



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ

CGC 45.134.236/0001-59

Rua Pedro Lanzoni, nº2383-Tels.: (017)3648-9020-CEP 15.745-000-PARANAPUÃ-SP

E-mail: pmparanapuagabinete@gmail.com

PROCESSO SELETIVO Nº 02/2017

EDITAL NORMATIVO COMPLETO

“DISPÕE SOBRE ABERTURA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO Nº 02/2017”

1 DAS ESPECIFICAÇÕES

- 1.1 O **MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ**, Estado de São Paulo, faz saber e torna pública a abertura de inscrições para o **PROCESSO SELETIVO Nº 002/2017**, para o cadastro de professores substitutos e de contratação temporária, com a execução técnico-administrativa da empresa **GL – CONSULTORIA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AÇÃO EDUCATIVA S/S LTDA**, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.
- 1.2 A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e dos demais Editais, relativos às etapas deste Processo Seletivo dar-se-á com a afixação no Quadro de Publicações do Município e/ou seus extratos serão publicados em Jornal com circulação no município e/ou no site Oficial do Município de Paranapuã no seguinte endereço <http://paranapua.sp.gov.br/> e no site da GL Consultoria <https://glconsultoria.listaeditais.com.br/>.

2 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1 Este certame terá a execução técnico-administrativa da **GL CONSULTORIA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AÇÃO EDUCATIVA S/S LTDA**.
- 2.2 A validade deste Processo Seletivo será de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período havendo necessidade, conveniência e interesse da administração pública municipal.
- 2.3 Durante o período de validade do Processo Seletivo, os candidatos ainda não convocados poderão ser chamados pela ordem de classificação para o provimento de outras vagas que vierem a surgir no Quadro de Pessoal.
- 2.4 Toda menção a horários utilizados neste e demais editais referentes ao certame terão como base o horário de Brasília/DF.
- 2.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão afixados também no Quadro de Avisos da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.

3 DOS EMPREGOS PÚBLICOS

- 3.1 O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas dos empregos públicos descritos abaixo:

FUNÇÃO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS	INSCRIÇÃO
Professor de atendimento educacional especializado	CR	R\$ 11,47 Hora/Aula	Curso de licenciatura de graduação plena em pedagogia com habilitação na respectiva área da educação especial – (Libras)	R\$ 70,00
Professor de educação básica I	CR ¹	R\$ 10,18 Hora/Aula	Curso de licenciatura de graduação plena em pedagogia ou curso normal em nível médio ou superior.	R\$ 70,00
Professor PEB II - Educação artística	CR	R\$ 11,47 Hora/Aula	Curso superior em licenciatura de graduação plena com habilitação específica na área própria	R\$ 70,00
Professor PEB II - Educação física	CR	R\$ 11,47 Hora/Aula	Curso superior em licenciatura de graduação plena com habilitação específica na área própria	R\$ 70,00
Professor PEB II - Língua estrangeira moderna Inglês	CR	R\$ 11,47 Hora/Aula	Curso superior em licenciatura de graduação plena com habilitação específica na área própria	R\$ 70,00

- 3.2 Os ocupantes das funções ficarão sujeitos à prestação das cargas horárias mencionadas e serão exercidas de acordo com as recomendações, necessidades e conveniências da Município de Paranapuã.

4 DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.1.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital completo deste certame e certificar-se de que está de acordo com suas disposições e de que preencherá todos os requisitos exigidos.
- 4.1.2 O candidato é o único responsável pelas declarações prestadas, sendo que, constatadas divergências insanáveis ou que provoquem prejuízo a outros candidatos quanto aos dados constantes no formulário de inscrição, a qualquer tempo,

¹ CR = Cadastro de Reserva



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ

CGC 45.134.236/0001-59

Rua Pedro Lanzoni, nº2383-Tels.: (017)3648-9020-CEP 15.745-000-PARANAPUÃ-SP

E-mail: pmparanapuagabinete@gmail.com

sujeitará o cancelamento da inscrição, assim como anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais ações legais.

