



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE MONTE ALEGRE DO SUL**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 002/2023**

A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Monte Alegre do Sul - SP, pessoa jurídica de direito público com sede na Av. João Girardelli, Nº 500 Centro | CEP: 13820-000, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Exmo. Senhor EDSON RODRIGO DE OLIVEIRA CUNHA, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo destinado à seleção de candidatos para contratação por tempo determinado, visando atender necessidade temporária de excepcional interesse público com empregos regidos pelo regime celetista, conforme vagas indicadas no ANEXO I, que é parte integrante deste edital.

A prova seletiva teórico-objetiva, objeto do presente edital, são eliminatórias e classificatórias e terão a coordenação técnico-administrativa do Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada. O Processo Seletivo reger-se-á nos termos da legislação vigente, em obediência ao Inciso II do artigo 37 da Constituição Federal Brasileira e pelas normas contidas neste edital.

**CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Processo seletivo será regulado pelas normas do presente edital e seus anexos que, juntos, compõem o Manual do Candidato, cujo teor terá peso de legislação para a Prefeitura da Estância Turística de Monte Alegre do Sul e para os candidatos, além de serem respeitados os princípios gerais do Direito Administrativo. Acompanham o presente edital, sendo dele partes componentes, os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I – Relação dos empregos, número de vagas, salário, carga horária e escolaridade;**
- b) **ANEXO II – Quadro de Provas**
- c) **ANEXO III – Programa das provas do Processo seletivo 002/2023;**
- d) **ANEXO IV – Atribuições dos empregos;**
- e) **ANEXO V – Fórmulas - Pontuação Final;**
- f) **ANEXO VI – Declaração de Solicitação de Condição Especial;**
- g) **ANEXO VII – Formulário para Recursos;**
- h) **ANEXO VIII – Requerimento para isenção de pagamento das inscrições.**

2. O Processo Seletivo de provas destina-se ao preenchimento das vagas existentes no quadro funcional da Prefeitura da Estância Turística de Monte Alegre do Sul - SP, cujos número de vagas, código do emprego, carga horária, vencimentos e requisitos para investidura constam no Anexo I.

3. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 1 (um) ano contado da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Chefe do Poder Executivo, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo, conforme o artigo 37, inciso III da Constituição Federal.

4. O cronograma das atividades desenvolver-se-á com a estimativa de datas previstas no quadro a seguir. Este cronograma poderá ser alterado em face de motivação de caso fortuito ou de força maior.

**5. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA</b>
Período de inscrição	04 a 21 de dezembro de 2023
Local de inscrição	<a href="http://www.consulpam.com.br">www.consulpam.com.br</a>
Solicitação de isenção	04 e 05 de dezembro de 2023
Resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de	08 de dezembro de 2023



inscrição	
Recursos contra o resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	11 e 12 de dezembro de 2023
Resultado <b>pós-recurso</b> da solicitação de isenção da taxa de inscrição	15 de dezembro de 2023
Solicitação de atendimento diferenciado e entrega de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	04 a 21 de dezembro de 2023
Resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	27 de dezembro de 2023
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	28 e 29 de dezembro de 2023
Homologação dos candidatos pagos e relação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, correções de dados e informações do candidato	03 de janeiro de 2024
Divulgação do Horário e local da prova	5 dias úteis antes da data da Prova no site: <a href="http://www.consulpam.com.br">www.consulpam.com.br</a>
<b>DATA DA PROVA OBJETIVA</b>	<b>14 DE JANEIRO DE 2024</b> <b>MANHÃ – PROFESSOR PEB I</b> <b>TARDE- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTE, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INFORMÁTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA</b>
Gabarito preliminar da prova objetiva	15 de janeiro de 2024
Recurso contra o gabarito preliminar	16 e 17 de janeiro de 2024
Gabarito pós-recursos	22 de janeiro de 2024
Resultado preliminar da prova objetiva	23 de janeiro de 2024
Recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	24 e 25 de janeiro de 2024
Resultado pós-recursos e Resultado Final da prova objetiva	26 de janeiro de 2024



Homologação	29 janeiro de 2024
-------------	--------------------

**\*As datas acima podem ser mudadas de acordo com a necessidade e conveniência, com a publicação de edital para amplo conhecimento.**

## CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições estarão abertas no período de acordo com o cronograma das atividades, disponível neste edital e atualizado no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

1.1. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser feito por meio de pagamento de boleto bancário gerado no período de inscrições no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br). Não serão consideradas inscrições cujos boletos forem gerados e/ou pagos fora do período estipulado em edital. O candidato poderá efetuar o pagamento do boleto até 30 de outubro de 2023.

1.2. O candidato poderá efetuar inscrição em mais de um cargo, desde que haja compatibilidade de horário para a realização das provas entre eles, havendo incompatibilidade, deverá optar por apenas um dos que coincidirem.

Inscrições	Valor
Nível Superior	R\$ 40,00

2. O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição e o pagamento do respectivo boleto bancário, estará tacitamente declarando, sob as penas da Lei, satisfazer às seguintes condições:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos (Decreto n.º 70.436, de 18/04/72, e artigo 12, §1º, da Constituição Federal – artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98);
- b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da contratação;
- c) Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino;
- d) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;
- e) Possuir, até a data da posse, todos os requisitos de habilitação exigidos para o emprego pretendido, conforme Anexo I;
- f) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital;
- g) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis;
- h) Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do emprego, mediante confirmação de exame médico admissional;
- i) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em emprego público, prevista na Lei Federal n.º 8.429, de 02 de junho de 1992;
- j) Não ser, nem ter sido condenado judicialmente por prática criminosa;
- k) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- l) Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo emprego, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;
- m) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

3. As exigências contidas neste edital deverão ser obrigatoriamente comprovadas por ocasião da apresentação do candidato convocado para assumir o emprego público para o qual foi aprovado.



3.1. **Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do certame.**

4. **Para se inscrever**, o candidato deverá, no período das inscrições, assim proceder:

4.1. Antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste edital;

4.2. Preencher seu cadastro no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) e gerar boleto bancário para pagamento;

4.3. Responsabilizar-se pelas informações prestadas no cadastro para inscrição, ficando o Instituto Consulpam no direito de excluí-lo do processo caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos;

4.4. Estar ciente de que a isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa do processo seletivo são pessoais e intransferíveis;

5. As informações fornecidas pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura da Estância Turística de Monte Alegre do Sul e o Instituto Consulpam de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente ao emprego pretendido, bem como a informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros.

6. No dia estabelecido no Cronograma das atividades para homologação das inscrições, o candidato deverá acessar o link **área de inscrição**, disponível no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), para verificar se sua inscrição foi validada. Caso o candidato perceba algum problema com sua inscrição ou inconsistência nos dados informados, este deverá entrar em contato com o setor de Coordenação de Processo seletivo do Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada, por meio dos telefones (85) 3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp), no chat ou no e-mail indicados no edital que será publicado especificamente para fins de informação acerca dos recursos.

7. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição, não serão aceitas:

- a) Alteração do emprego indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição;
- b) Transferência de inscrição ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
- c) Transferência de pagamento de inscrição entre pessoas;
- d) Alteração de locais de realização das provas;
- e) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.

8. A Prefeitura da Estância Turística de Monte Alegre do Sul e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, tais como eventuais equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos; bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do Processo Seletivo.



9. Ao candidato pertence a irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição, bem como pelas informações nele prestadas.
10. No dia da prova, o candidato deve apresentar um dos documentos de identificação com foto, válidos nos termos deste edital. No entanto, o candidato que estiver impossibilitado de apresentar o documento de identificação original com foto no dia de aplicação da prova, por motivo de extravio, perda, furto ou roubo, poderá realizar a prova, desde que apresente boletim de ocorrência expedido por órgão policial há, no máximo, 90 dias da aplicação da prova, tendo a sua identificação aferida e colocada em ata pelo fiscal.
11. Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do certame por força judicial ou por conveniência da Prefeitura da Estância Turística de Monte Alegre do Sul .
12. Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.
13. Para os efeitos deste Processo seletivo, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, em todas as fases do certame, SÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE COM FOTO: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares; Carteira nacional de habilitação, expedida na forma da Lei Federal n.º 9.503/97, e passaporte, além das Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei têm validade como documento de identidade como, por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC, do CRP, e ainda carteira de trabalho (CTPS).
14. Para os efeitos deste processo seletivo, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: qualquer tipo de documentação digital (como Título Digital, CNH Digital, CRLV digital ou Carteira de Trabalho Digital), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal n.º 9.503/97, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
- 15. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Processo seletivo, que serão realizadas no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), de acordo com cada caso.**
16. Não será aceita inscrição fora do horário e período estabelecidos no cronograma de atividades.
- 17. Os candidatos poderão solicitar UMA ISENÇÃO do pagamento da taxa de inscrição para UM EMPREGO se:**
- 17.1 Nos termos da Lei Federal n.º 13.656/2018, durante o período destinado à solicitação de isenção, o candidato doador de sangue ou medula óssea deverá apresentar o Formulário de requerimento para isenção de pagamento das inscrições (ANEXO VIII) preenchido, cópia do RG, CPF, e comprovante de inscrição e Carteira de Doador de Sangue emitida pelo órgão competente, na qual devem constar a validade e a última data (dia, mês e ano) em que as doações foram feitas, a fim de comprovar **ter efetuado duas doações de sangue no período de um ano anterior à**



**data de publicação deste edital.** Todos os documentos deverão ser anexados na área do candidato, na aba isenções. Segue passo a passo:

- (a) Após realizar a sua inscrição no site da consulpam; [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), o candidato deverá acessar a sua área de inscrição, clicar na aba isenções: escolher o tipo de isenção que se enquadra no seu perfil e anexar a documentação exigida nos itens, 17.1 ou 17.2 em formato PDF, para concretizar o pedido de isenção da taxa de inscrição.
- (b) O pedido de isenção passará por análise e o resultado será divulgado na área de inscrição do candidato, aba isenções, sub-aba situação, na data descrita no cronograma de atividades do edital.
- (c) A ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará o indeferimento da isenção, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o resultado do pedido.

