



EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020

A Prefeitura Municipal de Ipiguá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, em vista do disposto no art. 37, inciso I e II da Constituição da República Federativa do Brasil e em conformidade com o estabelecido na, Lei 225/2005, assim como demais normas jurídicas municipais, torna público a abertura das inscrições visando à seleção de professores para ministrar aulas em caráter temporário, para o ano letivo de 2020, para os empregos públicos do Magistério, de acordo com a necessidade apresentada pelas Unidades Escolares Municipais, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação, para as funções especificadas neste Edital e seus anexos, nos termos da legislação vigente.

1 – INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1-1- Os empregos serão **regidos pela CLT, em caráter temporário, ficando os contratados vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (INSS)**, de acordo com a legislação municipal vigente.

1-2- A empresa responsável pela organização e realização do Processo Seletivo será a **JOSÉ ELIAS RIBEIRO CONCURSOS ME** doravante chamada de **SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO**.

1-3- Os Extratos de todas as publicações relativas ao presente Processo Seletivo, até a homologação do mesmo, serão divulgados no Diário Oficial do Município. As publicações na íntegra serão disponibilizadas em caráter informativo no endereço eletrônico www.sawabonaconcursos.com.br, assim como, no site da Prefeitura Municipal de Ipiguá/SP – <http://www.ipigua.sp.gov.br/>, portanto, é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

1-4- Para contagem dos prazos sobre recursos serão consideradas as publicações obrigatórias realizadas no site oficial da empresa **SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO** (www.sawabonaconcursos.com.br), e da Prefeitura Municipal de Ipiguá/SP – www.ipigua.sp.gov.br.

1-5- Todos os questionamentos relacionados ao presente edital deverão ser encaminhados ao e-mail: contato@sawabonaconcursos.com.br ou pelo telefone (16) 3376-4087, de segunda a sexta-feira, dias úteis, das 09h00 às 16h00 (horário de Brasília).

1-6- Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instauradas, sob a coordenação da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, nomeada pelo Ato Administrativo 001 de 13 de janeiro de 2020.

1-7- Caberá à organizadora providenciar a constituição de Banca Examinadora que será composta por profissionais das áreas de elaboração de questões, com competência para elaboração e correção das questões das provas, bem como apreciação e julgamento dos recursos.

2 – DO PROCESSO SELETIVO

2-1 O Processo Seletivo destina-se a formação de cadastro de reserva para os empregos públicos constantes neste edital, durante a validade do Processo Seletivo nº 001/2020, para as funções especificadas neste Edital e seus anexos.

2-2- O contrato será efetivado por prazo determinado, dentro da necessidade do serviço público de ensino, com prazo não superior ao Ano Letivo de 2020 (1 Ano), observada a ordem de classificação e habilitações exigidas. A contratação dar-se-á em consonância com legislação municipal em vigência.

2-3- Por tratar-se de contratos por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público (art. 37, IX, da C.F.), as pessoas contratadas para as funções de substituição de professores titulares, terão assegurados os direitos da legislação municipal vigente, conforme item 1.1.

2-4- Os Extratos de todas as publicações relativas ao presente Processo Seletivo, até a homologação do mesmo, serão divulgados no Diário Eletrônico Oficial do Município. As publicações na íntegra serão disponibilizadas em caráter informativo nos endereços eletrônicos www.sawabonaconcursos.com.br, e www.ipigua.sp.gov.br, portanto, é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações. Para contagem dos prazos sobre recursos serão consideradas as publicações obrigatórias divulgadas no site oficial da empresa **SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO** (www.sawabonaconcursos.com.br), assim como, no site da Prefeitura Municipal de Ipiguá/SP – www.ipigua.sp.gov.br.



- 2-5- A seleção para as funções de que trata este Edital compreenderá provas objetivas, de caráter classificatório, e de prova de títulos, de caráter classificatório.
- 2-6- O conteúdo programático consta no ANEXO II deste Edital.
- 2-7- As datas constantes deste Edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Comunicado a ser publicado.
- 2-8- Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.
- 2-9- A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital.
- 2-10- Os empregos públicos, vagas, carga horária semanal, requisitos mínimos exigidos, vencimento e a taxa de inscrição são os estabelecidos na tabela abaixo:

3- DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

3-1. Os empregos públicos, vagas, jornada de trabalho semanal, requisitos para provimento e valores das taxas de inscrição do presente Processo Seletivo, são as seguintes:

EMPREGO PÚBLICO	TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO INICIAL	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	VALOR DA INSCR.
Professor de Educação Básica I (PEB I) 1ª a 5ª Série	CR*	CD**	R\$ 2.108,67	Magistério com Habilitação nas séries iniciais do Ensino Fundamental I e Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Normal Superior com Habilitação nas séries iniciais do Ensino Fundamental I, ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação nas séries iniciais do Ensino Fundamental I, reconhecidas por órgão competente.	R\$ 50,00
Professor de Educação Básica I (PEB I) Infantil	CR*	CD**	R\$ 2.108,67	Magistério com Habilitação em Educação Infantil e Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Normal Superior com Habilitação em Educação Infantil, ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil, reconhecidas por órgão competente.	R\$ 50,00

