PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

CNPJ: 44.529.592/0001-09
Rua Marechal Deodoro, n.º 261 – Centro – Guaimbê/SP.
Fone: 14 – 3553 - 9700

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 01/2016
Edital de Abertura N° 01/2016

Dispõe sobre processo seletivo destinado a contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária e excepcional, na forma prevista do Artigo 37 da Constituição Federal e demais legislações vigentes e pertinentes.

O **Prefeito** do Município de Guaimbê, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais, **faz saber** que fará realizar, através da Empresa **CSC** – **Assessoria Consultoria e Gestão Ltda., o Processo Seletivo Simplificado de Provas**, destinado às vagas das Funções abaixo especificadas e as que vagarem dentro do prazo de validade deste certame, previstos neste Edital.

I. FUNÇÃO – CARGA HORÁRIA – VAGAS - TAXA DE INSCRIÇÃO – SALÁRIO – PRÉ - REQUISITOS

1.1 NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

FUNÇÃO	C/H	VAGAS	TAXA DE INSCRIÇÃO	SALÁRIO	PRÉ - REQUISITOS
Professor de Educação Física	40 h	Cadastro de Reserva	R$ 50,00	R$ 12,10 h/a	Ensino Superior Completo em Educação Física Licenciatura Plena ou Bacharelado Necessário ter Registro ativo no Conselho Regional da Classe - CREF

1.2 NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL

FUNÇÃO	C/H	VAGAS	TAXA DE INSCRIÇÃO	SALÁRIO	PRÉ - REQUISITOS
Cuidador Residente	De caráter intermitente com descanso semanal de 24 horas ininterrupto	Cadastro de Reserva	R$ 40,00	R$ 1.023,90	- idade mínima de 25 (vinte e cinco) anos; - boa sanidade física e mental; - ensino fundamental ou equivalente; - ter sido aprovada em treinamento e estágio exigidos por esta Lei; - submeter-se á avaliação de conduta ilibada.

II. DAS ATRIBUIÇÕES

1. As atribuições das Funções referidas no **item 1.1 e 1.2 do Capítulo I**, encontram-se no **ANEXO I** deste Edital.

III. DAS INSCRIÇÕES E DOS PRINCÍPIOS

1. Para que não haja ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se lendo integralmente este Edital de Abertura, de modo a recolher o correspondente valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento dos requisitos e exigência para ocupar a Função e dos princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinentes.

2. Para inscrever-se, o candidato deverá:

2.1. Acessar o site www.cscconsultoria.com.br, de **06 a 12 de abril de 2016 (no último dia de inscrição o horário bancário deverá ser obedecido).**

2.2. Localizar, no site, o "link" correlato ao **Processo Seletivo Nº 01/2016 – Guaimbê.**

2.3. Ler, na íntegra e atentamente, este Edital.

2.4. Preencher corretamente a ficha de inscrição.

2.5. Transmitir os dados pela internet.

2.6. Imprimir o boleto bancário.

2.7. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição, no banco de sua preferência, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema até a data limite de **12 de abril de 2016**.

3. Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site no ato da inscrição, até **12 de abril de 2016**, data limite do encerramento das inscrições. **O horário bancário deverá ser obedecido.**

4. 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.

5. A efetivação da inscrição realizada ocorrerá após a informação gerada pelo banco do correspondente pagamento do boleto referente à taxa. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no site www.cscconsultoria.com.br, no link **Consulta**, informando o número do **CPF,** 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do período das inscrições.

6. A inscrição com pagamento em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.

7. Se por qualquer razão o cheque utilizado para o pagamento da inscrição for devolvido, ou efetuado pagamento a menos, a inscrição será automaticamente **cancelada/anulada**, não sendo permitidas complementação, nem devolução do valor pago, em hipótese alguma.