17.2 Nos termos da Lei Federal nº 13.656/2018, o cidadão de baixa renda pode solicitar isenção desde que comprove seu cadastro atualizado através de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou for membro de família de baixa renda com renda per capita de até meio salário mínimo, acompanhado da FICHA CADASTRAL emitida pelo Sistema CadÚnico, constando a renda per capita da família, em atividade, no Programa do Governo Federal. Caso a ficha cadastral seja a recebida pelo CRAS, precisa está assinada pelo entrevistador/responsável pelo cadastro. A ficha cadastral junto com uma cópia sem autenticação do RG, CPF, da Solicitação de Isenção (ANEXO VIII) e do comprovante de inscrição, deverão ser ANEXADOS NA ÁREA DO CANDIDATO EM FORMATO PDF, NA ABA ISENÇÕES, NO SITE [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), ASSIM COMO DESCRITO NO ITEM, 17.1 – (a).

17.3 Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste edital ou não cumpra os prazos estipulados, o seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será indeferido. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a entrega da devida documentação. O candidato que solicitar isenção para mais de um emprego, terá como válido o último pedido de isenção solicitado, sendo o primeiro indeferido. Caso deseje concorrer para mais de um emprego, poderá efetuar o pagamento do boleto de inscrição da isenção indeferida, até a data do vencimento. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será divulgado no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) em tempo hábil para que o candidato, cuja isenção tiver sido indeferida, possa efetuar o pagamento do boleto bancário, caso assim deseje.

**18. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Processo seletivo que serão divulgadas no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br). O Instituto Consulpam não se responsabiliza por informações postadas em outros sites.**

19. A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o processo seletivo, poder-se-ão anular as provas e a contratação do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização das provas, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa.

20. A declaração falsa ou inexata dos dados do Formulário de isenção (Anexo VIII) do valor da taxa de inscrição, fornecidos pelo candidato ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos que evidenciem má-fé, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.





21. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Deixar de anexar a documentação solicitada no site da Consulpam, área do candidato/ isenções ou o fizer por meios distintos daqueles previstos neste edital;
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) Fraudar e/ou falsificar documento.

22. No dia estabelecido no Cronograma das atividades para a homologação das inscrições dos candidatos isentos, o interessado deverá acessar o site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) no link *área do candidato* para averiguar se sua isenção foi deferida. Caso a isenção conste como indeferida, o candidato poderá entrar com pedido de recurso conforme orientação constante na publicação.

23. Se julgar necessário, o candidato pode entrar em contato com o setor de Coordenação de Processo seletivo do Instituto Consulpam, por meio dos telefones (85)3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp) ou pelo chat disponível no nosso site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

24. Nos casos em que as isenções permaneçam INDEFERIDAS após recurso, os candidatos que desejarem deverão pagar o boleto bancário dentro dos prazos estabelecidos neste edital para concluírem suas inscrições.

## **25. DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO**

25.1. O horário e o local da realização das avaliações serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias antes da data do certame, no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) no link **área do candidato**. O Cartão de identificação NÃO será enviado pelos Correios ou outros meios de comunicação, devendo ser impresso pelo candidato.

25.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.

25.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo-lhe aconselhável visitar o local com antecedência.

25.4. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

25.5. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste processo seletivo.

25.6. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constante na convocação para a prova objetiva, mas que apresente os comprovantes de inscrição, boleto bancário e seu comprovante de pagamento, efetuados nos moldes previstos neste edital, terá acesso ao local de prova.

25.7. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

25.8. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identificação utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor constantes no Cartão de identificação, deverão ser comunicados imediatamente ao Instituto Consulpam.

25.9. Caso o candidato não comunique ao Instituto Consulpam sobre erro de digitação no Requerimento de inscrição antes da prova, aquele arcará com o prejuízo advindo de tal erro.

25.10. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, relativa ao emprego e nem quanto à condição em que concorre.



1. De acordo com o disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, será destinado e/ou reservado, às pessoas com deficiência, 05% (cinco por cento) do total das vagas dos empregos oferecidos para o processo seletivo, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com as necessidades especiais das quais sejam portadores.
  - 1.1. Na hipótese do quantitativo fracionado para o número de vagas imediatas reservadas a candidatos, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
2. Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei n.º 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula 377 do STJ.
3. Ressalvadas as condições especiais contidas no Decreto Federal 9.508/2018, participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo.
4. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições da função pública a utilização de material tecnológico de uso habitual.
5. Nos termos do Decreto Federal 9.508/2018, o candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificá-la no Requerimento de inscrição.
6. Para ter as condições especiais atendidas, o candidato deverá enviar e-mail, até o último dia de inscrição, para [pcdconsulpam@gmail.com](mailto:pcdconsulpam@gmail.com) com cópia do RG, CPF e do laudo médico, bem como informar qual atendimento diferenciado deseja receber (**Anexo VI**) deste Edital. O laudo deverá comprovar sua deficiência e estar devidamente assinado por profissional competente, contendo o CRM do profissional e especificando o CID em que o candidato se enquadra.
7. O laudo médico se faz necessário no ato da inscrição, para que o Instituto Consulpam possa assegurar ao candidato PCD, caso necessite, um atendimento diferenciado, bem como as necessidades especiais, individualmente obtidas através do formulário de atendimento especial, que se encontra no Anexo VI, deste edital.
8. Previamente à nomeação, será aferida a condição de deficiência, momento em que os candidatos serão submetidos, no prazo fixado pela Prefeitura da Estância Turística de Monte Alegre do Sul, quando do ato de convocação, a exame médico oficial ou credenciado, o qual terá caráter definitivo sobre a qualificação do candidato quanto à existência ou não da deficiência e ao grau de compatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições do emprego público.
9. Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.
10. Mesmo após o exame aludido neste capítulo, a compatibilidade entre as atribuições do emprego público e a deficiência do candidato será reavaliada por equipe multiprofissional, durante o estágio probatório.
11. Na falta de candidato(s) aprovado(s) para provimento das vagas reservadas para pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância à ordem classificatória.





12. O candidato com deficiência que, no ato de sua inscrição, não declarar essa condição nem enviar laudo médico, não poderá alegá-la como fundamento para obter qualquer tratamento diferenciado.
13. O resultado final deste Processo Seletivo será publicado em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos – ampla concorrência, inclusive com o nome dos candidatos com deficiência – e a segunda contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.
14. Os candidatos que não enviarem o CID ao Requerimento de inscrição no período estipulado, não poderão fazê-lo em outro momento.
15. O candidato que, após a avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula n.º 377, do Superior Tribunal de Justiça – STJ, de 22 de abril de 2009, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do emprego público para o qual se inscreveu.
16. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
- a) Não enviar o laudo médico ou o fizer fora do prazo estabelecido;
  - b) Apresentar o laudo médico sem data de expedição;
  - c) Apresentar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doença – CID;
  - d) Apresentar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n.º 3298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula n.º 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.
17. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
18. A pessoa com deficiência que precisar de auxílio para transcrição das respostas da prova, deverá indicar tal necessidade no ato da inscrição. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Prefeitura da Estância Turística de Monte Alegre do Sul e o Instituto Consulpam serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.
19. A pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além de indicar esta necessidade no Formulário Eletrônico de Inscrição, deverá enviar o laudo médico acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do art. 4º do Decreto Federal 9.508/2018.
20. Conforme norma contida no Decreto Federal n.º 9.508/2018, à pessoa com deficiência auditiva que solicitar condições especiais será oferecido intérprete de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova. Será permitido o uso de aparelhos auditivos no interior do local de prova, sendo este aparelho submetido à inspeção e aprovação pela autoridade responsável pelo certame.