CR* - Cadastro de reserva
CD** - Conforme demanda

- 3.2. Os salários mensais serão pagos de acordo com as normas estabelecidas pela legislação municipal.
- 3.3 - As atribuições que caracterizam o emprego público são as estabelecidas do item 3.1 do presente edital.
- 3.4 - Por trata-se de contratos por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público (art. 37, IX, da C.F.), as pessoas contratadas para as funções de substituição de professores titulares, terão assegurados os direitos da legislação municipal vigente, conforme item 1.1.
- 3.5 - O contrato será efetivado por prazo determinado, dentro da necessidade do serviço público de ensino, com prazo não superior ao Ano Letivo de 2020, observada a ordem de classificação e habilitações exigidas. A contratação dar-se-á em consonância com legislação municipal em vigência.
- 3.6 - Os candidatos habilitados serão contratados segundo necessidade de pessoal, disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Ipiguá/SP e limites legais para tais despesas, obedecendo à ordem de classificação final e os dispositivos legais pertinentes.
- 3.7 - O Processo Seletivo terá as provas em caráter classificatório, conforme item 2-5.

4- DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão feitas exclusivamente, via internet, no site www.sawabonaconcursos.com.br, no período de 17 de janeiro a 27 de janeiro de 2020, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:



- a) Acesse o site www.sawabonaconcursos.com.br, clique em inscrições abertas sobre o Concurso Público que deseja se inscrever.
- b) Em seguida clique em INSCREVA-SE AGORA.
- c) Clicar em INSCRIÇÃO ONLINE
- d) Para prosseguir entre com o seu CPF e CONTINUAR.
- d.1) Preencha a ficha de inscrição se for primeiro acesso, caso este já esteja cadastrado somente realizar o login e realizar a inscrição.
- e) O candidato deverá preencher a ficha de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados informados, cargo pretendido e especialmente a data de nascimento (dado considerado como critério de desempate).
- f) Criar uma senha de acesso e CONTINUAR.
- g) Selecione o cargo pretendido e CONTINUAR
- g.1) Informar se o caso é Necessidade Especial .
- h) Na sequência, imprima o boleto bancário para efetuar pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer agência bancária, internet banking ou casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.
- h.1 A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- h.2 Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
- i) **O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições**, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária (16h), considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida. O pagamento do boleto bancário realizado por meio eletrônico (Internet Banking) deverá ser realizado até às 20h59 do dia 25 de janeiro de 2020, para que seja liquidado no mesmo dia.
- i.1) Não nos responsabilizamos por agendamentos de pagamentos não compensados.
- j) Aqueles que declararem na “inscrição on-line” ser pessoa com deficiência (PCD), **deverão encaminhar via Sedex o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite**, até o último dia de inscrição na via original ou cópia reprográfica autenticada, para SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO, na Av. Otto Werner Rosel, 777, casa 15, Jardim Ipanema, São Carlos – SP, CEP: 13.563-673, até o último dia da inscrição, tendo como validade a data da postagem no correio.
- k) A SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento da ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.
- l) Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no Processo Seletivo, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo o candidato, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo, bem como pagar as respectivas taxas de inscrição. Contudo, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento) por um mesmo candidato para um mesmo turno de provas, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via internet, do requerimento através do sistema de inscrições on-line da Sawabona Concursos e Capacitação. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.
- 4.1.1 - A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- 4.1.2 - No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 4.1.3 - Após 04 (quatro) dias do pagamento, conferir no site www.sawabonaconcursos.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO, pelo e-mail: contato@sawabonaconcursos.com.br para verificar o ocorrido.
- 4.1.4 - A SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 4.1.5 - A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.



4.3 - São condições para a inscrição:

4.3.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.

4.3.2 - Ter até a data de ingresso, idade mínima de 18 anos, gozar de boa saúde física e mental, estarem no gozo dos direitos Políticos e Cíveis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.

4.3.3 - Estar ciente que se classificado, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o emprego público, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

4.3.4 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

4.3.4 - Não estar com idade de aposentaria compulsória;

5- DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 - Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para o emprego público em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/89.

5.2 - Em obediência ao disposto no art. 37, §§ 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada emprego público, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.

5.2.1- Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o emprego público ou função.

5.3 - Considera-se pessoa com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

5.4 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.5 - Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal Nº 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições. O candidato deverá encaminhar, **via Sedex ou pessoalmente para SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO, na Av, Otto Werner Rosel, 777, casa 15, Jardim Ipanema, São Carlos/SP, CEP: 13.563-673, até o último dia da inscrição, tendo como validade a data da postagem no correio, os seguintes documentos:**

a) **Requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/Processo Seletivo para o qual se inscreveu;

b) **Laudo Médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;

c) **Solicitação de prova especial, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).**

5.6 - Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e da forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital não poderão impetrar recurso em favor de sua situação.

5.7 - Às pessoas com deficiência visual (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille 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. Às pessoas com deficiência visual (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

5.8 - A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

5.9 - Não havendo candidatos classificados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.



5.10 - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada sejam quais forem os motivos alegados.

5.11 - Ao ser convocado para investidura no emprego público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência e capacidade para o exercício do emprego público. Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

5.12 - Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego público, de licença por motivo de saúde e de aposentadoria por invalidez.

6. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

6.1 - O Processo Seletivo será de **provas objetivas, de caráter classificatório, e de provas de título, de caráter classificatório.**

6.2 - A duração da prova será de **3h (três horas) para todos os cargos do Processo Seletivo**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.