- 4.1.3 Não serão deferidas inscrições via internet não recebidas por falhas em computadores, congestionamento de linhas, preenchimento incorreto de dados no formulário de inscrição ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a concretização da inscrição.
- 4.1.4 Efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração do emprego público escolhido.
- 4.2 Para efetuar a inscrição é imprescindível que o candidato possua o Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Registro Geral (RG – Documento de Identidade).
- 4.3 As inscrições serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE PELA INTERNET**, conforme procedimento a seguir:
- 4.3.1 A inscrição deverá ser efetuada no período entre a **0h (zero hora) do dia 18 de Dezembro e 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 27 de Dezembro de 2017** (horário de Brasília/DF) através de formulário específico disponível na página eletrônica da GL Consultoria (<https://glconsultoria.listaeditais.com.br/>).
- 4.3.1.1 A inscrição será efetuada apenas via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site (<https://glconsultoria.listaeditais.com.br/>) onde terá acesso ao edital e seus anexos, ao formulário de Inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição. O candidato deverá preencher completamente o formulário de inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento referente à inscrição na rede bancária, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;*
 - O boleto bancário disponível no endereço eletrônico <https://glconsultoria.listaeditais.com.br/> deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line;*
 - O pagamento do boleto deverá ser feito, obrigatoriamente, na rede bancária, e gerados para pagamento com vencimento no dia útil imediatamente após o encerramento das inscrições, caso contrário, não será considerado.*
 - Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.*
 - O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta da Prefeitura) a inscrição não será considerada válida.*
 - As inscrições efetuadas, via Internet, somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;*
 - Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento dos boletos.*
 - As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas somente até o término das inscrições mediante pedido do candidato, através do site da GL Consultoria (<https://glconsultoria.listaeditais.com.br/>).*
 - O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (principalmente a data de nascimento que será utilizada como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.*
 - A GL Consultoria e a Prefeitura não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.*
 - As inscrições via internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site <https://glconsultoria.listaeditais.com.br/> nos últimos dias de inscrição.*
 - O descumprimento das instruções de inscrição poderão implicar na não efetivação da inscrição.*
- 4.3.1.2 O candidato deverá acompanhar a publicação do **EDITAL DE DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES** para comprovar sua situação no Processo Seletivo e, caso seu nome não conste da lista de deferidos deverá entrar em contato com a empresa tendo consigo o comprovante de pagamento e o formulário de inscrição.
- 4.4 A devolução do valor referente à inscrição somente ocorrerá se o Processo Seletivo nº 02/2017, do Município de Paranapuã não se realizar.
- 4.5 **São condições para investidura no emprego público que serão averiguados por ocasião da posse:**
- 4.5.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 4.5.2 Ter no mínimo 18 anos de idade na data da posse;
- 4.5.3 Haver cumprido as obrigações com o serviço militar, em sendo do sexo masculino;
- 4.5.4 Estar em gozo de seus direitos políticos;
- 4.5.5 Comprovar para os empregos públicos que exigirem como requisito a experiência e o tempo no desempenho da função através de documentos hábeis: Carteira de trabalho, Contrato de trabalho ou Declaração.
- 4.6 Os candidatos que necessitarem de prova especial deverão requerê-las no ato da inscrição; os candidatos que não o