21. A pessoa com deficiência que não requerer às condições especiais no prazo e forma previstas neste edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.
22. Caso a aplicação do percentual de que trata este capítulo, resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
23. As vagas para pessoa com deficiência constam no Anexo I deste Edital, os empregos que não constarem vagas expressas quando houver solicitação à reserva e/ou quando a aprovação para tal categoria ultrapassar o número da oferta, ficarão na condição de classificável, a depender do surgimento de vagas até o prazo de validade do processo seletivo.
24. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, e no Decreto Federal n.º 9.508/2018.
25. Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, conforme data de envio no registro do e-mail, obrigatoriamente acompanhado do formulário (**Anexo VI**) e com os documentos a seguir, sob pena de indeferimento:
- a. Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome do Processo Seletivo, nome do emprego pretendido (**Anexo VI**);
  - b. O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou, ainda, leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito (**Anexo VI**), dentro do prazo previsto para envio da documentação. No caso de prova ampliada, o tamanho de fonte utilizada será 24. Os candidatos que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
  - c. O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito (**Anexo VI**);
  - d. O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito (**Anexo VI**), mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;
  - e. O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação (**Anexo VI**) com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.
26. O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 25 letra “a”, e que não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas a deficientes”. (consideramos candidato PcD, aquele que se inscreve como tal e



apresenta laudo médico). Porém, caso o candidato envie laudo e esqueça de marcar no formulário de inscrição a opção PcD, o laudo ampara o candidato.

27. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Capítulo e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

28. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo, não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

29. Ao ser convocado para contratação, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura da Estância Turística de Monte Alegre do Sul, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do emprego. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

30. A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme edital deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

31. Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Prefeitura a Estância Turística de Monte Alegre do Sul.

32. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

33. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.

34. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

#### **CAPÍTULO IV – DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO**

1. O Processo seletivo constará de:

**1.1. Prova Objetiva** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

#### **CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA PROVA OBJETIVA**

1. **A prova objetiva será realizada no Município da Estância Turística de Monte Alegre do Sul, podendo ser utilizadas cidades circunvizinhas, de acordo com a necessidade e conveniência, conforme descrito abaixo:**

1.1. A Prefeitura da Estância Turística de Monte Alegre do Sul e o Instituto Consulpam não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados na Estância Turística de Monte Alegre do Sul ou em outro município que exija o deslocamento para a realização das provas.



2. O candidato somente poderá realizar a prova em data, local e horário definidos no Cartão de identificação.
  - 2.1. Caso o candidato necessite de atendimento diferenciado deverá, no ato da inscrição, informar qual atendimento diferenciado deseja receber.
3. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.
4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com 60 (sessenta) minutos de antecedência, munido do documento de identificação com foto informado no ato da inscrição e preferencialmente, do Cartão de identificação emitido na **área do candidato**, disponível no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) e do boleto original quitado, munido também de caneta esferográfica (**tinta preta ou azul**), fabricado em material transparente.
5. Nos locais de realização das provas, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pelo Instituto, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, sendo eliminado o candidato que se apresentar após este momento.
6. **Faltando 20 (vinte) minutos do horário previsto para o início das provas, os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato.**
7. Após o sinal indicativo de fechamento dos portões, não será permitido que nenhum candidato se ausente da sala de aplicação de provas antes do período de 01 (uma) hora, a contar do encerramento da leitura das instruções de prova pelos fiscais de sala, salvo para ida ao banheiro devidamente acompanhado por fiscal.
8. Os 3 (três) últimos candidatos em sala somente poderão deixar a sala de provas juntos, após verificarem o correto armazenamento dos cadernos de provas e cartões-resposta em invólucros específicos, além de assinarem Atas com os respectivos números de lacres, atestando a idoneidade da aplicação das provas.
9. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.
10. A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.
11. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.
12. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios que não os permitidos neste edital e seus anexos.
13. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo Instituto Consulpam.
14. Os candidatos não poderão utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.



15. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente inscrito e munido de documento de identificação com foto, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Processo, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, juntamente com Boletim de Ocorrência (BO) informando a perda do documento de identificação, emitido em até 90 dias antes da data da prova.
16. O comprovante de pagamento de inscrição e o Cartão de identificação, por si sós, não serão aceitos para a identificação do candidato.
17. O documento de identificação com foto apresentado no dia da prova deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato, e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.
18. Não serão aceitos documentos de identificação com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
19. Uma vez dentro do prédio onde fará a prova, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, bem como somente poderá deixar a sala de realização da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal, ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.
20. Não será permitido ao candidato, durante a realização da prova utilizar óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço ou quaisquer outros acessórios que lhe cubram a cabeça, ou parte desta, bem como o pescoço, além de telefone celular, *paggers*, *bip*, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida a anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução poderá implicar na eliminação do candidato.
21. Caso algum aparelho emita qualquer som no horário de prova, o candidato será **eliminado** do certame.
22. O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos aparelhos não permitidos neste edital, mesmo que desligados, terá a ocorrência registrada em Ata, que será avaliada pela Comissão do processo seletivo, podendo ser eliminado do certame.
23. É vedado o ingresso de candidato na sala de provas portando garrafa opaca, garrafa transparente com rótulo, arma de fogo ou objetos similares, mesmo que apresente a respectiva autorização de porte.
24. O Instituto Consulpam não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences em posse destes. Recomendamos que sejam levados apenas os objetos permitidos neste edital, quais sejam: documento de identificação com foto, Cartão de identificação, comprovante de pagamento, comprovantes de protocolos sanitários e caneta (preta ou azul) com corpo transparente. O Instituto Consulpam e a Prefeitura da



Estância Turística de Monte Alegre do Sul não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.

25. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues ao Instituto Consulpam, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

26. Para garantir a segurança do Processo seletivo, o candidato será submetido a detector de metais dentro do prédio onde realizará as provas, dentre outras medidas.

27. Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, serão observadas as condições abaixo:

a) As instruções constantes nos cadernos de provas e no cartão-resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pela Consulpam durante a realização das provas complementam este edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato;

**b) Caso o candidato deixe em branco no cartão-resposta a opção que indica o seu tipo de prova, ou marque ambas as opções de tipo de prova, será utilizado para fins de correção o tipo de prova 1;**

c) O candidato deverá verificar o seu caderno de provas, bem como as instruções nele contidas antes de efetuar a prova. Todas as instruções devem ser seguidas obrigatoriamente, incluindo a marcação do tipo de prova do candidato no seu cartão-resposta, para que o leitor óptico possa identificar as respostas do candidato em consonância com a respectiva prova;

d) O candidato deverá assinar a lista de presença e o cartão-resposta de acordo com a assinatura constante no seu documento de identificação;

e) A ausência da digital e/ou da assinatura do candidato no cartão-resposta da prova objetiva poderá acarretar a eliminação do candidato;

f) Uma vez finalizado e entregue a prova, o candidato não poderá retornar à sala para assinar ou imprimir a digital no cartão-resposta;

g) Somente serão permitidos assinalamentos nos cartões-resposta feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial;

h) Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato, salvo em situação que o Instituto Consulpam julgue necessário;

i) O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;

j) Será considerado nulo o cartão-resposta que estiver marcado ou escrito, respectivamente, a lápis, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;

k) Ao terminar o tempo máximo determinado neste edital para a realização das provas, o candidato não poderá assinalar mais nenhuma questão no cartão-resposta e deverá entregar obrigatoriamente ao fiscal de sala, o cartão resposta.

**l) O candidato poderá levar seu caderno de provas quando faltar 1 hora para o término do horário estabelecido.**

m) Na correção dos cartões-resposta, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução





fornecida no próprio cartão. O preenchimento do cartão-resposta fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor óptico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento;

- n) Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;
- o) No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- p) Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões (material personalizado de aplicação das provas), em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

28. Será eliminado do Processo Seletivo, o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identificação com foto informado no Formulário Eletrônico de Inscrição ou quaisquer dos documentos oficiais equiparados juntamente com Boletim de Ocorrência no caso de perda ou roubo do documento informado no ato da inscrição;
- d) Após iniciada a prova, estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Processo seletivo;
- e) Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o porte;
- f) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes do horário permitido;
- g) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual.
- h) For surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos proibidos por este edital;
- i) Não entregar o caderno de questões e o cartão-resposta ao término do tempo de aplicação das provas, salvo tempo permitido neste edital;
- j) Fizer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- k) Ausentar-se da sala de prova portando o cartão-resposta e/ou caderno de questões, salvo tempo permitido neste edital;
- l) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do certame;
- m) Não permitir a coleta de sua assinatura;
- n) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal e de coleta da impressão digital da prova objetiva;
- o) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- p) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- q) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- r) Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- s) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;