6.2.1 - **Os portões serão fechados às 9h no período da manhã e às 14h no período da tarde.**

6.3 - O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS ORIGINAL COM FOTO:**

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação;
- Passaporte

Não serão aceitos documentos digitais.

6.4 - As provas **objetivas** desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

6.5 - Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do Processo Seletivo: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

6.5.1- Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirado a bateria), serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO, lacrados ou dentro das bolsas e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do Processo Seletivo.

6.6 - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Fiscal Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.

6.7 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

6.8 - Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar os gabaritos, envelope contendo o caderno de provas, cartão de resposta, lista de chamada e a lista de ocorrência, sendo liberados quando todos tiverem concluído.

6.9 - Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) não comparecer às provas, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;



- b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto no subitem 6.3, deste Capítulo;
- d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) estiver, no local de provas, portando, após o início das provas, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido ao subitem 6.5 e suas alíneas, deste Capítulo;
- f) tiver o celular ou qualquer outro equipamento eletrônico emitindo som, ainda que acondicionado na embalagem específica fornecida pela SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO, caso venha emitir som na sala de aula, será eliminado do Processo Seletivo.
- g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
- h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- i) estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte ou autorização;
- j) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- m) retirar-se do local da prova objetiva antes de decorrido o tempo mínimo de 1 (uma) hora de permanência.

7. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	PESO TOTAL
- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEB I) 1ª A 5ª SÉRIE - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEB I) INFANTIL	Objetiva	Língua Portuguesa	12	2,5	30
		Matemática	10	2,5	25
		Conhecimentos Pedagógicos e Legislação	12	3,0	36
		Conhecimentos Gerais e Atualidades	06	1,5	9
		Total da Prova Objetiva	40	--	100

7.1 - A classificação final obedecerá à ordem decrescente de notas ou média.

7.2. As **matérias** constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo II do presente Edital.

8. DOS TÍTULOS

8.1 - Os títulos serão pontuados na seguinte forma:

Título	Quantidade de Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
a) Doutorado na área específica do cargo pretendido: Diploma registrado ou certificado e histórico escolar de conclusão do curso de pós-graduação “strictu-sensu”, com o reconhecimento da instituição de ensino superior no Ministério da Educação.	1 título	5,00	5,00
b) Mestrado na área específica do cargo pretendido: Diploma registrado ou certificado e histórico escolar de conclusão do curso de pós-graduação “strictu-sensu”, com o reconhecimento da instituição de ensino superior no Ministério da Educação.	1 título	3,00	3,00
c) Especialização na área específica do cargo pretendido: Certificado e histórico escolar de conclusão de curso de pós-graduação “lato-	2 títulos	1,00	2,00



sensu”, com carga horária mínima de 360 horas, oferecido por instituição de educação superior credenciada pelo Ministério da Educação.			
Total			10,00

8.2 - A soma total dos títulos não poderá ultrapassar “10 (dez) pontos”.

8.3 - Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

8.4 - Os pontos serão contados apenas para efeito de “**classificação**” e não de “**aprovação**”.

Da Entrega dos Títulos

8.5 - A prova de títulos será realizada no transcorrer da inscrição à prova objetiva e apresentarão os títulos os candidatos com cargo de nível superior, a serem listados em Edital junto com a homologação das inscrições. Prova de Títulos, conforme **Anexo III** – Cronograma deste Edital.

8.5.1 - O envio de títulos dar-se-á **EXCLUSIVAMENTE** pela internet em link específico a ser disponibilizado no prazo oportuno na “**ÁREA DO CANDIDATO**”

8.5.2 - Somente serão aceitos documentos digitalizados legíveis, no formato DOC, DOCX, RTF, PDF, PNG ou JPG, no tamanho máximo de 2MB.

8.5.3 - O candidato deverá verificar o arquivo enviado na “**ÁREA DO CANDIDATO**” para conferir a legibilidade do arquivo enviado, reenviando o arquivo caso não esteja adequado.

8.5.4 - Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

8.5.5 - Os arquivos digitais dos títulos deverão estar identificados, em ordem sequencial, conforme estiverem listados no formulário constante no **Anexo III** deste Edital, o qual deverá ser enviado juntamente com os títulos. O candidato que não cumprir o subitem **8.5.6**. não poderá, posteriormente, interpor recursos sobre os títulos apresentados.

8.5.6. Não será permitida a apresentação de títulos após o período estabelecido no **Anexo III** deste Edital.

8.5.7 - Não haverá segunda chamada para apresentação dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não apresentou os títulos no prazo determinado no **Anexo III** deste Edital.

8.5.8- Receberá nota zero o candidato que não apresentar os títulos na forma e prazos ora estabelecidos.

8.5.9- A apresentação dos documentos para a **PROVA DE TÍTULOS** não exime o candidato de apresentar os documentos originais no ato da convocação para a comprovação dos documentos.

8.6- Da Análise dos Títulos

8.6.1- Só será analisada a documentação dos candidatos habilitados na 1ª fase – Prova Objetiva, conforme critérios de habilitação estipulados no subitem **8.5**.

8.6.2 -. Será publicado uma listagem de candidatos habilitados para a 2ª fase- Prova de Títulos conforme **Anexo III** – Cronograma deste Edital.

8.6.3- O resultado preliminar quanto à análise dos títulos e pontuação será publicado no site da inscrição, conforme **Anexo III** – Cronograma deste Edital.

