

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2018

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARACAÍ** - Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura das inscrições do **PROCESSO SELETIVO** destinado ao provimento de vagas a serem preenchidas, de acordo com o item 2 e com o surgimento das necessidades do **MUNICÍPIO**, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Leis Complementares Municipais suas alterações; e demais legislações pertinentes, regidas pelo regime jurídico aplicável.

CAPÍTULO 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da Didática Consultoria e Assessoria e será regido por este Edital.
- 1.2. A supervisão dos Editais e da Organização fica por conta da Comissão do Processo Seletivo designada pela Administração e nomeada pelo Decreto nº 069/2018 de 10 de Agosto de 2018.
- 1.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público divulgadas, até sua homologação, pela imprensa Oficial do Município de Maracáí – “Diário Oficial eletrônico” (www.maracai.sp.gov.br – publicações – Diário Oficial), e no site www.didaticaconsultoria.com.br. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Maracáí em seu órgão oficial de publicação, “Diário Oficial Eletrônico”, além de afixação em seus átrios, se necessário.
- 1.4. O Concurso Público dar-se-á por meio das seguintes etapas:
 - 1.4.1. De **Prova Objetiva** para Professor de Educação Básica II Inglês de conhecimentos gerais e/ou específicos, de caráter classificatório e eliminatório.
 - 1.4.2. De **Prova de Títulos** para Professor de Educação Básica II Inglês, de caráter classificatório.
 - 1.4.3. De **exames médicos**, a serem realizados na iminência de admissão, de caráter eliminatório, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Maracáí - Estado de São Paulo, para todos os candidatos convocados, respeitando a ordem de classificação, para verificação da aptidão às exigências do cargo pretendido, e particularmente para os portadores de necessidades especiais, com vistas à avaliação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades no cargo pretendido.
- 1.5. Quaisquer questionamentos ao presente Edital, assim como eventuais dúvidas, deverão ser enviados ao **SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato** – email: candidato@didaticaconsultoria.com.br.
 - 1.5.1. O candidato será atendido de segunda a sexta-feira das 09h00min às 16h00min (horário de Brasília) e será feito exclusivamente por email. Não serão prestadas informações via telefone ou por qualquer outro meio não disposto neste edital.
- 1.6. O presente Edital possui Cronograma Prévio, ANEXO I, para divulgação de todas as publicações necessárias do presente Processo Seletivo. Estas divulgações serão disponibilizadas a partir das 16 horas do dia agendado, pela imprensa oficial do Município, www.maracai.sp.gov.br ([publicações – Diário Oficial](#)) e no site www.didaticaconsultoria.com.br. Ex.: Edital de Convocação para as provas, Edital de divulgação dos Gabaritos, Edital de divulgação dos Resultados, etc.
- 1.7. Após a homologação do resultado do Processo Seletivo e por ordem de classificação, a convocação/atribuição será realizada por meio de cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo fará publicar através de edital as datas de atribuições assim como o número de classes/aulas. As divulgações serão feitas por meio da imprensa oficial do Município, www.maracai.sp.gov.br ([publicações – Diário Oficial](#)) e mural da Secretaria da Educação, Cultura,

Esporte e Turismo para os procedimentos necessários à nomeação, conforme o estabelecido no item 11 deste edital e de acordo com a necessidade e conveniência do Município.

CAPÍTULO 2 – DOS CARGOS / ESPECIALIDADES / REQUISITOS/ VALOR DE INSCRIÇÃO

Cargo	Vagas	Carga Horária	Vencimentos	Requisitos	Tipo de Prova	Taxa
Professor de Educação Básica II Inglês	CR*	30 h	R\$ 2.506,91	Licenciatura de graduação plena que inclua habilitação em inglês	Objetiva e Títulos	60,00

CR* = Cadastro Reserva

- 2.1. A atribuição da carga horária será feita conforme as necessidades da administração, respeitando-se, contudo, a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo.
- 2.2. Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.
- 2.3. As atribuições das funções são as constantes do ANEXO II do presente Edital.
- 2.4. Os tipos de provas e quantitativo e questões estão especificados no ANEXO III do presente Edital.
- 2.5. O conteúdo programático para estudo são os constantes do ANEXO IV do presente Edital.

CAPÍTULO 3 – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento, não cabendo recurso sobre eventuais erros cometidos pelo candidato no ato da inscrição.
- 3.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato, as informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e/ou omissão, e deverá estar ciente de que deverá dispor dos requisitos necessários para contratação, especificados neste Edital.
- 3.3. Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento da função e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:
 - a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal, §1.º do Art.12 e Decreto n.º 70.436 de 18/04/72);
 - b) Encontrar-se no pleno exercício dos direitos civis e políticos e quite com a justiça eleitoral;
 - c) Atender aos requisitos de escolaridade exigidos para a função, como expresso no item 2 deste Edital;
 - d) Apresentar os documentos comprobatórios dos pré-requisitos exigidos quanto à escolaridade e habilitação, conforme exposto no Item 2 e declarado na ficha de inscrição;
 - e) Ter idade mínima de 18 anos, comprovada até a data da admissão;
 - f) Apresentar Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF regularizado e Título Eleitoral; os candidatos do sexo masculino deverão apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de Incorporação;
 - g) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores bem como, improbidade administrativa;
 - h) Não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado, que impeça legalmente o exercício de função pública;
 - i) Gozar de boa saúde física e mental;
 - j) Estar disponível para trabalhar de acordo com a jornada semanal especificada no presente Edital;
 - k) Não estar em idade de aposentadoria compulsória.

