulga a seguinte Lei:

LEI Nº 2.446, de 10 de outubro de 2019.

§1º - A doação autorizada no caput deste artigo, fica condicionada a utilização do bem pela entidade donatária, para execução de suas finalidades institucionais, sob pena de reversão do patrimônio público.

§ 2º - Os valores com manutenção e custeio, continuaram sendo de responsabilidade da doadora, haja vista a incapacidade financeira da donatária, e o elevado nível de desgaste do bem ora doado.

Art. 2º - Serão de inteira responsabilidade da entidade donatária todos os procedimentos e despesas pertinentes a regularização da transferência do veículo junto aos órgãos de trânsito.

Art. 3º - Fica estabelecido o prazo mínimo de 03 (três) anos para que a entidade donatária utilize o referido veículo conforme a destinação definida nesta Lei, impedida a alienação do mesmo neste período.

Art. 4º - Esta lei entrará em vigo na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIVALDO ALEXANDRE DOS SANTOS

Presidente da Câmara Municipal de Severínia

Registrado na Secretária da Câmara Municipal e Publicado no Diário Oficial do Munícipio.

Juliana Cristina Dutra

Secretária

O Presidente da Câmara Municipal de Severínia, SP, EDIVALDO ALEXANDRE DOS SANTOS, no uso de suas atribuições regimentais, com fundamento no artigo 290, parágrafo único do Regimento Interno da Câmara Municipal de Severínia, SP, promulga a seguinte Lei:

LEI Nº 2.447, de 28 de outubro de 2019.
(Projeto de Lei nº 2.753/2019)

ACRESCENTA O PARÁGRAFO ÚNICO NO ART. 93 E ACRESCENTA O ART. 96-A, NA LEI N.º 901/1989; QUE "DISPOE SOBRE O CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL."

Art. 1º - O art. 93 da Lei nº 901 de 28 de dezembro de 1989, passa a vigorar acrescido do parágrafo único, com a seguinte redação:

"Art.93 – (...)

Parágrafo Único – Terminado o prazo para pagamento fica o contribuinte ou responsável sujeito as penalidades abaixo enumeradas, se outras não forem fixadas:

I- atualização monetária do débito com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA mês, apurado pelo IBGE;

II- à multa de 2,00% (dois por cento) sobre o valor do débito atualizado monetariamente;

III- à cobrança de juros moratórios à razão de 1% (um por cento) ao mês, incidente sobre o valor originário.

Art. 2º - Fica incluído o Art. 96-A na Lei nº 901 de 28 de dezembro de 1989, com a seguinte redação:

Art. 96-A- Em caso de cobrança amigável e a requerimento do interessado, poderá a administração, a seu critério, levando-se em conta a situação socioeconômica de cada caso, inclusive suas peculiaridades, conceder prazo para pagamento dos débitos, sem prejuízo do disposto

a) Para débitos de até R$- 500,00 (quinhentos reais), o débito poderá ser parcelado em quantas vezes forem necessárias, desde que a parcela não seja inferior a R$ - 20,00 Vinte reais.

b) em até 50 (cinquenta) parcelas mensais e sucessivas, cujo valor da parcela não poderá ser inferior a R$75,00 (setenta e cinco reais);

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

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

c) em até 100 (cem) parcelas mensais e sucessivas, cujo valor da parcela não poderá ser inferior a R$150,00 (cento e cinquenta reais);

d) em até 150 (parcelas mensais) e sucessivas, cujo valor não poderá ser inferior a R$ 300,00 (trezentos reais);

e) acima de 36 (trinta e seis) parcelas, o valor mínimo deverá ser de R$ - 200,00 (duzentos reais) por parcela;

§1°- Ao valor das parcelas vincendas será acrescido 1% (um por cento) ao mês observando-se a quantidade de parcelas estabelecidas no termo.

§2°- O contribuinte que deixar de pagar 3 (três) parcelas mensais consecutivas, terá o seu parcelamento desfeito, e o saldo devedor negativado e ajuizado.

§3°- Caso o débito esteja protestado, o devedor poderá ainda optar pelo parcelamento previsto nos itens a, b, c, do caput deste artigo, desde que recolhida a vista, a importância 30% (trinta por cento) do total da CDA objeto do protesto.

§4°- Recolhido o valor a que se refere o §4° desse artigo, o município emitirá carta de anuência ao contribuinte inadimplente que ficara responsável pela apresentação ao tabelionato, bem como deverá arcar com o pagamento de todos os emolumentos devidos em razão dos procedimentos de protestos efetivados.

Art. 3°- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Severínia, em 28 de outubro de 2019.