8.6.4 - Contra o resultado preliminar da análise dos títulos, fica assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, desde que devidamente justificado e comprovado, por meio de link disponibilizado na área do candidato, no período definido no **Anexo III** – Cronograma deste Edital.

8.6.5- Será realizada a revisão dos documentos, com possível alteração de pontuação, caso constado erro na análise dos títulos.

8.6.6 - Será emitido por fim, o RESULTADO OFICIAL DA ANÁLISE DOS TÍTULOS, conforme **ANEXO III** – CRONOGRAMA deste Edital, o qual não caberá recursos.

8.6.7 – Quando da entrega dos títulos, deverá ser anexado o Formulário constante no **Anexo III**, que deverá ser devidamente preenchido com o nome por extenso, número do documento de identidade e número de inscrição no Processo Seletivo.

8.6.8 - Não serão aceitos documentos ilegíveis, tampouco serão recebidos documentos originais.

8.6.9 - Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

8.7 - Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentar no dia e horário determinado.



8.8 - Em que pese os títulos serem apresentados, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.

8.9 - Os títulos entregues serão inutilizados depois de decorrido o prazo de 90 dias corridos, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo.

8.10 - Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito. Quando o título apresentado se constituir em um dos pré-requisitos, a graduação deverá ser apresentada, sob pena de ser considerado pré-requisito e não título.

9. DAS NORMAS

9.1 - LOCAL - DIA - HORÁRIO – A realização das provas está prevista para o **dia 09 de fevereiro de 2020, em local a ser informado posteriormente**. Os locais de realização das provas serão publicados no site www.sawabonaconcursos.com.br junto com a homologação das inscrições.

PROVAS DA MANHÃ – 9:00hs	PROVAS DA TARDE – 14:00hs
Professor de Educação Básica I - PEB I – 1ª A 5ª série	Professor de Educação Básica I – PEB I – Infantil

OBS.: OS CANDIDATOS DEVERÃO COMPARECER 1 (UMA) HORA ANTES DO HORÁRIO MARCADO PARA O INÍCIO DAS PROVAS. **Os portões serão fechados às 9h no período da manhã e às 14h no período da tarde. Não será permitida a entrada de candidatos retardatários.**

9.1.1- Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO e a Prefeitura poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e alterações pertinentes no site www.sawabonaconcursos.com.br.

9.2 - Será disponibilizado no site www.sawabonaconcursos.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, aviso de convocação para realização das provas. Essa comunicação não tem caráter oficial, apenas informativo.

9.3 - COMPORTAMENTO - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

9.4 - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança.

O acompanhante estará submetido a todas as normas constantes no Edital regulamentador deste certame, quanto a sua identificação, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celulares.

A candidata que não levar 1 (um) acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova.

6.2.3. A Prefeitura Municipal de Ipiguá/SP e a Sawabona Concursos e Capacitação não disponibilizarão, em hipótese alguma, acompanhante para guarda da criança.

6.2.4. A criança a ser amamentada e o acompanhante deverão permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local do Concurso Público.

6.2.5. Não será estipulado um tempo mínimo de amamentação e nem o número de amamentações durante o período de prova, sendo a frequência e o tempo necessário de inteira responsabilidade da candidata.

6.2.6. Para tanto, a candidata deverá, até a semana que anteceder à data de realização da prova, enviar para a Sawabona Concursos e Capacitação o Anevo IV, onde fará a solicitação formal, informando o nome e RG do acompanhante do bebê.

6.2.7. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança, e sem o material da prova.

6.2.8. Não haverá compensação do tempo de amamentação no período de duração da prova.



9.5 - Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer **1 (uma) hora** antes do horário marcado para o início das provas.

9.6 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 - Em todas as fases, na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
- quem obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa, para a função de Professor de Educação Básica I;
- quem obtiver maior pontuação nas questões de Matemática, para a função de Professor de Educação Básica I;
- quem obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação, para as funções de Professor de Educação Básica I;
- quem obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades, para as funções de Professor de Educação Básica I;
- mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

10.1.1- Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

11. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

11.1 - As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terão caráter classificatório.

11.2 - A nota da prova objetiva será corrigida conforme **item 7**.

12. DO RESULTADO FINAL

12.1 - O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova objetiva, classificatória, somados os títulos quando houver.

12.2- Da publicação da listagem de classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato, o qual será analisado pela empresa Sawabona Concursos e Capacitação e referendado pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

12.3- Na hipótese de igualdade de resultado terá preferência, sucessivamente, conforme o item 10 deste Edital.

13. DOS RECURSOS

13.1 - Para recorrer o candidato deverá:

- acessar o site www.sawabonaconcursos.com.br;
- em seguida clicar em CONCURSOS EM ANDAMENTO e buscar o Concurso Público e/ou Concurso para qual se inscreveu;
- na barra superior em Concursos, clicar em Recursos e seguir as instruções para efetuar o recurso;
- após terminar imprimir o protocolo e acompanhar a resposta.

13.1.1 - Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis após a publicação oficial dos editais, entre 9hs e 17hs, conforme especificação abaixo, excluindo-se o dia da divulgação dos editais para efeito da contagem do prazo.