3.3.1. A inscrição deverá ser efetuada exclusivamente via internet, através do site www.didaticaconsultoria.com.br, no período compreendido de **30/08/2018** até às 23h59min do dia **14/09/2018** (horário de Brasília), devendo, para tanto, o candidato interessado proceder da seguinte forma:

a) acesse o site www.didaticaconsultoria.com.br e clique, em inscrições abertas, Processo Seletivo nº 001/2018 – Prefeitura Municipal da Maracáí; b) em seguida, clique em **INSCREVA-SE JÁ**, digite o número de seu CPF e clique em continuar.

c) escolha a função, preencha todos os campos corretamente e clique em **FINALIZAR INSCRIÇÃO**.

d) na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO.

e) na sequência, imprima o Boleto Bancário, respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição para esta seja validada.

3.3.2. O pagamento do boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária **até a data de vencimento do mesmo**, que corresponde ao 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, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

3.3.3. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições com pagamento do valor de inscrição realizado: via postal; por fac-símile, por depósito, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea e por qualquer outro meio não especificado no presente Edital.

3.3.4. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor menor ou com preenchimento divergente do estabelecido em edital. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite constantes deste edital, **não terão devolução do valor pago**.

3.3.5. Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação do Processo Seletivo, pois o valor uma vez pago, não será devolvido, seja qual for o motivo alegado.

3.3.5.1. A única hipótese de devolução do valor da inscrição, é a revogação ou anulação plena do Processo Seletivo.

3.4. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que na forma do Decreto nº. 6.593/2008 estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cad. Único – e for membro de família de baixa renda e de acordo com as Leis Municipais nºs. 1636 de 24/08/2009 e nº 1657 de 10/12/2009.

3.4.1. O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 3.4, deverá solicitar a isenção de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) acessar o site www.didaticaconsultoria.com.br, no link pertinente ao presente Processo Seletivo, efetuar a inscrição para o cargo desejado e imprimir o boleto para pagamento (não efetuar o pagamento do mesmo);

b) Imprimir o “**Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição**”, ANEXO VIII deste Edital, no período de **04/09/2018 à 06/09/2018**;

c) Preencher total e corretamente o Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição;

d) Protocolar no período de **04/09/2018 à 06/09/2018**, na sede da Prefeitura Municipal de Maracáí - SP, situada a Avenida José Bonifácio, 517 – Centro, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h00min, acompanhado dos seguintes documentos:

- Requerimento de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição;

- Boleto Bancário (não pago) decorrente da inscrição no Processo Seletivo;

- Fotocópia do comprovante de inscrição do(a) candidato(a) em benefícios assistenciais do Governo Federal com a indicação expressa do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

- Fotocópia do documento de identidade (Serão aceitos os seguintes documentos: RG, Carteira de Habilitação ou Carteira de Trabalho e Previdência Social).
- Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio.
- 3.4.1.1. São de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no requerimento de isenção, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
- 3.4.1.2. A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que trata o item 3.4.1. ou a apresentação dos documentos fora dos padrões/prazos e forma solicitada implicará no indeferimento do pedido de isenção.
- 3.4.2. A partir das 16 horas do dia **11/09/2018**, estará disponível no site www.didaticaconsultoria.com.br o resultado (deferimento ou indeferimento) da solicitação de isenção do valor de pagamento da taxa de inscrição.
- 3.4.2.1. O candidato com isenção concedida terá a inscrição automaticamente efetivada.
- 3.4.2.2. O candidato que tiver a **solicitação indeferida e desejar participar** do Processo Seletivo deverá acessar novamente o site www.didaticaconsultoria.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, **imprimindo a 2ª via e pagando o boleto bancário**, com valor da taxa de inscrição plena, até o último dia de inscrição. Não serão aceitos pagamentos fora do prazo previsto em edital.
- 3.4.2.3. A Didática Consultoria e Assessoria reserva-se no direito de consultar o órgão gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 3.4.2.4. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 3.5. Candidatos que necessitarem de condições especiais para realização da prova, deverão informá-las no momento da inscrição, para que a Banca Examinadora possa verificar sua pertinência. Caso não o façam, perderão o direito de exigir tais condições.
- 3.6. Aqueles que declararem na “inscrição on-line” ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar via SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato – email: candidato@didaticaconsultoria.com.br, o Requerimento PNE/AE ANEXO V, acompanhado do respectivo **LAUDO MÉDICO** constando o **CID**, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, **até o último dia de inscrição**.
- 3.7. A partir de **05/10/2018**, o candidato deverá consultar, via internet, a confirmação da inscrição, bem como o local da prova e o número da sala, sendo obrigatória a apresentação de documento original com foto no dia da prova, sob pena de desclassificação no presente Processo Seletivo. Não serão enviados cartões de convocação para as provas.
- 3.7.1. Se o **candidato efetuou o pagamento** referente ao valor de inscrição e **seu nome não constar do Edital de Homologação dos Inscritos**, este deverá entrar em contato com a Banca Examinadora, por meio do SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato – email: candidato@didaticaconsultoria.com.br, solicitando a revisão do processo de inscrição, informando Nome Completo, Cargo e encaminhando o comprovante de pagamento até o dia **11/10/2018**.
- 3.8. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.
- 3.8.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de funções, seja qual for o motivo alegado.