8. Não haverá recebimento de recurso sobre o previsto no **item 7,** acima, de forma e meio algum.

9. O agendamento do pagamento da taxa de inscrição somente efetivará a inscrição se comprovado o pagamento até o último dia do período destinado à inscrição.

10. Não será efetivada a inscrição se o correspondente pagamento for realizado fora do período estabelecido para tal finalidade.

11. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

12. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.

13. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo não se realizar. A responsabilidade pela devolução recairá sobre a CSC - Assessoria Consultoria e Gestão Ltda.

14. Aquele que declarar na *"inscrição online"* ser pessoa portadora de deficiência deverá ler e seguir os procedimentos exigidos, conforme **Capítulo V**.

15. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e ou operacional.

16. A prorrogação das inscrições de que trata o **item 15**, acima, será publicada em jornal de circulação local, nos sites: www.cscconsultoria.com.br, www.guaimbe.sp.gov.br, e no mural da Prefeitura Municipal.

17. A CSC – Assessoria Consultoria e Gestão Ltda., não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento da ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.

18. A CSC – Assessoria Consultoria e Gestão Ltda. e a Prefeitura não se responsabilizam por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

IV - SÃO CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

1. Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do artigo 12 da Constituição Federal.

2. Ter até a data da posse idade mínima de 18 anos; gozar de boa Saúde Física e Mental; estar no gozo dos direitos políticos e civil, estar quite com a Justiça Eleitoral e, se do sexo masculino, também com o serviço militar.

3. Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a Função, constante no presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

4. Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da Administração Pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

5. Não registrar antecedentes criminais, estando em gozo dos seus direitos civis e políticos.

6. O candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar, além dos documentos exigidos na inscrição, os seguintes documentos: Título Eleitoral e comprovante de votação da última eleição ou comprovante de justificativa na forma da Lei; duas fotos 3x4; declaração de não ocupar Cargo Público, exceto os acúmulos permitidos pela Lei; atestado de antecedentes criminais e demais documentos necessários que lhe for solicitado, sob pena de perda do direito à vaga.

7. Não poderá ser contratado, o candidato que não apresentar toda a documentação mencionada neste Edital e as demais exigidas no ato da contratação.

8. Não estar impedido de exercer Cargo Público por decisão judicial ou administrativa transitada em julgado.

V - DAS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA - PPD

1. A PPD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei 7.853/89 é assegurada o direito de inscrição para Processo Seletivo Simplificado, cujas atribuições sejam compatíveis com as deficiências de que são portadoras.

2. Não haverá reserva de vagas às pessoas portadoras de deficiência, tendo em vista que não há número de vagas definido neste Edital, não permitindo, dessa forma, a aplicação do percentual mínimo estabelecido pelo § 1º do artigo 37 do Decreto Federal nº 3298 de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89.

3. Às pessoas com deficiência devidamente inscritas e classificadas neste certame será destinada uma vaga a cada 10 (dez) contratados por Função, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto quando a necessidade especial não possibilitar as suas nomeações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela.

4. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

5. Não havendo candidatos classificados para a vaga reservada a **PPD**, esta será preenchida pelos demais participantes do Processo Seletivo Simplificado, com estrita observância da ordem classificatória.

6. A **PPD**, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de classificação, à data, horário e local de aplicação da prova exigida para todos os demais candidatos.

7. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º do Decreto Federal 3.298/99, deverão ser assinalados e/ou preenchidos na Ficha de Inscrição.

8. O candidato também deverá declarar, ser portador de deficiência, preenchendo o formulário que se encontra no **ANEXO III** deste Edital, e entregar na Prefeitura Municipal de Guaimbê, sito à Rua Marechal Deodoro, 261 – Centro, CEP 16.480-000,das 8h30 às 11h e das 13h às 17h, junto com os documentos abaixo relacionados no **subitem 8.1**:

8.1. Laudo Médico, recente (até 6 meses), atestando a espécie e o grau e/ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID. Apresentar os graus de autonomia. Constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 6 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

8.2. A não solicitação de prova especial eximirá a Empresa Organizadora de qualquer providência.

9. Será indeferida a inscrição na condição especial de **PPD** do candidato que não encaminhar dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo Laudo Médico.