13.1.2 – Caberá recurso quanto:

- a homologação das inscrições; (*divulgação no site*);
- ao indeferimento das inscrições; (*divulgação no site*);
- aos gabaritos e/ou conteúdo das questões da Prova Objetiva, (*divulgação no site*);



d) ao resultado parcial do concurso, desde que se refira a erro no número de acertos e da pontuação dos títulos (*divulgação no site*);

e) ao resultado final do certame. (*divulgação no site*);

- A decisão de que trata o subitem 13.1.1 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

13.1.3 - As matrizes das Provas Objetivas serão disponibilizadas no site da empresa www.sawabonaconcursos.com.br em PDF, um dia após a divulgação do gabarito das provas no período das 9hs às 17hs, podendo ser acessada na área do candidato com o número de seu CPF e senha.

13.2 - Julgados os recursos em 2 (dois) dias úteis em face do gabarito, da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias. Caberá à SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

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

13.2.3 - Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos terão esses pontos mantidos, sem receber pontuação a mais.

13.3 - Não serão aceitos recursos intempestivos ou em desconformidade com este Edital, devendo estar embasados em argumentação lógica e plausível, e em literatura academicamente conceituada.

Se a argumentação apresentada no recurso contra a pontuação na Prova Escrita ou no Exame de Títulos for procedente e levar à reavaliação da nota anteriormente atribuída, prevalecerá a nova análise para efeito de classificação, podendo haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

13.4 - Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

14 - DA CONTRATAÇÃO

14.1 - A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, à disponibilidade orçamentária, à disponibilidade de vagas e do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo.

14.2 - Os candidatos classificados, serão submetidos a exames médicos pré-admissionais de caráter eliminatório (avaliação clínica médica, física e mental) realizados por junta médica designada para este fim, o candidato que não comparecer no dia e horário agendado para o exame admissional será excluído do processo seletivo.

14.3 - A contratação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por Emprego Público, far-se-á pela Prefeitura Municipal de Ipigua, obedecido ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

14.4 - Após publicada a lista de classificação final, serão **convocados** os candidatos habilitados na lista de classificação final para integrarem quadro de reserva de professores substitutos, **que deverão comparecer às atribuições de classe e/ou aulas conforme edital de convocação da Secretaria Municipal de Educação**, a fim de assumirem as aulas disponíveis, de acordo com a respectiva(s) disciplina(s) e habilitação(ões), e respeitada a ordem de classificação de cada candidato, de acordo com seu interesse.

14.5 - Se o candidato não comparecer à atribuição de classes e/ou aulas conforme previsto no subitem 14.4, perderá o direito de ser contratado por tempo determinado, nessa ocasião, tanto para as aulas em substituição quanto às eventuais livres, ficando a favor do próximo candidato seguinte na lista de classificação geral.

14.6 - Antes de tomar posse no Emprego Público e adquirir a sua titularidade, o candidato contratado deverá submeter-se a prévia inspeção médica oficial, que será realizada por médico do trabalho da Prefeitura Municipal de Ipigua, ou por sua ordem, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício da função. Somente será contratado o candidato que for julgado apto físico e mentalmente para o exercício do Emprego Público.

14.7 - Ficará sem efeito a atribuição do docente contemplado que não comparecer na Secretaria Municipal de Educação conforme prazo constante no edital de convocação de atribuição de aulas, para a entrega dos documentos exigidos, não comprovar os requisitos exigidos no Edital, for declarado inabilitado no Exame de Saúde ou não assumir as aulas classes/aulas atribuídas conforme a data constata no edital de atribuição de aulas, deixando de ser realizada a admissão sendo o candidato considerado excluído do processo seletivo. Nesse caso se repetirá o ato de atribuição e a respectiva vaga será novamente oferecida aos docentes classificados.

14.8 - O candidato deve ficar atento às atribuições de aulas semanais, na Secretaria Municipal de Educação, cuja lista de vagas disponíveis serão divulgadas no local e pelo site do município (www.ipigua.sp.gov.br).



14.9 - O não comparecimento às atribuições de classes e/ou aulas semanais, abandono ou desinteresse, implicará a declaração de desistência de sua contratação, passando-se a nomear o próximo candidato que manifestar interesse, obedecida a ordem final de classificação do Processo Seletivo.

14.10 - Por ocasião da contratação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos originais e cópias relativos à confirmação das condições estabelecidas no **item 4.3**.

14.11 - Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

14.12 - É facultado à Prefeitura Municipal de Ipiguá exigir dos candidatos, na contratação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessários.

14.13 - O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital, será investido no Emprego Público se atendidas às exigências constantes do presente edital, e firmará contrato temporário de trabalho por tempo determinado não superior ao ano letivo;

14.14 - Os candidatos, após o comparecimento e ciência da convocação, terão o prazo estipulado para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Casamento, Título de Eleitor, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade - RG ou RNE -, 1 (uma) foto 3x4 recente, inscrição no PIS/PASEP ou declaração de empregador anterior informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física - CPF, comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos e demais documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos e exigências estabelecidos neste Edital.

14.15 - Além da documentação prevista neste Edital será facultado à Prefeitura Municipal de Ipiguá exigir dos candidatos convocados outros documentos que eventualmente sejam necessários para a abertura de Contrato Temporário de Trabalho

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2 - A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, civil e penal.

15.3 - A SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

15.4 - O gabarito oficial será disponibilizado no site www.sawabonaconcursos.com.br, entre às 13h e às 18h contados até 72hs data da aplicação da prova e permanecerão no site pelo prazo de 2 (dois) dias.