CAPÍTULO 4 - DAS RESERVAS DE VAGAS

- 4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever no Processo Seletivo, nos casos em que houver compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo a exercer, e que se enquadrem nas categorias definidas pelos Decretos Federais nº 3.298/1999 e nº

5.296/2004 e suas alterações, considerando-se para aplicação as definições contidas nestes dispositivos legais.

4.1.1. As frações decorrentes do cálculo percentual somente serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos). Tendo em vista que o número de vagas definido não permite a aplicação do percentual mínimo exigido pelo § 1º, do artigo 37 do Decreto Federal Nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, não haverá reserva de vagas às pessoas portadoras de deficiência.

4.1.2. Aos portadores de deficiência física e sensorial não serão reservadas vagas, tendo em vista a quantidade ofertada.

4.2. Será considerada pessoa com deficiências aquelas que se enquadrem no Decreto Federal nº 3298/99 e Decreto Federal nº 5296/04 em seu Art. 5º, §1º, observando-se ainda a Súmula STJ nº 377, e demais legislações federais e municipais vigentes e pertinentes.

4.2.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos, ou que não acarretem limitação de desempenho funcional, segundo os padrões clinicamente estabelecidos pela boa prática.

4.2.1.1. O candidato que deseje concorrer às vagas como portador de deficiência deverá encaminhar, até o último dia de inscrição, via SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato – email: candidato@didaticaconsultoria.com.br :

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

b) laudo médico 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 organizadora de qualquer providência.

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

4.2.3. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 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 à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.2.4. O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).

4.3. Ao ser convocado para a investidura no cargo 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 capacitante para o exercício da função.

4.3.1. 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.

4.3.2. Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

4.3.3. O laudo médico enviado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.3.4. Detectada a falsidade nas declarações o candidato será eliminado do Processo Seletivo, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, e a pena de demissão se contratado.

CAPÍTULO 5 – DAS ETAPAS / PROVAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1. A **Prova Objetiva** será realizada na cidade de Maracáí/SP, no **dia 21 de Outubro de 2018**, conforme horários descritos no CRONOGRAMA DE PROVAS ANEXO VI, em locais a serem divulgados por meio de Edital de Convocação para a realização das Provas que será publicado pela imprensa local, no site oficial do Município, www.maracai.sp.gov.br (**publicações – Diário Oficial**) e no site www.didaticaconsultoria.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

5.1.1 A Prova Objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições da função e terá duração de 3h (três) horas.

5.1. **A Prova Objetiva**, contendo 30 (trinta) questões de conhecimentos gerais e específicos, cada uma composta de 04 (quatro) assertivas, das quais apenas uma será correta, conforme programa especificado no Anexo IV, de caráter classificatório e eliminatório.

5.1.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

5.1.2. Será considerado, para fins de cálculo da nota, até 2 (duas) casas decimais.

5.1.3. Será atribuída nota zero à questão que não apresentar nenhuma resposta assinalada, apresentar emenda ou rasura ou contiver mais de uma resposta assinalada.

5.1.4. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos deparados com a mesma questão, independentemente da formulação de recursos, desde que o candidato tenha atribuído alguma resposta para ela.

5.1.5. A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100 \times NAP}{TQP}$$

ONDE:

NPO = Nota da Prova Objetiva

TQPO = Total de Questões da Prova Objetiva

NAPO = Número de Acertos na Prova Objetiva

5.1.6. O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, no cartão de respostas, **que será o único documento válido para a correção da Prova Objetiva**.

5.1.7. Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

5.1.8. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

5.1.9. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

5.1.10. Será considerado habilitado o candidato que obtiver no mínimo 50% (inquenta por cento) de acertos na Prova Objetiva, abaixo deste percentual o candidato será eliminado do presente Processo Seletivo.

5.1.11. O Resultado Preliminar da **Prova Objetiva** será publicado no dia **01/11/2018** pela imprensa local, no site oficial do Município, www.maracai.sp.gov.br (**publicações – Diário Oficial**) e no site www.didaticaconsultoria.com.br.

5.2. **Prova de Títulos** para o cargo Professor de Educação Básica II Inglês, caráter classificatório.

5.2.1. A prova de títulos tem caráter meramente classificatório, e, portanto, não eliminam do Processo Seletivo os candidatos que não apresentarem títulos.

5.2.2. Os títulos deverão ser entregues **na data da realização da prova escrita**, após o seu término, em envelope lacrado com a identificação do candidato e **com o preenchimento do formulário Anexo IX**.

5.2.3. Haverá um fiscal responsável para o recebimento dos títulos, em local devidamente identificado.

5.2.4. Os títulos deverão ser entregues por cópia autenticada em cartório oficial. Não nos responsabilizamos pelo envio do Título em original. Não haverá autenticação no dia da prova.