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ

CGC 45.134.236/0001-59

Rua Pedro Lanzoni, nº2383-Tels.: (017)3648-9020-CEP 15.745-000-PARANAPUÃ-SP

E-mail: pmparanapuagabinete@gmail.com

- fizerem até o período previsto da inscrição, não terão sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- 4.6.1 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 4.7 Caberá a Comissão Organizadora do Processo Seletivo decidir sobre a regularidade e deferimento das inscrições.
- 4.7.1 As inscrições, eventualmente indeferidas, serão divulgadas através de Edital que será afixado no Quadro de Publicações do Município e/ou seus extratos serão publicados em Jornal com circulação no município e/ou no site Oficial do Município de Paranapuã no seguinte endereço <http://paranapua.sp.gov.br/> e no site da GL Consultoria <https://glconsultoria.listaeditais.com.br/>.
- 4.7.2 Da publicação do indeferimento das inscrições, fica assegurada ao candidato interposição de recurso no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de publicação.
- 4.7.3 Caberá a Comissão Organizadora do Processo Seletivo julgar os pedidos de recursos no prazo de até 05 (cinco) dias.
- 4.7.4 Interposto o recurso e não julgado no prazo de 05 (cinco) dias, o candidato poderá participar, condicionalmente, das provas que se realizarem, até a decisão do recurso, permanecendo no Processo Seletivo, se está lhe for favorável, e dele sendo excluído, se contrária.
- 4.8 A qualquer tempo, poder-se-á anular inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declarações e/ou irregularidades nas provas ou nos documentos apresentados.
- 4.9 **Das inscrições para candidatos portadores de deficiência**
- 4.9.1 Os candidatos portadores de deficiência que não realizarem a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital não poderão invocar sua situação para quaisquer benefícios, inclusive não cabendo recurso sobre o tema.
- 4.9.2 Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os empregos públicos em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 4.9.3 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações do Decreto Federal nº 5.296/04.
- 4.9.4 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e ainda deverá postar e carta registrada, até o último dia útil do período de inscrição, à **GL Consultoria, Município de Bady Bassitt, CEP 15115-000, Caixa Postal nº 121** os documentos a seguir:
- 4.9.4.1 Laudo médico, (original ou cópia autenticada), atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de emprego público.
- 4.9.4.2 O envelope que trata o item anterior deverá ser identificado externamente da seguinte forma:
- NOME DO CANDIDATO, Nº DE INSCRIÇÃO, EMPREGO PÚBLICO
PROCESSO SELETIVO Nº 02/2017 – MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ
INSCRIÇÃO NA CONDIÇÃO DE PPD**
- 4.9.5 Em cumprimento ao disposto no artigo 37, Inciso VIII da Constituição Federal, Artigo 5º, § 2º da Lei Federal nº 8.112/90, bem como na forma do Decreto Federal nº 3.298/99, às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas do Processo Seletivo, assim como das que vierem a surgir ou forem criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo.
- 4.9.6 As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/99, particularmente em seu artigo nº 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a: conteúdo das provas, avaliação, critério de aprovação, horário, local de aplicação das provas e nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo nº 40, parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito durante o período das inscrições.
- 4.9.7 Os candidatos que necessitarem da prova especial (BRAILE ou AMPLIADA) deverão requerê-la no momento da inscrição. Os candidatos que não o fizerem, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada.
- 4.9.8 Os Deficientes Visuais “cegos” somente prestarão as provas mediante leitura através do sistema BRAILE, e suas respostas deverão ser transcritas também em BRAILE. Sendo que os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas REGLETE E PUNÇÃO OU MÁQUINA ESPECÍFICA.
- 4.9.9 Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, desde que requeridas no momento da inscrição, com tamanho de letra correspondente a corpo até 24.
- 4.9.10 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste edital, serão considerados como não portadores de deficiência.
- 4.9.11 A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira à pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 4.9.12 Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição, não seja constatada.
- 4.9.13 O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ

CGC 45.134.236/0001-59

Rua Pedro Lanzoni, nº2383-Tels.: (017)3648-9020-CEP 15.745-000-PARANAPUÃ-SP

E-mail: pmparanapuagabinete@gmail.com

em favor de sua situação.

- 4.9.14 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

5 DAS PROVAS

5.1 Este Processo Seletivo constará de **PROVA ESCRITA** e **PROVA DE TÍTULOS**.

5.1.1 A **PROVA ESCRITA** terá caráter **ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO**, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos empregos públicos.

5.1.1.1 Para todos os empregos públicos deste Processo Seletivo realizarão a Prova Escrita.

5.1.1.2 Serão considerados **APROVADOS** todos os candidatos que configurarem como **PRESENTES** e com nota maior que 0,00 (zero) na Prova Escrita.

5.1.2 A **PROVA DE TÍTULOS** terá caráter **CLASSIFICATÓRIO** e, visa aferir a formação acadêmica complementar relacionada ao emprego público que se inscreveu.

5.1.3 Somente será admitido à prestação das provas o candidato que comprovar, no ingresso, sua Identidade e Inscrição, mediante os documentos hábeis.

5.1.3.1 Para comprovação de sua identidade o candidato poderá apresentar qualquer um dos seguintes documentos: Cédula de Identidade - RG; Carteira de Identidade Profissional; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado Militar (para pessoas do sexo masculino); Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto) e Passaporte.

5.1.4 O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da Prova Escrita, após **60 (SESSENTA) MINUTOS** do início da mesma, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por um fiscal volante e autorizado pelo fiscal de sala.

5.1.5 Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, *bip*, *walkman* ou qualquer material que não seja autorizado e estritamente necessário para a realização das provas.

5.1.6 Será automaticamente **DECLASSIFICADO** do Processo Seletivo o candidato que:

5.1.6.1 Apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;

5.1.6.2 Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

5.1.6.3 Não apresentar a documentação de identificação exigida;

5.1.6.4 Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

5.1.6.5 Lançar mão de meios ilícitos para executar as Provas;

5.1.6.6 Comunicar-se de qualquer modo com outro candidato durante a realização das Provas;

5.1.6.7 Estiver fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (*bip*, agenda eletrônica, *walkman*, receptor, gravador, *pager*, telefone celular, *notebook*, *palmtop*, *smartphones*, relógio digital, ou outros equipamentos similares);

5.1.6.8 Não devolver integralmente o material recebido;

5.1.6.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

5.1.6.10 Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das Provas.

5.1.6.11 Permanecer sem prévia autorização dentro do local de realização das provas.

5.1.7 Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, equipamentos eletrônicos deverão ser acomodados em local a ser indicados pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer durante todo o período de permanência dos candidatos no local de prova.

5.1.7.1 Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados pelo candidato antes do início das provas.

5.1.8 O candidato que, eventualmente necessitar alterar algum dado constante do Formulário de Inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar o Fiscal de Coordenação no local em que estiver prestando a Prova, que deverá constar na **FOLHA DE OCORRÊNCIA**.

5.1.9 Os candidatos deverão comparecer, no mínimo, com **30 (TRINTA) MINUTOS DE ANTECEDÊNCIA** ao horário marcado para o início das Provas, após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

5.1.10 Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para realização das provas.

5.1.11 As datas das provas, de qualquer fase, não poderão ser alteradas em razão da coincidência com datas e horários de qualquer outro acontecimento por interesse dos candidatos, incluindo a coincidência com outros Concursos Públicos/Processos Seletivos.



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ

CGC 45.134.236/0001-59

Rua Pedro Lanzoni, nº2383-Tels.: (017)3648-9020-CEP 15.745-000-PARANAPUÃ-SP

E-mail: pmparanapuagabinete@gmail.com

6 DA PROVA ESCRITA

6.1 A **PROVA ESCRITA** será realizada na cidade de Paranapuã e a aplicação está prevista para **14 DE JANEIRO DE 2017**, das **9H ÀS 11H**, na Escola Municipal **“Edison Rodrigues dos Santos Junior (Escola Nova)”**, localizada na Rua Cachoeira dos Índios, nº 2065, Centro- Paranapuã, Estado de São Paulo.

6.1.2 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS ESCRITAS** a ser publicado no site da GL Consultoria <https://glconsultoria.listaeditais.com.br/> e da Prefeitura <http://paranapua.sp.gov.br/>.

6.1.2.1 Eventuais alterações na data, horário e local de realização da Prova Escrita serão publicadas com antecedência, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo.

6.1.3 São convocados para a **PROVA ESCRITA** todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo que tiverem suas inscrições deferidas conforme o Edital de Deferimento de Inscrição.

6.2 A **PROVA ESCRITA** constará de **25 (VINTE E CINCO)** questões de teste de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas, sendo somente 01 (uma) a correta, avaliadas numa escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos.

6.2.1 A composição da **PROVA ESCRITA** será conforme segue:

Língua Portuguesa	Conhecimentos Específicos
10 Questões	15 Questões

6.2.2 A Prova Escrita será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos, sendo que cada questão valerá o correspondente a 0,25 pontos.

6.3 O Conteúdo Programático da **Prova Escrita** será o que segue:

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de texto literário ou informativo. Conhecimentos Linguísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos didáticos: Conceito de Ensino e Aprendizagem. Constituição Federal, em seus Artigos: 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213 e 214. Decreto nº 5.296, de 02 de Dezembro de 2004, que regulamenta as Leis nos 10.048, de 08 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências, todo o teor. Diretrizes Curriculares Nacionais, todo teor. História da Educação. Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1.990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 9.394, de 20 de Dezembro de 1.996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, todo teor. 10 – Noções da Proposta Construtivista. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's), todo teor. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, todo teor. **Publicações do Ministério da Educação / secretaria de educação básica:** Trajetórias Criativas - jovens de 15 a 17 anos no Ensino Fundamental: uma proposta metodológica que promove autoria, criação, protagonismo e autonomia. / Ensino Fundamental de Nove Anos: Jovens de 15 a 17 anos no ensino fundamental - Caderno de reflexões. / A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o Ensino Fundamental de Nove Anos. / Passo a passo da implementação do ensino fundamental de nove anos / Ensino Fundamental de Nove Anos: Orientações Gerais. / Programa de Formação de Professores Alfabetizadores – PROFA. / Rede Nacional de Formação Continuada de Professores da Educação Básica. / Pró-Letramento. / Referenciais para Formação de Professores. **Conhecimentos pedagógicos:** Fundamentos filosóficos, psicológicos, sociológicos e históricos da educação: Concepções filosóficas da educação; Relação entre educação, sociedade e cultura; A escola como instituição social; Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; Psicologia da Educação; - Fundamentos didático-metodológicos da Educação: Tendências pedagógicas na prática escolar; Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem; Projeto Político Pedagógico; Escola Cidadã. - Ensino e aprendizagem de questões sociais; Linguagem na escola; História da Educação; Pedagogia da inclusão; A relação professor/aluno; Conhecimento sobre ciclos de formação; Estrutura e funcionamento do ensino de 1º grau; Reorganização do Ensino; Democratização do ensino; Avaliação; Planejamento Participativo. Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica; Lei 10.172/2001 – Plano Nacional de Educação. Financiamento da Educação.

6.4 O candidato lerá as questões no **Caderno de Questões** e marcará suas respostas na **Folha de Resposta Intermediária**.

6.5 Ao terminar, o Candidato solicitará a **Folha de Respostas Definitiva**, para a qual transcreverá, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, as respostas anteriormente assinaladas no Caderno de Questões.

6.6 A **Folha de Respostas Definitiva** e o **Caderno de Questões** deverão ser entregues ao fiscal após seu preenchimento. A **Folha de Resposta Intermediária** ficará com o candidato, para conferência com o gabarito a ser publicado.

6.7 Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legível, ou mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, bem como as que tenham sido respondidas a lápis.



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ

CGC 45.134.236/0001-59

Rua Pedro Lanzoni, n.º2383-Tels.: (017)3648-9020-CEP 15.745-000-PARANAPUÃ-SP

E-mail: pm paranapuagabinete@gmail.com

6.8 É vedada a permanência do candidato que já finalizou sua Prova Escrita no interior da escola onde acontece a aplicação.

7 DA PROVA DE TÍTULOS

7.1 O candidato interessado em participar da **PROVA DE TÍTULOS** deverá apresentar os documentos, comprovantes de sua titulação, no mesmo local imediatamente após a realização da Prova Escrita.

7.1.1 Na entrada ao local de realização das Provas os candidatos deverão, **OBRIGATORIAMENTE**, portar os documentos que desejam apresentar.

7.2 São convocados a participar da Prova de Títulos, todos os candidatos inscritos.

7.3 Serão considerados Títulos os cursos de aperfeiçoamento profissional no emprego público que concorre, de acordo com a Tabela abaixo:

ITEM	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	NOTA MÁXIMA
A)	Certificado de conclusão em Curso de Pós-Graduação, em nível de especialização Lato Sensu, com duração mínima de 360h no campo de atuação.	0,5 por Certificado	1,0
B)	Diploma de Mestrado, no campo de atuação.	1,0	1,0
C)	Diploma de Doutorado, no campo de atuação.	2,0	2,0

7.4 Os Certificados deverão ser expedidos por entidades oficiais ou particulares, credenciadas de acordo com a legislação, e deles deverão constar **OBRIGATORIAMENTE** a carga horária e data de realização.

7.5 Não serão aceitos protocolos dos documentos, devendo ser apresentadas **OBRIGATORIAMENTE CÓPIAS AUTENTICADAS** por cartórios legalmente constituídos.

7.6 Não serão aceitos, para efeito de pontuação na Prova de Títulos, diplomas correspondentes à escolaridade exigida para o emprego público em que se inscreveu.

7.7 A nota obtida na Prova de Títulos será somada à nota da Prova Escrita.

8 DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente em função da somatória de pontos obtidos na Prova Escrita e Prova de Título.

8.2 Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência o candidato que, nessa ordem, tiver:

8.2.1 Maior idade;

8.2.2 Obtido maior pontuação nas questões de Conhecimento Específico;

8.2.3 Obtido maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

8.2.4 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio em sessão pública.

9 DOS RECURSOS

9.1 O prazo para interposição de recurso será de **2 (DOIS) DIAS CORRIDOS** do fato que lhe deu origem, a contar do dia seguinte da divulgação do evento no site da **Prefeitura do Município de Paranapuã** e no site da **GL Consultoria**.

9.1.1 Somente serão considerados os recursos interpostos dentro do **PRAZOESTIPULADO** para a fase a que se referem, sendo os demais sumariamente considerados como **INDEFERIDOS**.

9.2 Poderão ser objeto de interposição de recursos: **o indeferimento das inscrições, gabarito da prova escrita, questões da prova escrita, resultado da prova escrita e classificação final**.

9.2.1 Para a interposição de recursos o candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, dentro do prazo estipulado, acessar o endereço eletrônico <https://glconsultoria.listaeditais.com.br/> preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso e enviá-lo via internet.

9.3 Caberá recurso à Comissão Organizadora do Processo Seletivo contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas escritas.

9.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, haja vista que recursos inconsistentes, intempestivos ou cujo teor despreze a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, a Empresa realizadora, a Prefeitura do Município de Paranapuã ou qualquer um de seus servidores serão indeferidos, assim como serão rejeitados os recursos não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e emprego público.



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ

CGC 45.134.236/0001-59

Rua Pedro Lanzoni, nº2383-Tels.: (017)3648-9020-CEP 15.745-000-PARANAPUÃ-SP

E-mail: pmparanapuagabinete@gmail.com

- 9.5 Os eventuais recursos deverão ser individuais, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.
- 9.6 A decisão da banca examinadora, constituída pelas Comissões Fiscalizadora e Organizadora do Processo Seletivo será irrecurável, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior.
- 9.7 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.
- 9.8 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou ainda se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 9.9 Caberá a Banca Examinadora julgar os pedidos de recursos no prazo de até 05 (cinco) dias.
- 9.10 As respostas aos recursos recebidos poderão ser enviadas diretamente aos candidatos interessados através de correspondência registrada no endereço apontado na ficha de inscrição ou através de envio de e-mail eletrônico.

10 DA NOMEAÇÃO

10.1 São condições para a contratação:

- 10.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, e se estrangeiro, gozar de prerrogativas legais em vigor.
- 10.1.2 Estar quite com as obrigações militares, quando for o caso.
- 10.1.3 Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
- 10.1.4 Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidades incompatíveis com o serviço público.
- 10.1.5 Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos.
- 10.1.6 Possuir escolaridade exigida para o emprego público que se inscreveu.
- 10.2 A convocação para admissão dos candidatos aprovados e classificados será de inteira responsabilidade da Município de Paranapuã, e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos.
- 10.2.1 O candidato convocado que não comparecer ou desistir da escolha, terá exaurido seus direitos no Processo Seletivo.
- 10.2.2 Processada a escolha de vaga pelo candidato ou seu procurador, não será permitida a desistência para nova escolha, sob qualquer pretexto.
- 10.3 Para efeito de nomeação, fica o candidato convocado responsável por apresentar no prazo estabelecido pelo setor competente da Município de Paranapuã, além de outros possivelmente exigidos em razão das circunstâncias que envolveram a respectiva participação no presente certame, os seguintes documentos:
- I. 2(duas) foto 3X4 (recente);
 - II. Carteira de Identidade (cópia simples);
 - III. Cadastro de Pessoa Física CPF(cópia simples);
 - IV. Extrato do PIS/PASEP;
 - V. Título de Eleitor (cópia simples) e Certidão da Justiça Eleitoral de que está quite com as obrigações eleitorais (www.tse.jus.br);
 - VI. Certidão de Nascimento (cópia autenticada);
 - VII. Certificado de Reservista, se for o caso (cópia simples);
 - VIII. Atestado de Saúde expedido pelo Departamento Municipal de Saúde;
 - IX. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pelo Cartório do Distribuidor do Fórum da área de seu domicílio ou através do site www.esaj.tjsp.jus.br;
 - X. Certidão de Casamento, se for o caso (cópia simples);
 - XI. Certidão de Nascimento dos filhos, se for o caso (cópia simples);
 - XII. Carteira de Vacinação de filhos menores de 14 anos (cópia autenticada);
 - XIII. Documento de Habilitação Específica para o exercício do emprego público (cópia simples);
 - XIV. Declaração de próprio punho de acúmulo ou não de cargo/função pública, e horário de trabalho expedido pela autoridade competente na hipótese de acúmulo, e em caso de já ter exercido cargo ou emprego na Administração Pública, apresentar exoneração ou rescisão de contrato;
 - XV. Carteira de Trabalho;
 - XVI. Comprovante de Residência atual (cópia simples);
 - XVII. Carteira de Vacinação atualizada (cópia simples);
 - XVIII. Pesquisa efetuada no site do Tribunal de Contas (www.tce.sp.gov.br/siscaonet) para a verificação de acúmulos, em caso positivo, trazer a publicação da exoneração ou a baixa na Carteira de Trabalho de cargos e registros já efetuados;
 - XIX. Outros documentos que a Município de Paranapuã julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca.



MUNICÍPIO DE PARANAPUÃ

CGC 45.134.236/0001-59

Rua Pedro Lanzoni, nº2383-Tels.: (017)3648-9020-CEP 15.745-000-PARANAPUÃ-SP

E-mail: pmparanapuagabinete@gmail.com

- 10.4 A posse do candidato aprovado, ocupante de cargos, funções, empregos no âmbito do serviço público federal, estadual e municipal, fica condicionada ao cumprimento da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, que altera o parágrafo 10 do artigo 37 da Constituição Federal.
- 10.5 Os atos referentes à convocação para preenchimento das vagas serão realizados por publicação no Jornal Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato interessado, o acompanhamento.
- 10.6 Em caso de não atendimento ao prazo de convocação ou a não comprovação de preenchimento dos requisitos previstos, não será efetivada a posse.
- 10.7 Serão contratados os candidatos aprovados no Processo Seletivo, de acordo com a classificação final, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital.
- 10.8 O período de validade do Processo Seletivo não gera para a Município de Paranapuã a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados.
- 10.9 A aprovação do candidato neste Processo Seletivo não implicará a obrigatoriedade de sua admissão, cabendo à Administração Municipal o direito de preencher somente o número de vagas estabelecido neste edital, de acordo com as necessidades, interesse público, disponibilidade financeira e obediência à Lei de Responsabilidade Fiscal.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 A inscrição do candidato importará 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.
- 11.2 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades na documentação, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas a serem tomadas, inclusive, as de natureza, administrativa, civil e criminal.
- 11.3 Os candidatos **NÃO** receberão avisos e convocações individuais via Correio ou E-mail, sendo o acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo de sua inteira responsabilidade. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Processo Seletivo.
- 11.4 A **GL CONSULTORIA** não fornecerá nem recomendará material de estudos ou apostilas específicas para este Processo Seletivo, assim como não se responsabilizará por livros, cursos, textos, apostilas ou demais materiais publicados para esta finalidade. Os candidatos deverão orientar seus estudos pelo Conteúdo Programático presente neste Edital.
- 11.5 O Município de Paranapuã reserva-se o direito de homologar empregos públicos deste Processo Seletivo parcialmente observando o término de todas as etapas dos mesmos.
- 11.6 Depois de decididos todos os eventuais pedidos de revisão de nota será publicado o Resultado Final, a partir do qual poderá ser interposto recurso no prazo de até (02) dois dias, desde que se constate eventual irregularidade ou preterição de formalidade substancial.
- 11.6.1 No caso do item anterior, eventuais recursos deverão ser julgados mediante decisão fundamentada no prazo de até (10) dez dias, de sua interposição.
- 11.6.2 Após, deverá ser elaborado Relatório Final e encaminhado para o Prefeito Municipal de Paranapuã para a devida Homologação e, em caráter excepcional, para a Homologação parcial dos empregos públicos que já contam com a publicação do Resultado Final.
- 11.7 Os Cadernos de Questões e as Folhas de Respostas Definitivas poderão ser incinerados 120 (cento e vinte) dias após a homologação do presente Processo Seletivo, exceto aquelas para as quais foram apresentados recursos.
- 11.8 Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no presente Processo Seletivo, valendo para esse fim a publicação no jornal.
- 11.9 A validade do presente Processo Seletivo será de até 01 (um) ano contados da data de Homologação Final dos Resultados Finais, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Prefeito Municipal de Paranapuã, para preenchimento de empregos públicos vagos e dos que vierem a vagar na sua vigência.
- 11.10 O Município de Paranapuã e a GLConsultoria em Desenvolvimento Social e Ação Educativa S/S Ltda., não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 11.11 As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação de Edital correspondente.
- 11.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Paranapuã/SP, 15 de Dezembro de 2017.

SÉRGIO ANTÔNIO POLARINI

Prefeito Municipal