16.5 - Após 90 (noventa) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos e os cadernos de questões também serão incinerados.

15.6 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador e também informar ao Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Ipiguá/SP, após o resultado final.

15.7 - A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

15.8 - Apresentar laudo do exame clínico admissional.

15.9 - Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções, poderão iniciar suas atividades.

15.10 - Nos termos do artigo 37, § 10, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários e proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstas pela Lei Maior.

15.11 - Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO, relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se



verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

15.12 - Não obstante as penalidades cabíveis, a SAWABONA CONCURSOS CAPACITAÇÃO poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

15.13 - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Ipigua por meio de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pelo decreto de janeiro de 2020 e SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO.

15.14 - A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidades em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Processo Seletivo.

15.15 - O prazo de validade do presente processo seletivo será 10 MESES, conforme Art. 4º, inciso II. Lei 225/2005 no Ano Letivo de 2020, não assegurando ao candidato o ingresso automático para o exercício da função ou direito à prorrogação de contrato, considerando que os casos omissos serão resolvidos por Comissão Especial.

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

Ipigua/SP, 14 de janeiro de 2.020.

Emilio Pazianoto
Prefeito Municipal



PREVISÃO DE CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital – divulgação nos sites (empresa e Prefeitura)	16/01/2020
Publicação do Edital Diário Oficial Eletrônico do Município	16/01/2020
Período de Inscrições	17 á 27/01/2020
Último dia para Pagamento das inscrições	28/01/2020
Publicação da Homologação das Inscrições – divulgação nos sites	30/01/2020
Recurso - das Inscrições	31/01 e 01/02/2020
Data da realização das provas para todos os Cargos	09/02/2020
Divulgação do Gabarito Preliminar (site – 8 horas)	10/02/2020
Recurso do Gabarito	11 e 12/02/2020
Classificação Parcial (site da empresa)	14/02/2020
Edital Preliminar de Candidatos habilitados para Prova de Títulos.	
Período para envio dos Títulos no Sistema	14/02 a 16/02
Recurso – Classificação Parcial.	
Período para interposição de recurso sobre o Resultado Preliminar da Prova de Títulos	17 e 18/02/2020
Classificação Final nos sites	20/02/2020
Decreto de Homologação do Processo Seletivo	21/02/2020

O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Processo Seletivo, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades da Prefeitura Municipal de Ipiguá/SP e a Empresa Sawabona Concursos e Capacitação.

Qualquer alteração no presente cronograma será divulgada no site www.sawabonaconcursos.com.br e no www.ipigua.sp.gov.br e publicado no Diário Oficial do Município.



ANEXO I
ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS FUNÇÕES

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – 1ª a 5ª série

- Ensino Fundamental nas classes de 1º ao 5º ano;
- Planeja diariamente as aulas e as atividades e faz a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos;
- Participa das atividades de planejamento e das atividades orientadas para o desenvolvimento profissional do professor, pelo tempo determinado pela Unidade Escolar;
- Administra aulas de acordo com Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar;
- Identifica os educandos que necessitam de atendimento especializado e encaminha-os devidamente;
- Avalia os educandos e para isso, considera o desenvolvimento pleno;
- Cumpre todas as tarefas que a Unidade Escolar define como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem;
- Cumpre a jornada de trabalho, em tantos dias quantos estejam previstos no calendário escolar de dias letivos;
- Estabelece estratégias de intervenção no processo de aprendizagem dos educandos que apresentem dificuldades e implementa as estratégias;
- Participa da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola;
- Colabora em atividades para promover a melhor articulação entre escola, família e comunidade.
- Ministra aulas de componentes curriculares do ensino fundamental, trabalhando os conteúdos teóricos e práticos pertinentes.
- Desenvolve com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;
- Analisa a programação da equipe escolar e planeja as aulas na sua área específica, utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do educando;
- Elabora e aplica provas e outras atividades de avaliação diagnóstica, para verificação da aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino utilizados;
- Participa da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola;
- Participar no contexto escolar e/ou fora dele, de encontros que proporcionem formação permanente; preservar os princípios, os ideais e os fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional;
- Utilizar processo que acompanhe o progresso científico da educação;
- Participa das atividades educacionais que forem próprias do cargo que ocupa;
- Promove o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
- Aceita as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente;
- Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica;
- Elabora, executar e avalia o Plano de Ensino em compatibilidade com o Plano de Curso e Proposta Pedagógica;
- Planeja, executa, avalia e registra os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;
- Mantém nas dependências da Unidade Escolar e em local de fácil acesso o Diário de Classe, registrando continuamente as ações pedagógicas, frequência e os avanços ou não dos alunos, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, analisando cuidadosamente as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las;
- Participa do Conselho de Classe, Série e Termo;
- Discuti com os alunos e com os pais ou responsáveis o projeto pedagógico da Unidade Escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de observação, registro e avaliação desse processo;
- Executa atividades de recuperação de estudos para alunos com defasagem de aprendizagem;
- Propor, discutir, apreciar em conjunto com os demais docentes, projetos que visem desenvolver nos alunos, o espírito de investigação, que favoreça o “aprender a aprender”;
- Cumpri com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- Apresenta o registro do processo do desenvolvimento do aluno sob forma de relatório;
- Entrega todo e qualquer documento solicitado pela Direção da unidade escolar, dentro do prazo estabelecido;
- Organiza o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;
- Zela e responsabiliza-se pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada;
- Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício de suas atividades;