5.2.5. É de total responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário de entrega, assim como a autenticidade dos documentos apresentados.

5.2.6. Não será aceita a entrega de títulos em outra data ou ocasião.

5.2.7. A soma total de todos os títulos somente poderá chegar a 13 (treze) pontos.

5.2.8. A pontuação dos títulos será somada com a pontuação da prova objetiva.

5.2.9. Serão considerados os seguintes títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Título de Doutor na área de atuação em que está concorrendo	03 (três) pontos – Máximo um título
Título de Mestre na área em que está concorrendo	02 (dois) pontos – Máximo um título
Certificado de Pós Graduação (latu sensu), na área em que está concorrendo.	01 (um) ponto – Máximo três títulos
Certificado de Graduação em Pedagogia ou de disciplinas que compõem o currículo. Certificado ou diploma expedido por instituição educacional com registro no MEC.	03 (três) pontos – Máximo um título. Obs.: Será aceito apenas um, quando não utilizado como condição para o acesso ao cargo.
Tempo de Exercício na função de Magistério Público (Certidão ou declaração expedida pela instituição empregadora).	0,002 por dia - Máximo de até 2 (dois) pontos.

5.2.10. Somente serão pontuados os documentos constantes na relação acima e conforme edital. A entrega destes documentos é de inteira responsabilidade do candidato, e tem como efeito pontuação extra, que será somada à nota da Prova Objetiva.

5.2.11. O Resultado Preliminar da **Prova de Títulos** será publicado no dia **01/11/2018**, pela imprensa local, no site oficial do Município, www.maracai.sp.gov.br ([publicações – Diário Oficial](#)) e no site www.didaticaconsultoria.com.br.

CAPÍTULO 6 - DAS NORMAS

6.1. A Prova Objetiva, para todos os cargos, será realizada na cidade de Maracáí/SP, no dia **21 de Outubro de 2018**, conforme descritos no CRONOGRAMA DE PROVAS ANEXO VI, em locais a serem divulgados por meio de Edital de Convocação para a realização das Provas pela imprensa oficial do Município, www.maracai.sp.gov.br ([publicações – Diário Oficial](#)) e no site www.didaticaconsultoria.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

6.1.1. Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

6.1.2. Além do Edital de Convocação para a realização das Provas, será disponibilizado no portal da Organizadora "**ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO**" a consulta do local de provas.

6.1.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

6.1.4. A Prova Objetiva do Processo Seletivo será realizada no **período da tarde**. Os portões

serão abertos às 13 horas, sendo que às **13 horas e 45 minutos os portões serão fechados**. Nenhum candidato poderá adentrar o local das provas depois dos portões fechados. As provas da tarde terão início às 14 horas, com duração de 03(três) horas.

6.2.1. A distribuição de funções por período está de acordo com **ANEXO VI**.

6.2.2. Para ter acesso ao local de provas, o candidato deverá obedecer rigorosamente o horário informado no presente Edital e munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:

- Cédula de Identidade - RG; - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social; - Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

6.2.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

6.3. As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, assim como não será permitido:

- a) Consultas, de nenhuma espécie.
- b) Uso de qualquer material eletrônico de cálculo ou de comunicação. (celulares, tablets, calculadoras, etc.).
- c) Ausência da sala, pelo candidato, sem a devida autorização do fiscal de sala e acompanhamento do fiscal de corredor.
- d) Ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Gabarito Oficial ou materiais não permitidos.
- e) Perturbação à ordem dos trabalhos.
- f) Atitudes de desacato, desrespeito ou descortesia com qualquer dos coordenadores, participantes, examinadores, executores ou autoridades presentes.
- g) O candidato, que após adentrar o recinto da prova causar tumulto de qualquer espécie, será imediatamente desclassificado e retirado do local.

6.3.1. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima ou se comportando de forma inadequada será excluído do Processo Seletivo.

6.3.2. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Processo Seletivo.

6.3.3. Recomenda-se aos candidatos não levarem para o local de provas aparelhos celular, ou qualquer outro eletrônico, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela DIDÁTICA, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados 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.

6.3.4. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A **DIDÁTICA não se responsabilizará** por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

6.3.5. O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela DIDÁTICA, mesmo que off-line (desligado) – ou dentro dela, porém on-line (ligado) será excluído do Processo Seletivo, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos/processos seletivos.

6.3.6. Ao concluir a prova e deixar a sala, não poderá fazer uso do banheiro e deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.

6.3.7. 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 Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.

6.4. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Organizadora.

6.4.1. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.

6.4.2. **A folha de respostas**, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, **é o único documento válido para a correção eletrônica**. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

6.4.3. Será **desclassificado automaticamente** o candidato que deixar de preencher a **Folha de Respostas** e também não preencher a Folha de Respostas de acordo com as orientações constantes da folha de rosto do caderno de questões.

6.4.4. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 60 (sessenta) minutos do início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal de Sala a Folha de Respostas e o Caderno de Provas, sob pena de desclassificação.