- t) Deixar de atender às normas contidas nos cadernos de provas e no cartão-resposta e demais orientações/instruções fornecidas pelo Instituto Consulpam.
- u) Caso ocorra alguma das situações previstas neste Capítulo, o Instituto Consulpam lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para a Prefeitura da Estância Turística de Monte Alegre do Sul, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.
- v) Os gabaritos serão publicados no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), até o 1º (primeiro) dia útil subsequente à realização das provas.
- w) **A duração das provas será de 3 (três) horas**, com exceção para os candidatos com deficiência que houverem solicitado tempo adicional.
- x) Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo por qualquer membro da equipe da aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.
- y) Na prova objetiva, considerar-se-á APROVADO o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos na Prova de Conhecimentos Gerais e 50% (cinquenta por cento) de acertos na Prova de Conhecimentos Específicos.
- z) Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.
- aa) Acarretará a eliminação do Processo seletivo, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste edital e seus anexos, no Manual do Candidato e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- bb) Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo seletivo – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, será solicitado, quando da aplicação da prova objetiva, a autenticação digital em local apropriado.
- cc) O gabarito preliminar das provas será publicado no *site* [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), conforme previsto no cronograma.
- dd) Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

## **29. CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA LACTANTES**

- a. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Processo seletivo, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal n.º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 1º e 2º da Lei Federal n.º 10.048/2000 e Lei n.º 13.872, de 17 de setembro de 2019.
- b. A candidata que seja mãe lactante de bebê de até 6 (seis) meses de idade deverá requerer, no ato da inscrição, local reservado para amamentação (**anexo VI**).
- c. A prova da idade do infante será feita mediante declaração anexada no ato de inscrição para o Processo seletivo e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização. A candidata que não apresentar a solicitação no período de inscrição, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.
- d. Deferida a solicitação, a mãe deverá, no dia da prova ou da etapa avaliatória, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.



- e. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. A mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estiver sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.
  - f. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
  - g. Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente determinado pela Coordenação.
  - h. A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Processo seletivo. O acompanhante do infante não poderá utilizar celulares ou outros equipamentos eletrônicos.
  - i. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.
  - j. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal do Instituto Consulpam, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste edital.
  - k. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.
- l. O Instituto Consulpam não disponibilizará acompanhante para a guarda de crianças.

## **CAPÍTULO VI – DA PROVA OBJETIVA**

1. A prova objetiva ocorrerá de acordo com o especificado no cronograma.
2. A prova objetiva compreenderá questões de múltipla escolha – A, B, C, D – de acordo com conteúdo indicado no Anexo III.
3. Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta.
4. O quantitativo de questões e suas respectivas áreas de saber estão discriminados no Anexo II deste edital.

## **CAPÍTULO VII – DA CLASSIFICAÇÃO**

1. A classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas mediante as fórmulas previstas no Anexo V.
2. A classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente das notas obtidas no conjunto das provas, publicada no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:



- a) O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição nesta Seleção Pública, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- d) O candidato de mais idade.

## CAPÍTULO VIII – DOS RECURSOS

1. Caberá recurso fundamentado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, dirigido em única e última instância à Comissão de Processo seletivo da Instituto Consulpam contra todas as decisões proferidas no âmbito deste Processo seletivo, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:

- a) Indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição;
- b) Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente;
- c) Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência;
- d) Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;
- e) Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar;
- f) Totalização dos pontos obtidos na prova de títulos;
- g) Demais decisões proferidas durante o Processo seletivo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

2. O prazo para a interposição de recursos será de **02 (dois) dias úteis**, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.

3. O Instituto Consulpam informará no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) todas as instruções para interposição dos recursos.

4. No caso de recurso previsto contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição, o recurso deverá estar acompanhado, obrigatoriamente, da cópia legível do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição, bem como de toda a documentação e as informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade do pagamento.

5. Os recursos à prova objetiva deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos da indicação bibliográfica pesquisada (quando couber) pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.

6. Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado.

7. Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste edital;
- d) Forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não aquela selecionada para o recurso;
- f) Forem interpostos coletivamente;
- g) Desrespeitem a banca examinadora;



- h) Sejam cópia idêntica de outro(s) recurso(s);
- i) Não fizerem uso do Formulário para recursos (Anexo VII).
8. Não serão reconhecidos os recursos ilegíveis.
9. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado do pedido de ISENÇÃO, acessando o endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), na ÁREA DE INSCRIÇÃO ABA RECURSOS. FUNDAMENTANDO LOGICAMENTE A SUA INTERPOSIÇÃO. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste edital e disponibilizada no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br). ÁREA DO CANDIDATO: ABA RECURSOS.
10. A decisão de que trata o subitem acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
11. A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
12. Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial.
13. Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.
14. Na ocorrência dos dispostos nos itens 12 e 13 deste Capítulo, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

## CAPÍTULO IX – DAS PUBLICAÇÕES

1. A Prefeitura de a Estância Turística de Monte Alegre do Sul publicará no Diário Oficial do Município e o Instituto Consulpam publicará no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
- 1.1. Extrato do Edital Nº. 002/2023 do processo seletivo.
- 1.2. Decreto de homologação do processo seletivo.
2. A Prefeitura da Estância Turística de Monte Alegre do Sul publicará no Diário Oficial do Município e o Instituto Consulpam publicará no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
- 2.1. Aviso de editais complementares;
- 2.2. Lista de candidatos habilitados no processo seletivo;
- 2.3. Lista de inscrições indeferidas/impedidas;
- 2.4. Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para prestação da prova;
- 2.5. Gabaritos;
- 2.6. Resultado dos recursos;
- 2.7. Demais atos pertinentes ao certame.



## CAPÍTULO X – DA HOMOLOGAÇÃO

1. A Homologação do Processo seletivo será feita por Ato da Prefeitura da Estância Turística de Monte Alegre do Sul, na data prevista no cronograma de atividades.

## CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O provimento do emprego público dependerá do atendimento às exigências legais e dar-se-á por contratação da Prefeitura de Da Estância Turística de Monte Alegre do Sul e obedecerá ao limite de vagas e a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado no *site* [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

2. Os candidatos aprovados serão contratados a critério da Prefeitura da Estância Turística de Monte Alegre do Sul, conforme o número de vagas disponíveis, obedecida a ordem classificatória, e levando em consideração as disposições constantes da normativa federal.

3. Todos os candidatos contratados em decorrência de aprovação neste Processo seletivo deverão se submeter aos exames médicos admissionais, junto a junta Médica nomeada pela Prefeitura da Estância Turística de Monte Alegre do Sul.

### **4. DO PROVIMENTO DO EMPREGO – CONTRATAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO**

4.1. Concluído o Processo seletivo e homologado o seu resultado final, a contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do certame e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

5. O candidato contratado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos especificados neste edital e seus anexos.

7. A contratação será feita obedecida rigorosamente à ordem de classificação no presente Processo seletivo.

8. Serão exigidos pela Prefeitura da Estância Turística de Monte Alegre do Sul, além de outros, conforme critério da Administração Municipal, no ato da posse, para a efetivação do emprego público:

DOCUMENTOS
01 FOTO 3X4
DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO (RG, CNH, REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE)
CPF – CADASTRO DE PESSOA FÍSICA
CARTEIRA DE TRABALHO – FRENTE, VERSO E Nº PIS/PASEP
COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE – DIPLOMA DA HABILITAÇÃO PARA O EMPREGO
DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA





TÍTULO DE ELEITOR (frente e verso)
CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL
CERTIDÃO DE RESERVISTA OU CERTIFICADO DE DISPENSA (masculino)
CERTIDÃO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS, EMITIDO PELO ÓRGÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO RESPECTIVO ESTADO.
CERTIDÃO NEGATIVA CÍVEL E CRIMINAL DE 1º GRAU DA JUSTIÇA ESTADUAL, INCLUINDO DOS JUIZADOS ESPECIAIS CRIMINAIS (FÓRUM)
CERTIDÃO CASAMENTO OU CONTRATO UNIÃO ESTÁVEL - RG E CPF DO CÔNJUGE
RG E CPF DOS DEPENDENTES
REGISTRO CONSELHO RESPECTIVA CATEGORIA – ANUIDADE DO ANO
CURSO ESPECÍFICO QUANDO EXIGIDO NO EDITAL, comprovado por diploma.
<b>FORMULÁRIOS FORNECIDOS PELO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS</b>
DECLARAÇÃO DE BENS
DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES
DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACÚMULO DE EMPREGO

9. Exames laboratoriais e de imagem com data de até 90 dias antes da entrega.

- a) Hemograma completo;
- b) Colesterol (HDL);
- c) Colesterol (LDL);
- d) Colesterol Total;
- e) Creatina;
- f) Fosfatase Alcalina;
- g) Glicemia;
- h) Grupo Sanguíneo + Fator RH;
- i) Parasitológico de Fezes;
- j) Raio X de tórax PA;
- k) Sumário de Urina;
- l) TGO;
- m) TGP;
- n) Triglicerídeos;
- o) Ureia;
- p) VDRL.