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – Infantil

- Atua na Educação Infantil (0 a 5 anos);
- Planeja diariamente as aulas e as atividades e faz a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos;
- Participa das atividades de planejamento e das atividades orientadas para o desenvolvimento profissional do professor, pelo tempo determinado pela Unidade Escolar;
- Administra aulas de acordo com Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar;
- Identifica os educandos que necessitam de atendimento especializado e encaminha-os devidamente;
- Avalia os educandos e para isso, considera o desenvolvimento pleno;



- Cumpre todas as tarefas que a Unidade Escolar define como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem;
- Cumpre a jornada de trabalho, em tantos dias quantos estejam previstos no calendário escolar de dias letivos;
- Estabelece estratégias de intervenção no processo de aprendizagem dos educandos que apresentem dificuldades e implementa as estratégias;
- Participa da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola;
- Colabora em atividades para promover a melhor articulação entre escola, família e comunidade.
- Ministra aulas de componentes curriculares do ensino fundamental, trabalhando os conteúdos teóricos e práticos pertinentes.
- Desenvolve com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;
- Analisa a programação da equipe escolar e planeja as aulas na sua área específica, utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do educando;
- Elabora e aplica provas e outras atividades de avaliação diagnóstica, para verificação da aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino utilizados;
- Participa da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola;
- Participar no contexto escolar e/ou fora dele, de encontros que proporcionem formação permanente; preservar os princípios, os ideais e os fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional;
- Utilizar processo que acompanhe o progresso científico da educação;
- Participa das atividades educacionais que forem próprias do cargo que ocupa;
- Promove o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
- Aceita as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente;
- Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica;
- Elabora, executa e avalia o Plano de Ensino em compatibilidade com o Plano de Curso e Proposta Pedagógica;
- Planeja, executa, avalia e registra os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;
- Mantém nas dependências da Unidade Escolar e em local de fácil acesso o Diário de Classe, registrando continuamente as ações pedagógicas, frequência e os avanços ou não dos alunos, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, analisando cuidadosamente as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las;
- Participa do Conselho de Classe, Série e Termo;
- Discuti com os alunos e com os pais ou responsáveis o projeto pedagógico da Unidade Escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de observação, registro e avaliação desse processo;
- Executa atividades de recuperação de estudos para alunos com defasagem de aprendizagem;
- Propor, discutir, apreciar em conjunto com os demais docentes, projetos que visem desenvolver nos alunos, o espírito de investigação, que favoreça o “aprender a aprender”;
- Cumpri com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- Apresenta o registro do processo do desenvolvimento do aluno sob forma de relatório;
- Entrega todo e qualquer documento solicitado pela Direção da unidade escolar, dentro do prazo estabelecido;
- Organiza o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;
- Zela e responsabiliza-se pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada;
- Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício de suas atividades;



ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

> PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – 1ª a 5ª Série e Infantil

LÍNGUA PORTUGUESA: 12 Questões

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

MATEMÁTICA: 10 Questões

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica. Números e álgebra: números reais; números complexos; sistemas lineares; matrizes e determinantes; progressão aritmética; progressão geométrica. Polinômios. Equações e inequações. Exponenciais, logarítmicas e modulares. Grandezas e medidas: medidas de área; medidas de volume; medidas de energia; trigonometria. Funções: função afim; função quadrática; função polinomial; função exponencial; função logarítmica; função trigonométrica; função modular. Geometrias: geometria plana; geometria espacial. Tratamento da informação: análise combinatória; estudo das probabilidades.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: 06 Questões

Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO: 12 Questões

FUNDAMENTOS BASILARES DA EDUCAÇÃO: História e Filosofia da Educação; Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; Interdisciplinaridade no Ensino: teorias e práticas; Tendências do pensamento pedagógico; Noções de educação, escola, docente e discente; Conceito de Ensino e Aprendizagem; Noções das Proposta Construtivista e sócio interacionista; Tendências pedagógicas, estrutura, objetivos, método, recursos pedagógicos, avaliação e pressupostos teóricos da educação básica. O ESPAÇO EDUCACIONAL: A escola e suas interfaces; Gestão democrática do ensino; O projeto político pedagógico; Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação; Orientações didáticas, natureza, objetivos e conteúdos propostos. Rotina e gestão da sala de aula, na perspectiva dos atores envolvidos (alunos, família e escola); Avaliação da aprendizagem escolar; Supervisão, inspeção e orientação escolar; Educação inclusiva: Fundamentos, políticas e práticas escolares; Relação família e escola. NOVAS PERSPECTIVAS EDUCACIONAIS: Base Nacional Comum Curricular (Educação infantil e ensino fundamental); Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017, que institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular.