6.4.5. Ao final das provas, os **três últimos candidatos, obrigatoriamente, deverão permanecer na sala**, a fim de assinar a ATA de encerramento e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

6.4.6. O Gabarito preliminar da Prova Objetiva, será disponibilizado, a partir das 16h00min, pela imprensa oficial do Município, www.maracai.sp.gov.br ([publicações – Diário Oficial](#)) e no site www.didaticaconsultoria.com.br, no primeiro dia útil subsequente a realização da Prova Objetiva.

6.4.7. O candidato que necessitar do Caderno de Prova Objetiva deverá solicitá-lo, no período de **23/10/2018 a 24/10/2018**, através do SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato – email: candidato@didaticaconsultoria.com.br, informando nome completo e cargo de interesse. Após esse período, o caderno de prova não mais será disponibilizado.

CAPÍTULO 7 – DA CLASSIFICAÇÃO/ RESULTADO FINAL

7.1. A Nota Final será a soma das notas obtidas na Prova Objetiva e Prova de Títulos, conforme o caso, assim sendo:

7.1.1. Para todos os cargos:

$$NF = NPO + NPT$$

ONDE:

NF= Nota Final

NPO = Nota da Prova Objetiva

NPT= Nota da Prova de Títulos

7.1.2. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem crescente da pontuação final.

7.1.3. O Resultado Final será divulgado no dia **09/11/2018**, pela imprensa local, no site oficial do Município, www.maracai.sp.gov.br ([publicações – Diário Oficial](#)) e no site www.didaticaconsultoria.com.br

CAPÍTULO 8 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Na hipótese de igualdade na classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) 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.
- b) Obter o maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);
- c) Obter o maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa (se houver);
- d) Obter o maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);
- e) Obter o maior número de acertos na prova de Informática (se houver);
- f) Maior idade (ano, mês, dia);

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

8.1.2. O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

CAPÍTULO 9 - DOS RECURSOS

9.1. É facultada a interposição de RECURSO devidamente fundamentado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, nas seguintes situações:

- a) Contra qualquer questão da prova objetiva, a contar da publicação do gabarito;
- b) Contra a totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- c) Do indeferimento contra erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação, a contar da data da divulgação do resultado final das provas;
- d) Da classificação final desde que seja comprovado erro material, a contar da data da divulgação do resultado;
- e) Indeferimento de solicitação de inscrição para portadores de necessidades especiais;
- f) Indeferimento de solicitação de inscrição com pedido de atendimento especial;
- g) Indeferimento de solicitação de pedido de isenção do valor de inscrição (se houver previsão em edital).

9.2. Os prazos exigidos neste Edital só iniciarão e terminarão em dias úteis, e serão contados da seguinte forma: incluir-se-á o dia de início e o dia do final.

9.2.1. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

9.2.2. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.

9.2.3. Não serão aceitos recursos por fac-símile, telegrama, internet ou por outro meio não previsto no presente Edital.

9.2.4. Os recursos deverão ser dirigidos à Banca Examinadora, entregue no **Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Maracáí** localizado à **Avenida José Bonifácio, 517 - Centro**, horário das 9h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos decretados no município.

9.3. O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida em cartório competente e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.

9.4. No requerimento de Recurso deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, cargo pretendido conforme formulário modelo Requerimento de Recurso ANEXO VII.

9.4.1. Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.

9.4.2. Recursos não fundamentados na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como “não conhecidos”, sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

9.4.3. Caberá à DIDÁTICA Consultoria e Assessoria, decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo o caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias.

9.4.4. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.

9.4.5. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada pela imprensa local, no site oficial do Município, www.maracai.sp.gov.br (publicações – Diário Oficial) e no site www.didaticaconsultoria.com.br.

9.4.6. A Comissão do Concurso Público / Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

CAPÍTULO 10 - DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

10.1. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da publicação da homologação, conforme interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Maracáí, ou antes, desse prazo, se todos os candidatos classificados tiverem sido aproveitados.

CAPÍTULO 11 - DA CONVOCAÇÃO

11.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Maracáí e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

11.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A Prefeitura Municipal de Maracáí reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

11.3. A contratação dos candidatos que vierem a ser convocados pela Prefeitura Municipal de Maracáí será temporária.

11.4. A convocação/atribuição será realizada por meio de cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo fará publicar através de edital as datas de atribuições assim como o número de classes/aulas. As divulgações serão feitas por meio da imprensa oficial do Município, www.maracai.sp.gov.br (publicações – Diário Oficial) e mural da [Secretaria da Educação, Cultura, Esporte e Turismo](#), é de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações da Secretaria de Educação.

11.5. Os candidatos, no ato de contratação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem

ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 1 (uma) foto 3x4 recente, coloridas e com o fundo branco; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pela função pública; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pela função pública; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos, quando possuir; Comprovante de Escolaridade dos Filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 5 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; e outros documentos necessários, solicitado pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos, no momento da convocação.

11.5.1. No ato da contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

11.5.2. Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Maracáí poderá solicitar outras declarações, documentos complementares e diligências.

11.5.3. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

11.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a diligências que comprovem as informações e a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à função a que concorrem.

11.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela Prefeitura Municipal de Maracáí, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

11.7. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pela Prefeitura Municipal de Maracáí caracterizarão sua desistência e conseqüente eliminação do processo.