9.1. O candidato que for contratado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de readaptação/reabilitação profissional, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

9.2. Poderão ser exigidos outros exames laboratoriais e de imagem conforme critério da Prefeitura da Estância Turística de Monte Alegre do Sul.

10. O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.



## CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A Prefeitura da Estância Turística de Monte Alegre do Sul e o Instituto Consulpam eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Processo seletivo.
2. Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste Processo seletivo poderão ser obtidas no Instituto Consulpam, Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz, Fortaleza - CE, no horário das 9h às 12h e das 13h 30min às 16h 30min (exceto sábados, domingos e feriados), ou pelo telefone (85)3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp), ou, ainda, no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
3. Após a data de homologação do processo seletivo, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre as contratações dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecido pelo endereço eletrônico da prefeitura da Estância Turística de Monte Alegre do Sul e do Instituto Consulpam.
4. Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas a resultado, nota ou classificação deste Processo seletivo.
5. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Prefeitura da Estância Turística de Monte Alegre do Sul e do Instituto Consulpam não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Processo seletivo.
6. Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este Processo seletivo, que vierem a ser publicados pela Prefeitura da Estância Turística de Monte Alegre do Sul, divulgados por meio do Diário Oficial ou no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
7. O Instituto Consulpam e a Prefeitura da Estância Turística de Monte Alegre do Sul não emitirão certificado de aprovação neste processo seletivo, valendo também, como tal, as publicações oficiais.
8. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos e exames médicos, pedidos de isenção, títulos e de quaisquer outros documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste edital.
9. A análise dos recursos será de responsabilidade do Instituto Consulpam.
10. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste edital.
11. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de pedidos de isenção, laudos médicos e títulos e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste edital, desde que coincida com dia de funcionamento normal do Instituto Consulpam e da Prefeitura da Estância Turística de Monte Alegre do Sul.
12. A Prefeitura da Estância Turística de Monte Alegre do Sul e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Processo seletivo ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste edital.



13. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo seletivo, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14. Comprovada a inexatidão ou as irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

15. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço e telefone) atualizado até a publicação do resultado final junto ao Instituto Consulpam e após homologação e validade do Processo seletivo, junto a Prefeitura da Estância Turística de Monte Alegre do Sul, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo.

16. A Prefeitura da Estância Turística de Monte Alegre do Sul e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de:

- a) Insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço por ele fornecidos;
- b) Correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- c) Correspondência recebida por terceiros;
- d) Falhas ou paralisações nos serviços dos Correios.

17. A atualização de dados pessoais junto à Prefeitura da Estância Turística de Monte Alegre do Sul e ao Instituto Consulpam não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do processo seletivo, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

18. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada, e o candidato será, automaticamente, eliminado do processo seletivo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19. Será admitida a impugnação do edital normativo do processo seletivo interposta impreterivelmente, formalmente escrita, devendo ser enviada até 02 dias da data da publicação deste Edital, e será julgada pela Prefeitura da Estância Turística de Monte Alegre do Sul, ouvido o Instituto Consulpam no que couber.

20. A impugnação deverá ser dirigida ao Instituto Consulpam, através do e-mail [editais@consulpam.com.br](mailto:editais@consulpam.com.br).

21. Ocorrendo fato ou situação não prevista que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, a Prefeitura de Da Estância Turística de Monte Alegre do Sul reserva-se o direito de adiar o evento, efetuando a comunicação dessa decisão mediante publicação, na forma prevista neste edital e divulgação no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br)

22. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, trabalhos de parto ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas, exames e/ou avaliações, ou que diminuam ou limitem sua capacidade física, mental e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da coordenação na aplicação das provas, exames e/ou avaliações.



23. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Processo seletivo.
24. Eventuais alterações no Estatuto do Servidor Municipal, Planos de Empregos, Carreiras e Remunerações, Salário Mínimo Nacional, Pisos Salariais Municipais e quaisquer outras que digam respeito aos empregos disponibilizados no presente edital deverão ser observadas e atendidas pelo candidato convocado na ocasião da efetivação de sua contratação.
25. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao edital ou aviso a ser publicado na forma prevista neste edital.
26. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento do Processo seletivo constituída pela Prefeitura da Estância Turística de Monte Alegre do Sul e pelo Instituto Consulpam, no que a cada um couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.
27. Os atos referentes a este edital, quando praticados por meio de procurador, deverão ser acompanhados por instrumento público de procuração com poderes outorgados especialmente para o fim a que se destina.
28. O presente edital e eventuais alterações/atualizações serão publicados por meio de publicação no Diário Oficial do Município e nos demais meios previstos neste edital.

Prefeitura da Estância Turística de Monte Alegre do Sul /SP, 04 de dezembro de 2023.

**EDSON RODRIGO DE OLIVEIRA CUNHA**  
Prefeito



**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO 002/2023**

**ANEXO I**  
**EMPREGOS, NÚMERO DE VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE**

<b>COD</b>	<b>EMPREGO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO</b>	<b>VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>VAGAS CR**</b>	<b>VAGAS PCD***</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VENCIMENTO BASE</b>
001	<b>PROFESSOR PEB I</b>	Curso de Graduação Superior Completa em Pedagogia com curso de licenciatura plena, admitida, como formação mínima para o exercício do magistério na educação infantil e nos cinco primeiros anos do ensino fundamental ou formação em normal superior.	08	CR	-	<b>30h</b>	R\$ 2.489,73
002	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTE</b>	Curso de Graduação Superior Completa de Licenciatura em Artes.	-	CR	-	<b>Hora Aula</b>	R\$ 18,43 Por hora
003	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - CIÊNCIAS</b>	Curso de Graduação Superior Completa de Licenciatura em Ciências Biológicas ou Biologia.	-	CR	-	<b>Hora Aula</b>	R\$ 18,43 Por hora
004	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	Curso de Graduação Superior Completa de Licenciatura Plena (Resolução CFE 03/87 – Licenciado/Bacharel) e/ou em Licenciatura (Resoluções CNE/CP 01/02 ou 02/15 ou 02/19) em Educação Física, e registro com regularidade no Sistema CONFEF/CREFs).	-	CR	-	<b>Hora Aula</b>	R\$ 18,43 Por hora



005	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA</b>	Curso de Graduação Superior Completa de Licenciatura em Geografia.	-	CR	-	<b>Hora Aula</b>	R\$ 18,43 Por hora
006	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA</b>	Curso de Graduação Superior Completa de Licenciatura em História.	-	CR	-	<b>Hora Aula</b>	R\$ 18,43 Por hora
007	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INFORMÁTICA</b>	Curso de Graduação Superior Completa de Licenciatura Plena em Formação Tecnológica / ou Processamento de Dados.	-	CR	-	<b>Hora Aula</b>	R\$ 18,43 Por hora
008	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS</b>	Curso de Graduação Superior Completa de Licenciatura em Inglês.	-	CR	-	<b>Hora Aula</b>	R\$ 18,43 Por hora
009	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - LÍNGUA PORTUGUESA</b>	Curso de Graduação Superior Completa de Licenciatura em Letras.	-	CR	-	<b>Hora Aula</b>	R\$ 18,43 Por hora
010	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - MATEMÁTICA</b>	Curso de Graduação Superior Completa de Licenciatura em Matemática.	-	CR	-	<b>Hora Aula</b>	R\$ 18,43 Por hora

\*\*CR = VAGAS DO CADASTRO RESERVA

\*\*\*PCD = PESSOA COM DEFICIÊNCIA - Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo para Pessoas com Deficiência.





**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO 002/2023**

**ANEXO II - QUADRO DE PROVAS**

**PROVA DE NÍVEL SUPERIOR**

PROVAS		NÚMERO QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,0	50% (10 questões)
	Noções de Direito Administrativo e Constitucional Noções de Informática Matemática	10		
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DIDÁTICA E LEGISLAÇÃO		30	3,0	50% (15 questões)



## EDITAL DO PROCESSO SELETIVO 002/2023

### ANEXO III PROGRAMA DAS PROVAS DO PROCESSO SELETIVO 002/2023

#### **1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**1.1. LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

**1.2. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL:** A administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Regime de emprego público e disposições da CLT aplicáveis. Emprego, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Lei nº 9.962/2000 – Disciplina o Regime de Emprego Público. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – art. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - art. 5º; dos Direitos Sociais - art. 6º ao 11; da Nacionalidade - art. 12 e 13; dos Direitos Políticos - art. 14 ao 16; da Organização Político-Administrativa – art. 18 e 19; dos Municípios – art. 29 ao 31; da Administração Pública – art. 37 ao 41.