10. O candidato que não atender aos dispositivos mencionados no presente Edital **não** será considerada **PPD** e não terá prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

11. A **PPD** que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

12. Ao ser convocado para investidura na Função, o candidato deverá apresentar o exame admissional realizado a suas expensas e ainda poderá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da Função.

VI - DA PROVA E DOS PRINCÍPIOS

1. Este Processo Seletivo será de uma única fase**:** PROVA OBJETIVA - CLASSIFICATÓRIA.

2. A Prova Objetiva avaliará o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho das atribuições das Funções, de acordo com os conteúdos programáticos constantes do **Anexo II** deste Edital.

3. No dia da realização da prova, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais afixadas nos locais de provas estabelecidos na Lista de Convocação, a **CSC – Empresa Organizadora** procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação, pelo candidato, do Comprovante de Inscrição e Documento de Identificação Original com foto.

4. A inclusão de que trata o **item 3**, acima, será realizada de forma condicional e será analisada pela Comissão Organizadora, na fase do julgamento da Prova Objetiva com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

5. Constatada a improcedência da inscrição, de que tratam os **itens 3 e 4**, acima, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade e serão considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, conforme **Edital de Homologação das Inscrições e convocação para Prova,** com antecedência mínima de meia hora, munido de:

6.1. UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL COM FOTO: Cédula de Identidade – RG, Carteira de Estrangeiro – RE, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Cédula de Identidade Militar, Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.603/97 (com foto) ou Passaporte.

6.2. Caneta transparente de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha.

6.3. Comprovante da inscrição.

7. O candidato que **NÃO** apresentar **ORIGINAL DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO** conforme disposto no **subitem 6.1**, acima, não fará a prova, sendo considerado **AUSENTE E ELIMINADO** do Processo Seletivo.

8. Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, nem carteira funcional de ordem pública ou privada.

9. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento de identidade no original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão

policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias. O candidato poderá participar da prova, sendo, então, submetido à preencher formulário de identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital.

10. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

11. A duração da **Prova Objetiva** será de **3h (três horas)**, já incluído o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

12. A **Prova Objetiva** desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas cada questão, na forma estabelecida no presente Edital.

13. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

14. O candidato deverá assinar a Folha de Respostas no espaço específico para assinatura, e antes de iniciar as suas marcações deverá conferir os seus dados; caso conste algum equívoco deverá comunica-lo ao fiscal da sala para as devidas providências.

15. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira e total responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção da prova e deverá ser entregue ao fiscal da sala após a sua realização. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

16. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

17. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

18. Durante a **Prova Objetiva** não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, "MP3" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização da prova. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e ter suas baterias retiradas, o não desligamento do mesmo é passível de desclassificação do Processo Seletivo.

19. Após assinar a lista de presença e adentrar a sala de prova, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal da Sala, podendo sair somente acompanhado do Fiscal de Corredor, designado pela Comissão Organizadora.

20. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação da prova, após decorrido 01h00 do horário previsto para o início da mesma e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o Caderno de Questões e a respectiva Folha de Respostas.

VII - DA COMPOSIÇÃO DA PROVA E NÚMERO DE QUESTÕES

1. A composição da prova para todas as Funções será de:

1.1. Conhecimentos Específicos da Área **– 15 (dez**) questões.

1.2. Português **- 5 (cinco**) questões.

1.3. Conhecimentos Gerais, Atualidades e Lei Orgânica do Município de Guaimbê – **5 (cinco)** questões.

VIII - DAS NORMAS

1. DIA e **HORÁRIO** da **Prova Objetiva -** será realizada no **dia 08 de maio de 2016 as 13 (treze) horas.**

2. LOCAL - **Escola Ernesto Loosli**, Rua Fernando Martins Paredes, nº 467 – Centro - Guaimbê será disponibilizado no **dia 03 de maio de 2016** no **Edital de Homologação das Inscrições e Convocação para Prova**, através dos sites www.cscconsultoria.com.br, www.guaimbe.sp.gov.br e afixados no mural da Prefeitura Municipal.

3. Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a Empresa Organizadora e a Prefeitura Municipal de Guaimbê poderão alterar horário da prova ou até mesmo dividir a aplicação da prova em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais através dos sites www.cscconsultoria.com.br, www.guaimbe.sp.gov.br no mural Prefeitura Municipal.

4. COMPORTAMENTO - A prova será individual, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Organizadora deste Processo Seletivo e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar o candidato, cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta do certame.

5. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

6. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova. Os candidatos deverão comparecer no mínimo meia hora antes do horário marcado para o **fechamento dos portões**. Os portões serão fechados, **exatamente ás 13h**, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

7. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, devendo ainda manter atualizado seu endereço junto a Prefeitura Municipal de Guaimbê.

8. O **gabarito** da **Prova Objetiva** será publicado no site: www.cscconsultoria.com.br, www.guaimbe.sp.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal no **dia 09 de maio de 2016, após às 14h e o gabarito pós-recursos no dia 12 de maio de 2016, após às 14h no site** www.cscconsultoria.com.br.

9. Edital de **Classificação Geral** será publicado no **dia 16 de maio de 2016**, **após as 14h,** nos sites: www.cscconsultoria.com.br, www.guaimbe.sp.gov.br , e no mural da Prefeitura Municipal.

10. Edital de C**lassificação Final** será publicado no **dia 20 de maio de 2016, após as 14h,** nos sites: www.cscconsultoria.com.br, www.guaimbe.sp.gov.br, no mural da Prefeitura Municipal e no jornal de circulação local.

IX - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Na Classificação Geral os candidatos com igual número de pontos, será considerado o seguinte fator de preferência: idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/03, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.

2. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicado o critério acima, o desempate se dará por meio do maior número de filhos menores.

X - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

1. A **Prova Objetiva** será composta de **25 (vinte e cinco)** questões de múltipla escolha com valor de **4,0 (quatro**) pontos cada, avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem)** pontos.

2. A **Prova Objetiva** é de caráter classificatório.

XI - DO RESULTADO FINAL

1. A **Classificação Final** obedecerá à ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva.

XII. DOS RECURSOS

1. Caberá recurso à **CSC - Assessoria Consultoria e Gestão Ltda.**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação oficial dos resultados, mediante FORMULÁRIO (**Modelo Anexo IV)**, a ser protocolado na Setor competente da Prefeitura Municipal de Guaimbê, sito à Rua Marechal Deodoro, 261 – Centro, CEP 16.480-000,das 8h30 às 11h e das 13h às 17h ou via SEDEX, neste mesmo endereço até a data limite de cada fase conforme cronograma abaixo:

1.1 Da Homologação das Inscrições e Convocação para Prova Objetiva: **04 e 05 de maio de 2016.**

1.2 Do Gabarito da Prova Objetiva**: 10 e11 de maio de 2016.**

1.3 Da Classificação Geral Prova Objetiva: **17 a 18 de maio de 2016.**

2. Os **Recursos** deverão ser digitados, conforme MODELO **Anexo IV**, e embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível. Não serão aceitos recursos encaminhados por via postal, via fax e ou por via eletrônica.

3. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão Organizadora constitui última instância na esfera administrativa para receber e posicionar sobre os recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

XIII - DA ABRANGÊNCIA E BIBLIOGRAFIA

1. Os conteúdos da Prova, que se submeterá o candidato encontram-se no **ANEXO II** deste Edital.

XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinentes.