11.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela Prefeitura Municipal de Maracáí acarretarão na exclusão do candidato deste processo.

11.9. O candidato que não comparecer à atribuição será considerado como desistente, implicando sua ausência ou recusa como exclusão da lista classificatória do respectivo Processo Seletivo Público, ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no processo.

11.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Processo Seletivo, não cabendo recurso.

11.11. O candidato classificado no Processo Seletivo que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do processo.

11.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.

11.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal de Maracáí.

11.14. Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou

não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

11.15. O candidato que informar no momento da inscrição sua condição de aposentado, se classificado, será convocado pela Prefeitura Municipal de Maracá, para, no prazo de 05 (cinco) dias, apresentar a documentação relativa ao seu processo de aposentadoria. Nesses casos, a nomeação estará condicionada à análise da possibilidade legal conforme os Princípios Constitucionais e a Legislação Previdenciária aplicável ao caso.

CAPÍTULO 12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. É direito da Prefeitura Municipal de Maracá, a qualquer tempo:

- a) Eliminar do Processo Seletivo o candidato que não atenda aos requisitos da função e/ou às exigências legais para contratação ou às condições estabelecidas neste Edital;
- b) Anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato quando verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos, sem prejuízos das sanções criminais e outras cabíveis;
- c) Cancelar o Processo Seletivo, mesmo com datas pré-fixadas e já divulgadas, em caso de determinações legais, conveniência técnica administrativa ou motivo de força maior (calamidades públicas, etc.).

12.2. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na Legislação Municipal e Federal pertinente.

12.3. 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, cível e penal.

12.4. A organizadora DIDÁTICA, responsável pela realização do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

12.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a publicação dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo.

12.6. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Maracá, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo.

12.7. Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas apenas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de dois anos.

12.8. A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Os aprovados e classificados, serão convocados de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Maracá durante a validade do Processo Seletivo.

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

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

12.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumadas as providências ou eventos que lhes disserem respeito, ou até a data de convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.

12.12. A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

12.13. Ficam impedidos de participar do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da organizadora DIDÁTICA Consultoria e Assessoria., a 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.

12.14. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e/ou na Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Maracá e a organizadora DIDÁTICA Consultoria e Assessoria.

12.15. Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) Cronograma Prévio - ANEXO I.
- b) Atribuições das Funções – ANEXO II.
- c) Tipos de Provas e Questões – ANEXO III.
- d) Conteúdo Programático para estudo – ANEXO IV.
- e) Requerimento PNE /AE – ANEXO V.
- f) Cronograma de Prova Objetiva – ANEXO VI.
- g) Formulário Modelo Requerimento de Recurso – ANEXO VII.
- h) Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição – ANEXO VIII.
- i) Formulário Modelo Entrega de Títulos – ANEXO IX.

Maracá - SP, 29 de Agosto de 2018.

EDUARDO CORREA SOTANA
Prefeito Municipal

ANEXO I – CRONOGRAMA PRÉVIO DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2018

ATIVIDADE	DATA PREVISTA *
Publicação do Edital de Abertura	29/08/2018
Período de Inscrições on-line	30/08/2018 à 14/09/2018
Prazo para solicitação PNE (portador de necessidades especiais) / AE (Atendimento Especial)	30/08/2018 à 14/09/2018
Prazo para solicitação Isenção do pagamento da Taxa de Inscrição	04/09/2018 à 06/09/2018
Publicação do Edital de Deferimento / Indeferimento da solicitação de isenção	11/09/2018
Publicação Edital Homologação dos Inscritos/PNE/AE/ISENTOS	05/10/2018
Convocação para a realização das Provas Objetivas, bem como divulgação do local e horário	05/10/2018
Realização da Prova Objetiva	21/10/2018
Publicação do Gabarito Preliminar das Provas Objetivas	22/10/2018
Recebimento de recurso - Gabarito Preliminar	23/10/2018 e 24/10/2018
Publicação do resultado da análise dos recursos do gabarito preliminar e publicação do Gabarito Oficial	30/10/2018
Publicação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas e de Títulos	01/11/2018
Recebimento de Recurso – Resultado Preliminar das Provas Objetivas e de Títulos	05/11/2018 e 06/11/2018
Publicação do Edital de Resultado Final	09/11/2018
Publicação do Edital de Homologação do Resultado Final	12/11/2018

* as datas previstas poderão sofrer alterações em razão de fatos supervenientes.

ANEXO II – ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES

Função	Descrição
Professor de Educação Básica II – Inglês	Promover a educação dos alunos aplicando técnicas pedagógicas de ensino/aprendizagem, elaborando o plano de ensino de acordo com as leis de diretrizes e bases e parâmetros curriculares; planejar as aulas (preparar o material); ministrar aulas das disciplinas do Núcleo Comum, avaliar o aprendizado dos alunos podendo encaminhar alguns problemas para outros profissionais (psicólogo e psicopedagogo) e participar do projeto pedagógico da escola e das HTPCs.