**1.3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, arquitetura de computadores, procedimento de backup e recuperação contra desastres, sistemas operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows 11). Dispositivos de Entrada e Saída: conceitos, tipos, funcionamento, instalação. Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e demais programas (Microsoft Office e Google Workspace). Importação e Exportação de Dados: tipos de documentos e formatos, conversões, importação e exportação. Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (Email do Windows, Mozilla Thunderbird e similares). Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhatsApp, Telegram, Skype, Discord, etc.). Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft, etc.). Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan, etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Ambientes Corporativos: serviços de rede, autenticação e autorização, domínio, compartilhamento de pastas e recursos.



**1.4. MATEMÁTICA:** Raciocínio Lógico. Conjuntos: relações de pertinência, inclusão, igualdade e operações. Razão e Proporção. Geometria Plana e Espacial. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Sistema Lineares. Progressão Aritmética e Geométrica. Análise Combinatória e Probabilidade. Estatística: média, moda e mediana. Trigonometria no Triângulo Retângulo. Sequência lógica. Álgebra básica.

## **2. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR:**

### **2.1. PROVA DE DIDÁTICA E LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS EMPREGOS:**

Educação, escola, professores e comunidade. Papel da didática na formação de educadores. A revisão da didática. O processo de ensino. Os componentes do processo didático: ensino e aprendizagem. Tendências pedagógicas no Brasil e a didática. Aspectos fundamentais da Pedagogia. Didática e Metodologia. Disciplina, uma questão de autoridade ou de participação. O relacionamento na sala de aula. O processo de ensinar e aprender. O compromisso social e ético dos professores. O currículo e seu planejamento. O Projeto Pedagógico da escola. O Plano de Ensino e Plano de Aula. Relações professor-aluno: a atuação do professor como incentivador e aspectos socioemocionais. O planejamento escolar: importância. Requisitos gerais. Os conteúdos de ensino. A relação objetivo conteúdo-método. Avaliação da aprendizagem. Funções da avaliação. Princípios da avaliação. Superação da reprovação escolar. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei n.º 9.394/96, de 20/12/96. Do Ensino Fundamental. Da Educação de Jovens e Adultos. Da Educação Especial. A LDB e a formação dos profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O professor: formação e profissão.

### **2.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS EMPREGOS:**

#### **PROFESSOR PEB I**

Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural. A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Objetivos da Educação Infantil. A criança na educação infantil e suas linguagens. Atendimento à criança na educação infantil provinda de ambientes pouco estimuladores do seu desenvolvimento cultural. Atividade de estimulação para a leitura na educação infantil. A educação artística a serviço da criatividade infantil. Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto. O desenvolvimento das percepções: o processo de formação de conceitos. A criança e o meio social. Aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem. Estatuto da Criança e do Adolescente. A criança e o número. Avaliação da aprendizagem como processo contínuo e formativo. Referencial Curricular Nacional. A importância do lúdico na aprendizagem. Constituição Federal art. 205 a 214. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Nº 8.069/1990; Avaliação: concepções e funções; Prática Educativa Interdisciplinar; Jogos e Brincadeiras no Processo de Ensino e aprendizagem; Função do Planejamento: uma ação coletiva; Diretrizes Funcionais e Legais da Educação Inclusiva; Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, Métodos de Alfabetização Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rousseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento.

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTE**

A especialidade do conhecimento artístico e estético. A produção artística da humanidade em diversas épocas, diferentes povos, países, cultura. ARTE-LINGUAGEM: O homem - ser simbólico. Arte: Sistema semiótico da representação. As linguagens da arte: visual, audiovisual, música, teatro e dança. Construção/produção de significados nas linguagens artísticas. Elementos e recursos das linguagens artísticas. ARTE E EDUCAÇÃO: O papel da arte na educação. O professor como mediador entre a arte e o aprendiz. O ensino e a aprendizagem em arte. Fundamentação teórico-metodológica. O fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade na sala de aula. Os parâmetros curriculares nacionais de Artes. Política nacional de educação inclusiva e trabalho pedagógico.



### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS**

Terra, ambiente e seres vivos. Seres vivos: organização e utilização como recurso natural. Classificação dos seres vivos em reinos: monera, protista, fungi, plantae, animalia. Vírus: características estruturais e doenças. Fisiologia vegetal e animal. Origem da vida, evolução e o planeta: noções de geologia da Terra e paleontologia. Camadas geológicas e gravitação. Solos, minerais e erosão. Utilização do solo. Sistema solar, diferenças climáticas e biomas. Ecologia, matéria e recursos naturais: componentes estruturais do ecossistema. Cadeia e teia alimentar. Níveis Tróficos. Habitat e nicho ecológico. Relação entre seres vivos e comunidades. Fluxo de energia e ciclo de matéria nos ecossistemas. Ecossistemas brasileiros. O uso de recursos naturais e o desenvolvimento sustentável. Ar e água, ações antrópicas e poluição. Ser humano, desenvolvimento e saúde. Citologia, reprodução e sexualidade: química celular, substâncias orgânicas e inorgânicas, enzimas, bioquímica da célula, vitaminas, anticorpos. Estrutura celular: membranas, transporte através de membranas, citoplasma e núcleo, síntese de macromoléculas, metabolismo energético. Doenças carências. Divisão celular: cromossomas, código genético, genoma, ácidos nucleicos, hereditariedade e leis de Mendel. Embriologia, reprodução humana, fisiologia e anatomia dos aparelhos reprodutores feminino e masculino. Doenças sexualmente transmissíveis. Métodos anticoncepcionais. Organismo humano: histologia dos tecidos epitelial, conjuntivo, muscular, nervoso, glandular ou secretor. Fisiologia dos órgãos e sistemas. Funções vitais: nutrição e digestão, respiração, circulação, excreção, dos sistemas endócrino e nervoso. Aspectos físicos associados aos processos fisiológicos: óptica, eletricidade e movimento. O Ensino de Ciências Naturais de acordo com os Parâmetros Curriculares Nacionais.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA**

História da Educação Física. Tendências Pedagógicas na Educação Física. A Educação Física e a Pedagogia Crítico Social dos Conteúdos. A Função Social da Educação Física e do Esporte na Escola. Transformação ou Reprodução? Formação do Profissional da Ed. Física. Compromisso e Competência (Política, Pedagógica, Técnica e Científica). Concepção sobre o corpo. Didática da Educação Física Escolar. O Lúdico na Educação Física Escolar. Jogo – Esporte. A Essência Lúdica. Educação Física e Criatividade. Movimento Humano do Pré-Escolar ao Ensino Médio. Pesquisa em Educação Física. Movimentos, Esportes e Jogos na Infância. A formação do professor de educação física e a importância da escola. Fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte. Práticas didáticas para um conhecimento de si de crianças e jovens na educação física. Lazer e Cultura. Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer. Brinquedos e brincadeiras. O interesse pedagógico-educacional no movimento humano. Os interesses da educação física no ensino do movimento. O interesse na análise do movimento na aprendizagem motora. Didática das aulas abertas na educação física escolar. A educação física no currículo escolar. Visão pedagógica do movimento. O conteúdo esportivo na aula de educação física. Avaliação do processo ensino aprendizagem nas aulas de educação física. Educação física e esporte. O lugar e o papel do esporte na escola. Educação, Escola, Professores e Comunidade.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA**

As grandes paisagens naturais do globo terrestre: elementos naturais – clima, vegetação, hidrografia e domínios morfoclimáticos. Cartografia: meios de orientação, fusos horários, mapas e escalas. A nova ordem mundial e a globalização. As origens históricas dos países subdesenvolvidos, Primeiro Mundo ou Norte industrializado. O Norte e os países capitalistas desenvolvidos. O estado de bem-estar social e seus impasses atuais. Elementos naturais do espaço brasileiro e estrutura geológica. Escudos e bacias sedimentares. Unidades geotectônicas e caracterização do espaço brasileiro. Brasil: uma potência regional marcada por contrastes e desigualdades de país agroexportador periférico a país industrializado semiperiférico, desenvolvimento excludente e concentrador. A importância do comércio externo no desenvolvimento econômico do Brasil. Organização político-administrativa e o fortalecimento do poder central. Regionalização e Planejamento regional do Brasil: as divisões regionais do Brasil segundo o IBGE. Complexos regionais do Brasil: Amazônia – Nordeste e Centro-Sul. Formação econômica do Brasil e a integração Nacional. Urbanização e metropolização – Consciência ecológica e desenvolvimento sustentável – o que é o meio ambiente e como o homem o modifica.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA**

Introdução aos estudos históricos. Historicidade do conhecimento histórico. Metodologias e conceitos da ciência histórica. Periodização e tempo. O historiador e seu trabalho. Conhecimento e verdade em história. Pré-história: primórdios da humanidade; período história. Pré-história: primórdios da humanidade; períodos da pré-história; primeiros habitantes da América / Brasil. Antiguidade Oriental: economia, sociedade e cultura do Egito, Mesopotâmia, Palestina, Fenícia e Pérsia. Antiguidade Clássica: a civilização Grega e Romana,



economia sociedade e cultura. Sociedades africanas e subsaarianas iorubás, Daomeanos, Gana, Mali, Congo, Monomotapa. Idade Média: o feudalismo; o império bizantino; o mundo islâmico; o império de Carlos Magno; os grandes reinos germânicos; as cruzadas; a formação das monarquias nacionais; as grandes crises dos séculos XIV e XV; o renascimento cultural e urbano; a emergência da burguesia. Idade Moderna: o renascimento comercial e o declínio do feudalismo; os grandes estados nacionais; a revolução cultural do renascimento; o humanismo; a reforma e a contrarreforma; as grandes navegações; o absolutismo monárquico. Idade Contemporânea: a revolução francesa; a era napoleônica e o congresso de Viena; a revolução industrial; o liberalismo; o socialismo; o sindicalismo; o anarquismo e o catolicismo social; as independências na América espanhola; partilha da Ásia e da África; Imperialismo europeu e norte-americano no séc. XIX. A 1ª guerra mundial; a revolução russa; a crise de 1929; o nazi-fascismo. A 2ª guerra mundial; o bloco capitalista e o bloco socialista; a guerra fria; a nova ordem mundial; América Latina e as lutas sociais; o socialismo em Cuba e na China; integração e conflito em um mundo globalizado. História do Brasil: Os primeiros habitantes do Brasil; cultura, economia e sociedade no Brasil colonial; a crise do sistema colonial; a família real no Brasil; a independência; formação do Brasil Império; economia cafeeira e a imigração europeia; a guerra do Paraguai; a crise do Brasil Império; a campanha abolicionista; O processo de Proclamação da República. História do Brasil Republicano no século XX. A influência política e social da Era Vargas. A Redemocratização (1945-1964). Período Ditatorial (1964-1984). A Redemocratização de 1984 ao fim do século XXI. A República Brasileira no século XXI e suas relações com a economia mundial. Questões de gênero, questões étnico-raciais e direitos humanos no Brasil contemporâneo. O Direito das mulheres, dos jovens e crianças, das etnias e das minorias na sociedade. Movimento da Consciência Negra, luta contra as desigualdades econômica e sociais. Metodologia de Ensino de História. Resolução nº 4 de 2 de outubro de 2009. Decreto 7.611 de 2011, que estabelece o Atendimento Educacional. Base Nacional Comum Curricular. Competências específicas de História para o Ensino Fundamental.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INFORMÁTICA**

Software: definição, tipos de software, funções, características, instalação e solução de problemas. Hardware: fundamentos, conceituação, características, identificação, funções e funcionamento dos componentes de um computador, instalação, upgrade, manutenção e solução de problemas de computadores dos tipos desktop, notebook. Servidores: placa mãe, memória, processador, unidades de entrada e/ou saída (monitor de vídeo, mouse, impressoras jato de tinta, matricial e laser, pen drive, unidade de disco rígido (HD), tecnologia e dispositivos USB, tecnologia e dispositivos firewire, placa de rede, tecnologia e dispositivos wireless e bluetooth, placa de som, etc.). Sistemas operacionais: Microsoft Windows e Linux. Redes de computadores e Internet: conceitos básicos, tipos de redes, componentes, transmissão de dados e identificação de problemas.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS**

Substantivos. Tipos de substantivos: contáveis e não contáveis, próprios e comuns, concretos e abstratos. Gêneros dos substantivos. Número dos substantivos. Genitive case. Artigos: definidos, indefinidos, outros determinantes. Pronomes: pessoais, oblíquos, reflexivos, possessivos, relativos, interrogativos, demonstrativos, indefinidos e universais. Numerais: cardinais e ordinais. Adjetivos: tipos de adjetivos, funções sintáticas, ordem na frase. Graus: comparativo e superlativo. Advérbios: tipos de advérbio, funções sintáticas, graus comparativos e superlativos. Verbos auxiliares; tipos de verbo: regulares, irregulares, anômalos. Auxiliares primários: o emprego de be, have e do. Auxiliares modais: tempo, modo e aspecto. Forma causativa. Vozes: ativa e passiva. Concordância verbal. Phrasal verbs. Conectivos: preposições e locuções prepositivas. Conjunções e locuções conjuntivas, coesão textual. Discurso direto e indireto. Conditional sentences. Question tags. Quantifiers: much, many, few, little, a lot of, lots of, a few, a little. Processos de derivação e composição de palavras. Função sintática dos elementos na frase. Referência intra e extratextual. Estratégias de leitura: reconhecimento de diferentes tipos de texto (gêneros) e suas intenções comunicativas. Estratégias de leitura crítica para compreensão geral de pontos principais e detalhada. Compreensão do sentido global do texto (skimming), localização de informações específicas (scanning), identificação e compreensão da estrutura retórica do texto ou de partes do texto. Identificação e compreensão do valor de marcadores discursivos na articulação das ideias do texto. Compreensão da relação entre as partes do texto. Estratégias de vocabulário (inferência lexical). Palavras cognatas. Referência contextual (pronominal e lexical). Produção textual, priorizando as expressões idiomáticas. Exploração da predição como estratégia de leitura. Discurso direto e indireto. O Ensino da Língua Estrangeira de acordo com os Parâmetros Curriculares Nacionais.





## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – LÍNGUA PORTUGUESA**

Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental para a disciplina de Língua Portuguesa. Relações contextuais e intertextuais entre gêneros textuais, épocas, autores e mídias na literatura brasileira. A linguagem literária. Elementos da teoria literária (narrador, personagens, tempo etc.) em produções artísticas de diferentes momentos históricos e tendências culturais, mediante análise de textos e obras no Brasil. Compreensão literal - relações de coerência. Ideia de coerência. Ideia principal. Detalhes de apoio. Relações de causa e efeito. Sequência temporal. Sequência espacial. Relações de comparação e contraste. Relações coesivas: referência, substituição, elipse e Repetição. Índícios contextuais: definição, exemplos, re colocação, estruturas paralelas, conectivos, repetição de palavras-chave. Relações de sentido entre palavras: sinonímia/antonímia, hiperonímia/hiponímia, campo semântico. Compreensão textual versus interpretação textual. Compreensão interpretativa. Propósito do autor. Informações implícitas. Distinção entre fato e opinião. Organização retórica: generalização, exemplificação, descrição, definição, exemplificação/especificação, explanação, classificação e elaboração. Seleção de inferência: compreensão crítica. Recursos estilísticos e estruturais: aspectos textuais, gramaticais e convenções da escrita. Fatores constitutivos de relevância: coerência e coesão. Análise de textos, identificando a estrutura da frase: modos de construção de orações segundo diferentes perspectivas de ordenação, observando-se os aspectos semânticos. Uso do vocábulo, quanto ao seu valor e significação dentro do texto. Concordância, regência e colocação como fatores de modificação e geração de sentido do texto. Uso de estruturas verbais e nominais (pronomes, conjunções, preposições, etc.). Descrição linguística aplicada ao texto: orações, sintagmas, palavras, morfemas. Variação linguística e preconceito linguístico, observando os níveis de linguagem presentes em gêneros textuais. Gêneros Textuais. Identificação dos gêneros. A função social do uso dos gêneros. Confronto de diferentes gêneros identificando as semelhanças e diferenças. As tecnologias da comunicação e de informação no ensino da Língua Portuguesa. Hipertexto. Condições de textualidade. A linguagem virtual mediante a visão da Semiótica.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA**

Números: números inteiros; divisibilidade; números racionais; números irracionais e reais. Funções: igualdade de funções; determinação do domínio de uma função; função injetiva (injetora), sobrejetiva (sobrejetora) e bijetiva (bijetora); função inversa; composição de funções; funções crescentes, decrescentes, pares e ímpares; os zeros e o sinal de uma função; funções lineares, constantes do 1º e 2º grau, modulares, polinomiais, logarítmica e exponenciais. Equações: desigualdades e inequações. Geometria: plana, espacial e analítica. Trigonometria: triângulo retângulo; estudo do seno, cosseno e tangente. Sequências: sequências de Fibonacci, sequências numéricas; progressão aritmética e geométrica. Matrizes: determinantes; sistemas lineares; análise combinatória; binômio de Newton. Noções de Estatística: medidas de tendência central; medidas de dispersão, distribuição de frequência; gráficos; tabelas. Matemática financeira: proporção, porcentagem, juros e taxas de juros, juro exato e juro comercial, sistemas de capitalização, descontos simples, desconto racional, desconto bancário; taxa efetiva, equivalência de capitais. Cálculo de Probabilidade. Números complexos. Cálculo Diferencial e Integral das funções de uma variável. Noções de História da Matemática. Avaliação e Educação matemática: formas e instrumentos. Metodologia do ensino de Matemática: uso de material concreto, calculadora e computador.





**ANEXO IV**  
**ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO**

<b>EMPREGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>PROFESSOR PEB I</b>	<p>– Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar; II – Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; III – Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; IV – Zelar pela aprendizagem dos alunos; V – Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; VI – Apresentar à Direção e Coordenação, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas; VII – Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos; VIII – Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários; IX – Ministras os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar; X – Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, obedecendo sua carga horária efetiva com alunos; XI – Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; XII – Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar: a) apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo; b) analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los; c) encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar; XIII – participar de reuniões com os pais e com a comunidade, desde que tais eventos estejam devidamente elencados no calendário letivo escolar, ou mediante prévia convocação; XIV – Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; XV – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; XVI – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTE</b>	<p>– Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar; II – Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; III – Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; IV – Zelar pela aprendizagem dos alunos; V – Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; VI – Apresentar à Direção e Coordenação, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas; VII – Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos; VIII – Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade</p>



	<p>escolar recorrendo à Direção nos casos necessários; IX – Ministar os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar; X – Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, obedecendo sua carga horária efetiva com alunos; XI – Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; XII – Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar: a) apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo; b) analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los; c) encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar; XIII – participar de reuniões com os pais e com a comunidade, desde que tais eventos estejam devidamente elencados no calendário letivo escolar, ou mediante prévia convocação; XIV – Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; XV – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; XVI – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p><b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - CIÊNCIAS</b></p>	<p>– Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar; II – Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; III – Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; IV – Zelar pela aprendizagem dos alunos; V – Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; VI – Apresentar à Direção e Coordenação, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas; VII – Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos; VIII – Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários; IX – Ministar os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar; X – Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, obedecendo sua carga horária efetiva com alunos; XI – Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; XII – Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar: a) apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo; b) analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los; c) encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar; XIII – participar de reuniões com os pais e com a comunidade, desde que tais eventos estejam devidamente elencados no calendário letivo escolar, ou mediante prévia convocação; XIV – Identificar, em</p>



	<p>conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; XV – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; XVI – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p><b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA</b></p>	<p>– Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar; II – Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; III – Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; IV – Zelar pela aprendizagem dos alunos; V – Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; VI – Apresentar à Direção e Coordenação, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas; VII – Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos; VIII – Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários; IX – Ministras os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar; X – Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, obedecendo sua carga horária efetiva com alunos; XI – Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; XII – Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar: a) apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo; b) analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los; c) encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar; XIII – participar de reuniões com os pais e com a comunidade, desde que tais eventos estejam devidamente elencados no calendário letivo escolar, ou mediante prévia convocação; XIV – Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; XV – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; XVI – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p><b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - GEOGRAFIA</b></p>	<p>– Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar; II – Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; III – Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; IV – Zelar pela aprendizagem dos alunos; V – Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; VI – Apresentar à Direção e Coordenação, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas; VII – Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos; VIII – Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários; IX – Ministras os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar; X – Participar das reuniões pedagógicas e de todas</p>



	<p>as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, obedecendo sua carga horária efetiva com alunos; XI – Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; XII – Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar: a) apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo; b) analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los; c) encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar; XIII – participar de reuniões com os pais e com a comunidade, desde que tais eventos estejam devidamente elencados no calendário letivo escolar, ou mediante prévia convocação; XIV – Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; XV – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; XVI – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p><b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - HISTÓRIA</b></p>	<p>– Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar; II – Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; III – Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; IV – Zelar pela aprendizagem dos alunos; V – Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; VI – Apresentar à Direção e Coordenação, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas; VII – Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos; VIII – Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários; IX – Ministras os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar; X – Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, obedecendo sua carga horária efetiva com alunos; XI – Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; XII – Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar: a) apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo; b) analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los; c) encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar; XIII – participar de reuniões com os pais e com a comunidade, desde que tais eventos estejam devidamente elencados no calendário letivo escolar, ou mediante prévia convocação; XIV – Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; XV – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; XVI –</p>



	Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INFORMÁTICA</b>	<p>– Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar; II – Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; III – Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; IV – Zelar pela aprendizagem dos alunos; V – Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; VI – Apresentar à Direção e Coordenação, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas; VII – Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos; VIII – Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários; IX – Ministrando os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar; X – Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, obedecendo sua carga horária efetiva com alunos; XI – Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; XII – Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar: a) apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo; b) analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los; c) encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar; XIII – participar de reuniões com os pais e com a comunidade, desde que tais eventos estejam devidamente elencados no calendário letivo escolar, ou mediante prévia convocação; XIV – Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; XV – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; XVI – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS</b>	<p>– Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar; II – Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; III – Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; IV – Zelar pela aprendizagem dos alunos; V – Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; VI – Apresentar à Direção e Coordenação, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas; VII – Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos; VIII – Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários; IX – Ministrando os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar; X – Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, obedecendo sua carga horária efetiva com</p>





	<p>alunos; XI – Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; XII – Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar: a) apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo; b) analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los; c) encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar; XIII – participar de reuniões com os pais e com a comunidade, desde que tais eventos estejam devidamente elencados no calendário letivo escolar, ou mediante prévia convocação; XIV – Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; XV – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; XVI – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p><b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – LÍNGUA PORTUGUESA</b></p>	<p>– Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar; II – Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; III – Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; IV – Zelar pela aprendizagem dos alunos; V – Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; VI – Apresentar à Direção e Coordenação, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas; VII – Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos; VIII – Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários; IX – Ministras os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar; X – Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, obedecendo sua carga horária efetiva com alunos; XI – Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; XII – Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar: a) apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo; b) analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los; c) encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar; XIII – participar de reuniões com os pais e com a comunidade, desde que tais eventos estejam devidamente elencados no calendário letivo escolar, ou mediante prévia convocação; XIV – Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; XV – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; XVI – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p><b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - MATEMÁTICA</b></p>	<p>– Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar; II – Elaborar e cumprir plano de</p>





trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; III – Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; IV – Zelar pela aprendizagem dos alunos; V – Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; VI – Apresentar à Direção e Coordenação, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas; VII – Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos; VIII – Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários; IX – Ministras os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar; X – Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, obedecendo sua carga horária efetiva com alunos; XI – Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; XII – Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar: a) apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo; b) analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los; c) encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar; XIII – participar de reuniões com os pais e com a comunidade, desde que tais eventos estejam devidamente elencados no calendário letivo escolar, ou mediante prévia convocação; XIV – Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; XV – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; XVI – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO 002/2023**

**ANEXO V  
FÓRMULA - PONTUAÇÃO FINAL**

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

NPESP = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**PONTUAÇÃO FINAL – NÍVEL SUPERIOR**

**PF= NPCG + NPESP**



**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO 002/2023**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA, SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE MONTE ALEGRE DO SUL -SP.**

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>	
<b>INSCRIÇÃO:</b>	<b>RG:</b>
<b>EMPREGO:</b>	
<b>TELEFONE:</b>	<b>CELULAR:</b>

<b>CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</b>
Se sim, especifique a deficiência: _____ _____
N.º do CID: _____
Nome do médico que assina do Laudo: _____
N.º do CRM: _____

<b>NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</b>
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA) <input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> LEDOR <input type="checkbox"/> TRANSCRITOR <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24) <input type="checkbox"/> SALA DE AMAMENTAÇÃO <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____ _____ _____

**ATENÇÃO:** Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados até o último dia do período de inscrição, conforme disposto no Edital.

Da Estância Turística de Monte Alegre do Sul /SP: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável p/ recebimento

--



**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO 002/2023**

**ANEXO VII – FORMULÁRIO PARA RECURSOS**

**PROCESSO SELETIVO**

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE MONTE ALEGRE DO SUL -SP**

EMPREGO:

COD:

Nome:

CPF:

Endereço:

Tipo de prova:  Prova Objetiva 1     Prova Objetiva 2     Prova Objetiva 3

Prova Física/Prova de Título

Questão da prova objetiva:

Resposta do gabarito preliminar: ( ) Item a    ( ) Item b    ( ) Item c    ( ) Item d    ( ) Item e

Resultado da Prova Física, Prova de Título, Avaliação Psicológica ou Avaliação Psicossocial:

Motivo do recurso:     Mudança de gabarito: do item \_\_\_\_ para o item \_\_\_\_

Questão anulada

Procedimento da Prova Física, Avaliações Psicológica ou Psicossocial

Mudança do Resultado da Prova de Título, Prova Prática, Avaliações Psicológica ou Psicossocial

Fundamentação do recurso\*:

\*Conforme este Edital: “serão indeferidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados”.



**INSTITUIDO PELO EDITAL 002/2023**

**ANEXO VIII – REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES**

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE MONTE ALEGRE DO SUL -SP**

Eu, \_\_\_\_\_, candidato ao emprego de \_\_\_\_\_, Cód. \_\_\_\_\_, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital 002/2023 para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no Processo seletivo da Prefeitura da Estância Turística de Monte Alegre do Sul - SP.

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
CANDIDATO

CPF: \_\_\_\_\_

Recebido e conferido por \_\_\_\_\_

Nome do técnico responsável pelo recebimento deste documento.

(Quando os documentos são recebidos pessoalmente)