EDIVALDO ALEXANDRE DOS SANTOS

Presidente da Câmara Municipal de Severínia

Registrado na Secretária da Câmara Municipal e Publicado no Diário Oficial do Munícipio.

Juliana Cristina Dutra

Secretária

O Presidente da Câmara Municipal de Severínia, SP, EDIVALDO ALEXANDRE DOS SANTOS, no uso de suas atribuições regimentais, com fundamento no artigo 290, parágrafo único do Regimento Interno da Câmara Municipal de Severínia, SP, promulga a seguinte Lei:

LEI Nº 2.448, de 28 de outubro de 2019.
(Projeto de Lei nº 2.756/2019)

Institui o Programa Municipal de Combate e Prevenção das Arboviroses e dá outras providências.

ARTIGO 1.º - Fica instituído o Programa Municipal de Combate e Prevenção das Arboviroses e outros vetores transmissores, a cargo da Secretaria Municipal de Saúde, mediante colaboração dos demais órgãos municipais, no âmbito do Município de Severínia.

ARTIGO 2.º - A Secretaria Municipal de Saúde manterá, durante o tempo necessário, serviço de esclarecimentos e conscientização sobre as formas de prevenção às arboviroses e outros vetores transmissores, sendo obrigatório aos munícipes receber os agentes de vetores, desde que devidamente identificados, com cordialidade e segurança, protegendo-os de eventuais animais domésticos.

ARTIGO 3.º - Ficam os munícipes e os responsáveis pelos estabelecimentos públicos e privados em geral, proprietários, posseiros ou locatários, obrigados a adotar medidas necessárias à manutenção de seus imóveis limpos, sem acúmulo de objetos e matérias que se prestem a servir de criadouros, evitando condições que propiciem a instalação e proliferação de vetores causadores das arboviroses, ou seja, dos mosquitos do gênero Aedes.

§ 1.º - Para fins da aplicação da presente Lei consideram-se criadouros todos os objetos, recipientes, equipamentos, utensílios, dispositivos, pneumáticos, artefatos, acessórios, sucatas, itens arquitetônicos ou construtivos, inclusive os hidráulicos, plantas e outros que, constituídos por quaisquer tipos de materiais e devido a sua natureza, sirvam para o acúmulo de água.

§ 2.º - A manutenção predial dos imóveis conforme o “caput” do presente artigo compreende ainda manter desobstruídas as lajes, calhas e vãos, bem como eventuais desníveis nestes itens construtivos, de forma a

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA
Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017
www.severinia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia

evitar que acumulem água.

§ 3.º - Os depósitos de pneus, novos ou usados, ferros-velhos e atividades afins no Município de Severínia, devem ser providos de cobertura fixa ou desmontável, para evitar acúmulo de água que possa se tornar meio propício para gerar focos do mosquito Aedes Aegypti, transmissor das arboviroses.

ARTIGO 4.º - Ficam os responsáveis ou proprietários de borracharias, empresas de recauchutagem, recicladoras de sucatas e afins, depósitos de veículos, desmanches e ferros-velhos e estabelecimentos similares obrigados a adotar medidas que visem a eliminar os criadouros dos vetores citados no artigo 3º desta Lei.

ARTIGO 5.º - Ficam os responsáveis por cemitérios obrigados a exercer rigorosa fiscalização em suas áreas, determinando a imediata retirada de quaisquer vasos ou recipientes que contenham ou retenham água em seu interior, ou utilizar meios eficazes para evitar o acumulo de água.

ARTIGO 6.º - Ficam os responsáveis por obras de construção civil e por terrenos obrigados a adotar medidas tendentes à drenagem permanente de coleções líquidas, originadas ou não por chuvas, bem como a limpeza das áreas sob sua responsabilidade, providenciando o adequado descarte de modo que inviabilize os eventuais criadouros existentes.

ARTIGO 7.º - Ficam os responsáveis por imóveis dotados de piscinas obrigados a manter tratamento da água de forma a não permitir a instalação ou proliferação de mosquitos.

§ 1.º - As piscinas que não disponham de sistema de recirculação da água deverão ser esvaziadas e lavadas, esfregando-se suas paredes, uma vez por semana.

§ 2.º - Os espelhos d'água, as fontes e os chafarizes também deverão ser esvaziados e lavados uma vez por semana.

ARTIGO 8.º - Nas residências, nos estabelecimentos industriais, comercias e prestadores de serviços, em instituições públicas e privadas, bem como em terrenos nos quais existam caixas d'água, ficam os responsáveis obrigados a mantê-las permanentemente tampadas, com vedação segura, impeditiva da proliferação de mosquitos.

ARTIGO 9.º - Os estabelecimentos que comercializem produtos de consumo imediato contidos em embalagens descartáveis ficam obrigados a instalarem nos próprios estabelecimentos, em local de fácil acesso e visualização e devidamente sinalizado, recipientes suficientes para o descarte destas embalagens.

ARTIGO 10.º - Quando a situação epidemiológica no local o indicar, ficam os agentes de vetores e as autoridades sanitárias lotadas na Secretaria Municipal de Saúde autorizadas a adentrarem as áreas externas de imóveis desocupados, de veraneio ou abandonados, para o encaminhamento de ações de limpeza e remoção de criadouros ou quaisquer outras que objetivem a eliminação de mosquitos do gênero Aedes.

PARÁGRAFO ÚNICO. O proprietário, posseiro ou locatário do imóvel que esteja nas condições estabelecidas no caput deste artigo, sofrerá as multas estabelecidas no art. 14 desta lei.

ARTIGO 11.º - Ficam os responsáveis pelas imobiliárias, obrigados com as autoridades sanitárias, sempre que solicitadas, a fornecer informações que possibilitem encaminhar notificações e autos de infração aos responsáveis por imóveis desocupados e que estejam sob sua administração.

PARÁGRAFO ÚNICO. Os responsáveis pelas imobiliárias deverão solicitar aos corretores e potenciais clientes que adotem medidas que inviabilizem a proliferação de mosquitos do gênero Aedes, nos imóveis desocupados, sempre que os adentrarem, especialmente no tocante a ralos desprotegidos e vãos sanitários destampados, bem como notificando as autoridades sanitárias sobre a constatação de focos de mosquitos.

ARTIGO 12.º - Na negativa de acesso aos imóveis, por parte de seus respectivos responsáveis, aos agentes de vetores e autoridades sanitárias, quando no exercício de suas funções de controle de mosquitos de gênero Aedes, presumir-se-á a ocorrência da infração gravíssima nos termos do artigo 14 desta Lei, devendo o mesmo ser autado imediatamente, pela autoridade competente, independente da aplicação do § 1º do artigo 14.

PARÁGRAFO ÚNICO. A imposição de penalidade,

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

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

não exclui as demais medidas administrativas e judiciais cabíveis, visando à vistoria e eliminação de focos de vetores.

ARTIGO 13.º - As infrações as disposições constantes desta lei classificam-se em:

I - leves, quando detectada a existência de ate 02 (dois) focos vetores;

II - médias, quando detectada a existência de 03 (três) ou 04 (quatro) focos;

III – graves, quando detectada a existência de 05 (cinco) ou 06 (seis) focos;

IV – gravíssimas, quando detectada a existência de 07(sete) ou mais focos.

ARTIGO 14.º - As infrações previstas no artigo anterior estarão sujeitas a imposição das seguintes multas pela Secretaria Municipal de Saúde:

I – para as infrações leves: 2 UFESP;

II – para as infrações médias: 4 UFESP;

III – para as infrações graves: 5 UFESP;

IV – para as infrações gravíssimas: 10 UFESP.

§ 1.º Previamente à aplicação das multas estabelecidas neste artigo, o infrator será notificado para regularizar a situação no prazo de 10 (dez) dias, findo o qual estará sujeito à imposição dessas penalidades.

§ 2.º Na reincidência, as multas serão sempre cobradas em dobro.

§ 3.º Verifica-se a reincidência, quando da aplicação do auto de penalidade, e após transcorridos os prazos recursais, forem encontrados focos do mosquito Aedes, no mesmo imóvel, no prazo não superior a 5 (cinco) anos.

ARTIGO 15.º - No caso do proprietário não providenciar as medidas necessárias para a limpeza do imóvel, além da aplicação da multa devida, o Executivo Municipal, poderá realizar a limpeza do mesmo, direta ou através de empresa especialmente contratada, promovendo a cobrança do respectivo custo, do responsável pelo imóvel.

ARTIGO 16.º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

ARTIGO 17.º - Os casos omissos da presente lei serão resolvidos pela Lei Municipal nº 1.735/2009 e pela legislação estadual pertinente à matéria.

ARTIGO 18.º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei 1.855, de 17 de Agosto de 2010.

Câmara Municipal de Severínia, em 28 de outubro de 2019.

EDIVALDO ALEXANDRE DOS SANTOS

Presidente da Câmara Municipal de Severínia

Registrado na Secretária da Câmara Municipal e Publicado no Diário Oficial do Munícipio.

Juliana Cristina Dutra

Secretária