ANEXO III – TIPOS DE PROVAS / Nº QUESTÕES

Para o Cargo: Professor de Educação Básica II - Inglês

Prova Objetiva	Total de Questões
Língua Portuguesa	10
Matemática	05
Informática básica	05
Conhecimentos Específicos	10
TOTAL	30
Prova de Títulos	Vide Item “5.2”

ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conhecimentos Gerais

Professor de Educação Básica II – Inglês

Língua Portuguesa: Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. Ortografia. 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. 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. Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. Classes de Palavras: Substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. O uso do hífen – O uso da Crase – Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Informática Básica: MS-Windows: conceito básico de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. MS-Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Conhecimentos Específicos

Professor de Educação Básica II – Inglês

As inteligências múltiplas e seus estímulos: relação entre inteligência e aprendizagem. Novas competências profissionais para ensinar: competências que se pretendem nos alunos e professores e como desenvolvê-las. Teorias Psicogenéticas - Piaget, Wallon e Vygotsky.

Tópicos de Didática: Prática educativa, Pedagogia e Didática; Didática e democratização do ensino; Teoria da Instrução e do Ensino; O processo de ensino na escola; O processo de ensino e o estudo ativo; Os objetivos e conteúdos de ensino; Os métodos de ensino; A aula como forma de organização do ensino; A avaliação Escolar; O planejamento escolar; Relações professor-aluno na sala de aula. Indisciplina na escola. Objetivos Gerais das Línguas Estrangeiras no Ensino Fundamental. O processo de ensino e aprendizagem da língua estrangeira: O ensino do Inglês como língua estrangeira. A natureza sócio interacional da linguagem. Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna. O ensino de língua para a comunicação: dimensões comunicativas no ensino de inglês. A abordagem comunicativa em relação a outras abordagens. A leitura, a escrita e a linguagem oral em inglês como língua estrangeira. O sistema verbal da língua inglesa. As estruturas sintáticas e morfológicas da língua inglesa. As classes gramaticais da língua inglesa: usos das diferentes classes. A compreensão de textos. English Language. Language as communication: language system: phonology, morphology, syntax. Teacher development and teaching practice: objectives in teaching English as a foreign language: methods, approaches, techniques and resources; the four skills: reading, speaking, listening, writing. Evaluating, selecting and producing materials.

Lei nº 13.257/2016 (http://www.planalto.gov.br/CCIVil_03/ Ato2015-2018/2016/Lei/L13257.htm). Constituição Federal (Artigos 205 ao 227), (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, artigos 1º ao 6º, 53 a 59, 83 a 85 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm). Estatuto da Pessoa com Deficiência Lei 13.146/15 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm). Lei Federal nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm). Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB (www.planalto.gov.br/ccivil_03/ ato2007-2010/2007/lei/l11494.htm). PNE - Plano Nacional de Educação - 13.005/2014 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm); Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf). Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf). Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf).

Bibliografia referencial: ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos (Papirus, 2008). ANTUNES, Celso. Como desenvolver as competências em sala de aula (Vozes, 2001). AQUINO, Julio Groppa (Org). Indisciplina na Escola: Alternativas Teóricas e Práticas (Summus, 1996). DELORS, Jacques. Os quatro pilares da educação. Educação: um tesouro a descobrir. Cap. 04 (Cortez, 1998). FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa (Paz e Terra, 1997). FREIRE, Paulo. LA TAILLE, Yves. DANTAS, Heloisa e OLIVEIRA, Marta Kohl de. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. 24. ed. São Paulo: Summus, 1992. LIBÂNEO, José Carlos. Didática (Cortez, 2013). LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar (Cortez, 1998). MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro (Cortez, 2011). PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Parâmetros Curriculares Nacionais - 5ª a 8ª. Volume 9 - Língua Estrangeira (MEC/SEF, 1998) (<http://portal.mec.gov.br>). MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Indagações sobre currículo. Cadernos: 1 a 5 (MEC/SEF, 2008) (<http://portal.mec.gov.br>). CASTRO, S.T.R. Teoria e Prática na Reconstrução da Concepção de Linguagem de Professores de Línguas. (Revista Brasileira de Linguística Aplicada. Belo Horizonte, vol. 2, nº 1, pp. 83-94, 2002, disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/rbla/v2n1/05.pdf>). MICHAELIS. Moderno Dicionário Inglês-Português, Português-Inglês (Melhoramentos, 2007). MURPHY, Raymond. Essential Grammar (Cambridge, 2007). PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar

(Artmed, 2000). CELANI, Maria Antonieta (org.). Ensino de Segunda Língua: redescobrimo as origens. São Paulo: EDUC, 1997. CORACINI, Maria José Rodrigues Faria (Org). O jogo discursivo na aula de leitura: língua materna e língua estrangeira. Campinas: Pontes, 1995. DIONÍSIO, Ângela Paiva; MACHADO, Anna Rachel; BEZERRA, Maria Auxiliadora. Gêneros textuais e ensino. Rio de Janeiro: Lucerna, 2004. GRELLET, Françoise. Developing Reading skills: a practical guide to reading comprehension exercises. Cambridge, CUP, 1981. MICHAELIS. Moderno Dicionário Inglês-Português, Português-Inglês. São Paulo: Melhoramentos, 2007. MOITA LOPES, Luiz Paulo da. Oficina em Linguística Aplicada. Campinas: Mercado das Letras, 1996. MURPHY, Raymond. Essential Grammar. In Use CD-Rom with answers. Third Edition. Cambridge, 2007. ROJO, Roxane Helena Rodrigues. (org). A prática de linguagem em sala de aula: praticando os PCNs. Campinas: Mercado de Letras, 2000. SCHNEUWLY, Bernard et al. Gêneros orais e escritos na escola. Campinas: Mercado de Letras, 2004.