2. A inexatidão das informações, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

3. A CSC - Assessoria Consultoria e Gestão Ltda., bem como a Prefeitura Municipal de Guaimbê não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

4. Ao candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto à Prefeitura Municipal de Guaimbê, durante a validade deste Certame.

5. A validade do presente Processo Seletivo será de “12” (doze) meses, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Guaimbê.

6. A convocação para admissão do candidato habilitado obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato direito à contratação. Apesar da vaga existente, o aprovado será chamado conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal de Guaimbê.

7. Para efeito de posse, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

8. Não obstante às penalidades cabíveis, a Comissão Organizadora do certame, poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, a prova ou a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

9. Após 180 (cento e oitenta) dias do ato de Homologação deste Processo Seletivo, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, podendo, após serem incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de três anos.

10. A Homologação deste Processo Seletivo, constante do presente Edital far-se-á a critério da Prefeitura Municipal de Guaimbê.

11. Os **vencimentos** constantes são referentes **ao da data do presente Edital.**

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Guaimbê, 06 de abril de 2016.

ALBERTINO DOMINGUES BRANDÃO
Prefeito Municipal

Anexo I

DAS ATRIBUIÇÕES

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

- Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino.
- Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos dos cursos do sexto ao nono ano, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno.
- Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações à diretoria da escola e aos pais.
- Organizar e promover solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos históricos-sociais da pátria.
- Conhecer e respeitar as leis e preservar os princípios, ideais e fins da Educação Brasileira, através de seu empenho profissional.
- Empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da educação.
- Participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções.
- Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza.
- Manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral.
- Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade democrática.
- Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando.
- Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado.
- Participar da elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto político-pedagógico, fixando metas, definindo objetivos, cronogramas e selecionando conteúdos.
- Refletir, analisar e avaliar o rendimento do aluno e interagir com a família e a comunidade.
- Desenvolver outras atividades conforme for determinado e acordado

CUIDADOR RESIDENTE:

- Acolher e tratar afetivamente as crianças ou adolescentes que chegaram através de encaminhamento do Conselho Tutelar ou Autoridade Judiciária;
- Fornecer materiais de higiene pessoal, artigos de cama e banho e roupas;
- Promover os cuidados básicos de saúde, higiene e alimentação.
- Acompanhar a alimentação das crianças, observando a aceitação adequada da dieta.
- Acompanhar e prestar atenção ao desenvolvimento afetivo e psicomotor;
- Informar aos residentes a dinâmica da Casa-lar;
- Manter sigilo do trabalho prestado relativo aos casos específicos das crianças e adolescentes, bem como de seus encaminhamentos;
- Organizar os materiais utilizados nas atividades diárias dos residentes;
- Solicitar à coordenação a compra de material didático, de higiene, vestuário e outros necessários;
- Organizar o ambiente de trabalho de modo a facilitar o bom andamento dos trabalhos e o bem estar de todos;
- Comunicar com antecedência de 02 (dois) dias possíveis faltas e trocas ao trabalho;

- Propiciar sempre que possível a participação das crianças e dos adolescentes nas atividades cotidianas, orientando e supervisionando de modo a evitar risco pessoal.
- Observar as recomendações médicas, os horários e ministrar as medicações conforme prescrição médica;
- Comunicar a coordenação qualquer alteração na condição de saúde das crianças e adolescentes;
- Realizar o cronograma de atividades internas da Casa-Lar, juntamente com as crianças e adolescentes;
- Acompanhar a realização das atividades primando pela limpeza cuidados e organização de todas as dependências;
- Zelar pela cozinha e alimentação dos menores;
- Intervir nas situações de conflito interno, buscando encaminha-los pacificamente;
- Repassar á coordenação fatos relevantes sobre o cotidiano do Abrigo e das crianças e ou adolescentes relativos aos conflitos internos, condutas, comportamentos e estrutura funcional da Casa;
- Comunicar à Coordenação as manutenções necessárias da Casa Lar.
- Participar sempre que possível das reuniões mensais da equipe de trabalho e das demais atividades da Casa Lar quando solicitado;
- Garantir o direito de brincar e lazer das crianças e adolescentes;
- Controlar os horários de despertar e de recolher das crianças e adolescentes segundo o disposto no Regimento Interno;
- Estimular a cooperação e o respeito entre as crianças e adolescentes, respeitadas as individualidades.
- Estimular a educação ecológica e ambiental, ensinando a separação do lixo reciclável (papéis, vidros, plásticos e latas).
- Outras atividades que se fizerem necessárias ao bom funcionamento da Casa lar e da proteção dos abrigados.

Anexo II

ABRANGÊNCIA E BIBLIOGRAFIA

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Língua Portuguesa:
FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros vocálicos – Encontros consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos. MORFOLOGIA: Classe de palavras - Estrutura e formação das palavras – Estudo dos verbos regulares e irregulares. SINTAXE: Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração — Período – Sintaxe de concordância – Sintaxe de regência – Sintaxe de colocação - Sinais de pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos. ESTILÍSTICA e SEMÂNTICA: Figuras de linguagem - vícios de linguagem- significação das palavras no contexto, sinonímia, antonímia, paronímia, polissemia.

Conhecimentos Gerais, Atualidades e Lei Orgânica Municipal:
Cultura Geral (Nacional e Internacional). Atualidades Nacionais e Internacionais. Meio Ambiente. Cidadania. Direitos Sociais, Individuais e Coletivos. Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet e Lei Orgânica Municipal de Guaimbê.

Conhecimentos Específicos, Conhecimentos Pedagógicos e Legislação Educacional.

- **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional** – Lei nº 9.394/96.
- **Estatuto da Criança e do Adolecente** – Lei nº 8.069/90 – ECA.
- **Parecer CNE/CEB nº 17/2001** – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.
- **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil** – Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria da Educação Fundamental – Brasília: MEC/SEF 1.998.
- **HOFFMANN**, Jussara. Avaliação mediadora - uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre, Mediação, 2012.
- **LERNER,** Delia. Ler e Escrever na Escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre, Artmed, 2002.
- **VASCONCELLOS**, Celso dos S. Planejamento - plano de ensino-aprendizagem e projeto educativo: elementos metodológicos para elaboração e realização. São Paulo, Libertad, 1995.
- **WEISZ** Telma – O Dialogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo, Ática, 2004.
- **PCN –** Parâmetros Curriculares Nacionais – **Específicos por Área de Atuação.**

CUIDADOR RESIDENTE

Língua Portuguesa:
Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

Conhecimentos Gerais, Atualidades e Lei Orgânica Municipal:
Cultura Geral (Nacional e Internacional). Atualidades Nacionais e Internacionais. Meio Ambiente. Cidadania. Direitos Sociais, Individuais e Coletivos. Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet e Lei Orgânica Municipal de Guaimbê.

Conhecimentos Específicos:
Desenvolvimento Infantil; Noções básicas sobre Saúde, alimentação, sono, controle de esfíncteres, doenças comuns na infância, prevenção de acidentes e primeiros socorros; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - (Resolução 109 de 11 de novembro de 2009). Noções sobre a prática do trabalho. Comportamento no ambiente de trabalho. Relações Humanas. Qualidade no Atendimento ao Público.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

CNPJ: 44.529.592/0001-09
Rua Marechal Deodoro, n.º 261 – Centro – Guaimbê/SP.
Fone: 14 – 3553 - 9700

Anexo III

Requerimento para Condição Especial ou Prova Especial

Processo Seletivo Simplificado nº 01/2016 Edital nº 01/2016 - Prefeitura Municipal de Guaimbê – SP

Nome do Candidato:_____

Nº Inscrição:_____Função:_____RG:_____

a) Venho requerer Prova Especial como Pessoa Portadora de Deficiência ( )

Tipo de Deficiência que é Portador:

_____

Código Correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID:

_____

Nome do Médico Responsável pelo Laudo:

_____

(OBS: NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIÊNCIA OS DISTÚRBIOS DE ACUIDADE VISUAL PASSÍVEIS DE CORREÇÃO SIMPLES DO TIPO MIOPIA, ASTIGMATISMO, ESTRABISMO E CONGÊNERES)

MARCAR COM X NO LOCAL INDICADO PARA DISCRIMINAR O TIPO DE PROVA NECESSÁRIO.

( ) NÃO É NECESSÁRIO NENHUMA PROVIDÊNCIA ( ) ACOMODAÇÕES ( ) LEDOR ( ) PROVA AMPLIADA – FONTE ( ) PROVA EM BRAILE ( ) OUTROS (descrever a condição abaixo):

_____

_____

_____

NESTES TERMOS,

PEDE DEFERIMENTO.

_____,_____de_____2016.

_____

Assinatura do Candidato

É obrigatória a apresentação do LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

Anexo IV

Modelo de formulário para interposição de recurso

Eu, _____, RG nº _____, inscrito(a) no Processo Seletivo Simplificado nº 01/2016 Edital nº 01/2016, para a Função de _____, inscrição nº _____, apresento recurso junto à empresa realizadora do Certame supra citado, CSC – Assessoria Consultoria e Gestão Ltda.

A decisão objeto de contestação é em relação à/ao _____

_____

_____

_____.

Os argumentos com os quais contesto são: _____

_____

_____

_____.

Para fundamentar essa contestação, encaminho em anexo os seguintes documentos (caso haja):

_____

_____

_____.

Guaimbê,_____ de _____ de 20__

_____
Assinatura do candidato

RECEBIDO em: ____/____/20__,

por _____

_____
(assinatura e cargo/função do servidor que recepcionar o recurso)

Anexo V

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA	HORÁRIO	LOCAL
Inscrições	De 06 a 12 de abril de 2016.		www.cscconsultoria.com.br
Entrega de comprovante de deficiência	De 06 a 12 de abril de 2016.	Horário de funcionamento	Prefeitura Municipal de Guaimbê
Edital de Homologação das Inscrições e Convocação para Prova Objetiva	03 de maio de 2016	Após as 14h	www.cscconsultoria.com.br www.guaimbe.sp.gov.br e no saguão da Prefeitura Municipal de Guaimbê
Recurso da Homologação das Inscrições e Convocação para Prova Objetiva	04 e 05 de maio de 2016	Horário de funcionamento	Prefeitura Municipal de Guaimbê
Prova objetiva	08 de maio de 2016	Entrada a partir das 12h30. Início 13h	Escola Ernesto Loosli, Rua Fernando Martins Paredes, nº 467 – Centro - Guaimbê
Gabarito	09 de maio de 2016	Após as 14h	www.cscconsultoria.com.br www.guaimbe.sp.gov.br e no saguão da Prefeitura Municipal de Guaimbê
Recurso do Gabarito	10 e 11 de maio de 2016	Horário de funcionamento	Prefeitura Municipal de Guaimbê
Gabarito Pós-Recurso	12 de maio de 2016	Após as 14h	www.cscconsultoria.com.br e no saguão da Prefeitura Municipal de Guaimbê
Classificação Geral da prova Objetiva	16 de maio de 2016	Após as 14h	www.cscconsultoria.com.br, www.guaimbe.sp.gov.br e no saguão da Prefeitura Municipal de Guaimbê
Recurso da Classificação Geral da prova objetiva	17 e 18 de maio de 2016	Horário de funcionamento	Prefeitura Municipal de Guaimbê
Classificação Final	20 de maio de 2016	Após as 14h	www.cscconsultoria.com.br, www.guaimbe.sp.gov.br, no saguão da Prefeitura Municipal de Guaimbê e no jornal de circulação local.