Objetivos do ensino fundamental. Brincar e aprender. Aprendendo a aprender. Identificação da população a ser atendida, a atividade econômica, o estilo de vida, a cultura e as tradições. Interação social. Resolução de problemas. Organização do currículo. Erro e aprendizagem. A construção do conhecimento. Educação Infantil: etapas do desenvolvimento psicomotor. Creche: organização do espaço escolar, rotina, atividades, gestão. Avaliação. Planejamento curricular centrado na criança. Espaço e tempo. Diferentes linguagens da criança. Convivência e interação social. O professor como mediador. Lateralidade. Educar e cuidar. Espaço físico e recursos materiais. Contribuições de Piaget e de Vygotsky. Trabalhando com histórias, com livros e revistas, com dramatização, com desenho infantil. A arte na escola. Rotina da sala de aula. Jogos, brincadeiras e psicomotricidade. Trabalhando com histórias. A arte na escola: desenho, teatro, música, pintura. Abordagem holística dos conteúdos Língua portuguesa: o processo de aquisição da leitura e da escrita, letramento e alfabetização. O texto: apreensão de ideias básicas e acessórias. Interpretação de ideias sugeridas por imagens. A construção da leitura e da escrita pela criança. A arte na escola Metodologia da linguagem: objetivos do trabalho com a linguagem verbal na escola. Usos, funções e valores sociais da linguagem oral e da escrita. Linguagem: variação linguística; interlocução.

LEGISLAÇÃO:

- A educação na Constituição Federal (Art. 205 a 214);
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº. 9.394/96);
- Plano Nacional da Educação (Lei nº. 13.005/2014);
- Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90);
- Estatuto da pessoa com deficiência (Lei nº. 13.146/2015);
- Educação especial e atendimento educacional especializado (Decreto Federal nº. 7611/2011).

Os candidatos deverão considerar toda a legislação acima referenciada, de forma atualizada, até a data de publicação do edital.



ANEXO III
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

Título	Quantidade de Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
a) Doutorado na área específica do cargo pretendido: Diploma registrado ou certificado e histórico escolar de conclusão do curso de pós-graduação "strictu-sensu", com o reconhecimento da instituição de ensino superior no Ministério da Educação.	1 título	5,00	5,00
b) Mestrado na área específica do cargo pretendido: Diploma registrado ou certificado e histórico escolar de conclusão do curso de pós-graduação "strictu-sensu", com o reconhecimento da instituição de ensino superior no Ministério da Educação.	1 título	3,00	3,00
c) Especialização na área específica do cargo pretendido: Certificado e histórico escolar de conclusão de curso de pós-graduação "lato-sensu", com carga horária mínima de 360 horas, oferecido por instituição de educação superior credenciada pelo Ministério da Educação.	2 títulos	1,00	2,00
Total			10,00

Eu, _____, CPF _____, n° _____, inscrito(a) para o emprego _____ sob inscrição n° _____ declaro que estou entregando:

Relação de Títulos entregues:

TÍTULO	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS APRESENTADOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO

Assinatura do Candidato: _____ Data: ___/___/____



ANEXO IV

MODELO DE FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS DE REALIZAÇÃO DE PROVA

REQUISIÇÃO

À Comissão

Eu _____, de identidade nº _____, inscrito no Processo Seletivo sob o número de inscrição _____, como candidato ao Emprego de _____, do Item 2.1 deste Edital, solicito as seguintes condições especiais de provas pelo motivo abaixo descrito:

- Mãe com criança em estágio de amamentação.
 Deficiência física.
 Outro: _____

CONDIÇÕES SOLICITADAS E FUNDAMENTOS DA SOLICITAÇÃO

(Indique materiais, equipamentos, espaço físico e outras necessidades (use o verso se necessário)).

_____, _____ de _____ de 2.020.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

O Candidato deverá:

- *Preencher em letra de forma ou digitar a requisição.
*Apresentar fundamentação das necessidades destas condições.

Atenção: O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento da requisição. A não apresentação do devido esclarecimento no anexo acima não descaracteriza o candidato como PPD, mas não o autoriza receber nenhuma forma de tratamento diferenciado.



ANEXO V

MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Eu _____ RG n° _____ residente e domiciliado
na Rua _____ n° _____, no Bairro _____ da cidade de

NOMEIO E CONSTITUO o Sr (a)
_____ RG n° _____ com o meu
procurador com poderes específicos para realizar inscrições/interpor recursos para o cargo de
_____ no Processo Seletivo - Edital n° 001/2017 realizado pela SAWABONA CONCURSOS
na Prefeitura Municipal de Ipiguá/SP.

EM: _____, _____ DE _____ DE 2020.

ASSINATURA DO CANDIDATO



ANEXO VI
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

Título	Quantidade de Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
a) Doutorado na área específica do cargo pretendido: Diploma registrado ou certificado e histórico escolar de conclusão do curso de pós-graduação "strictu-sensu", com o reconhecimento da instituição de ensino superior no Ministério da Educação.	1 título	5,00	5,00
b) Mestrado na área específica do cargo pretendido: Diploma registrado ou certificado e histórico escolar de conclusão do curso de pós-graduação "strictu-sensu", com o reconhecimento da instituição de ensino superior no Ministério da Educação.	1 título	3,00	3,00
c) Especialização na área específica do cargo pretendido: Certificado e histórico escolar de conclusão de curso de pós-graduação "lato-sensu", com carga horária mínima de 360 horas, oferecido por instituição de educação superior credenciada pelo Ministério da Educação.	2 títulos	1,00	2,00
Total			10,00

Eu, _____, CPF _____, n° _____, inscrito(a) para o emprego _____ sob inscrição n° _____ declaro que estou entregando:

Relação de Títulos entregues:

TÍTULO	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS APRESENTADOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO

Assinatura do Candidato: _____ Data: ____/____/____