**ANEXO V – REQUERIMENTO PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE) /
ATENDIMENTO ESPECIAL (AE)**

À
Comissão de Processo Seletivo nº 001/2018
Prefeitura Municipal de Maracáí/ SP

DADOS DO CANDIDATO

Nome Completo:	
Cargo:	
Nº de inscrição:	Nº RG:

Deficiência declarada	CID

Nome do Médico que assinou o Laudo enviado	Nº CRM

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?	SIM ()	NÃO ()
--	----------------	----------------

Se positivo, assinale abaixo as condições especiais para realização da prova:

<input type="checkbox"/> ANDAR TÉRREO COM RAMPA DE ACESSO
<input type="checkbox"/> MESA ESPECIAL PARA CADEIRANTE
<input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA – TAMANHO DA FONTE
<input type="checkbox"/> LEDOR
<input type="checkbox"/> TRANSCRITOR
<input type="checkbox"/> INTÉRPRETE DE LIBRAS
<input type="checkbox"/> OUTRA NÃO ESPECIFICADA ANTERIORMENTE. INFOMAR QUAL.

Maracáí, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato

ANEXO VI – CRONOGRAMA DE PROVA OBJETIVA

DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA – 21/10/2018
PERÍODO - TARDE
ABERTURA DOS PORTÕES – 13h00min
FECHAMENTO DOS PORTÕES – 13h45min
INÍCIO DAS PROVAS – 14h00min
Professor de Educação Básica II Inglês

O local de provas deverá ser consultado pelo candidato através do “Acesso Restrito ao Candidato”, a partir de **05/10/2018**.

ANEXO VII – FORMULÁRIO MODELO REQUERIMENTO DE RECURSO

À
Comissão de Processo Seletivo nº 001/2018
Prefeitura Municipal de Maracáí/ SP

Nome Completo:

Cargo:

Nº de inscrição:

Nº RG:

Ref: Recurso Administrativo – Processo Seletivo nº 001/2018.

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Homologação das Inscrições | <input type="checkbox"/> Gabarito Preliminar |
| <input type="checkbox"/> Resultado Prova Objetiva | <input type="checkbox"/> Resultado Prova Prática |
| <input type="checkbox"/> Resultado Prova de Títulos | <input type="checkbox"/> Classificação Preliminar |
| <input type="checkbox"/> Resultado Prova Discursiva | <input type="checkbox"/> Classificação Final |
| <input type="checkbox"/> Outros (especificar): | |

(Descrição da argumentação / fundamentação do Recurso)

Estou ciente de que o não atendimento das regras contidas neste, assim como nos Editais que regulam o Processo Seletivo nº 001/2018 da Prefeitura Municipal de Maracáí, no que se refere se a recurso, poderá ensejar na rejeição deste.

Maracáí, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato

ANEXO VIII – MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

À
Comissão de Processo Seletivo nº 001/2018
Prefeitura Municipal de Maracáí/ SP

Nome Completo:	
Cargo:	
Nº de inscrição:	Nº RG:
Nº de Identidade Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico:	

Vem requerer isenção de pagamento de taxa de inscrição do Processo Seletivo Nº 001/2018, previsto no Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007 e Decreto Federal nº. 6.593 de 02/10/2008:

() Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

() Sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e Leis Municipais nº 1636 de 24/08/2009 e nº 1657 de 10/12/2009.

Declaro, sob as penas da lei, ser verdadeiras as informações prestadas.

Nestes Termos em que espera deferimento.

Maracáí, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato

ANEXO IX – FORMULÁRIO MODELO ENTREGA DE TÍTULOS

À
Comissão de Processo Seletivo nº 001/2018
Prefeitura Municipal de Maracáí/ SP

Nome Completo:	
Cargo:	
Nº de inscrição:	Nº RG:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	ENTREGUE				QUANTIDADE	
	SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Título de Doutor na área de atuação em que está concorrendo	SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input type="checkbox"/>	01	<input type="checkbox"/>
Título de Mestre na área em que está concorrendo	SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input type="checkbox"/>	01	<input type="checkbox"/>
Certificado de Pós Graduação (latu sensu), na área em que está concorrendo.	SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input type="checkbox"/>	01	<input type="checkbox"/>
					02	<input type="checkbox"/>
					03	<input type="checkbox"/>
Certificado de Graduação em Pedagogia ou de disciplinas que compõem o currículo. Certificado ou diploma expedido por instituição educacional com registro no MEC. Obs.: Será aceito apenas um, quando não utilizado como condição para o acesso ao cargo.	SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input type="checkbox"/>	01	<input type="checkbox"/>
Tempo de Exercício na função de Magistério Público (Certidão ou declaração expedida pela instituição empregadora).	SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input type="checkbox"/>	01	<input type="checkbox"/>

Maracáí, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato

Recebido por:
Data:
Assinatura: