

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

A Prefeitura Municipal de Casa Branca, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e de acordo com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições para realização de **Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos** em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, destinado a selecionar candidatos para provimento de emprego público em caráter temporário.

Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa **SigmaRH Agenciamento e Recursos Humanos Ltda.**, supervisionada pela Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Casa Branca.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares

1.1. Os princípios norteadores do presente Processo Seletivo estão fundamentados na Constituição Federal, bem como regulamentos internos da Prefeitura Municipal de Casa Branca. Os princípios, fundamentos, administração e execução do Processo Seletivo serão regidos por este Edital e executado pela **SigmaRH**, cabendo a Prefeitura Municipal de Casa Branca o acompanhamento, através da Comissão do Processo Seletivo.

1.2. O Processo Seletivo de Provas e Títulos destina-se a selecionar candidatos para provimento de emprego do **Quadro Temporário** da Prefeitura Municipal de Casa Branca, providos na forma como se encontram estabelecidos na Tabela I e Anexos, deste Edital, no que se refere ao quantitativo de empregos disponibilizados para este certame, escolaridade/habilitação exigida, jornada de trabalho, atribuições e salários, bem como os que vierem a vagar ou que, por necessidade do serviço público municipal precisar ser preenchido, dentro do prazo de validade do processo seletivo.

1.3. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I

EMPREGOS E VAGAS			
Emprego Público	Vagas Iniciais	Salário(**) Hora/aula	Requisitos Mínimos Exigidos
Professor de Educação Básica I – (Creche)	C.R.(*)	9,80	Magistério Nível Médio ou Normal Superior ou Pedagogia com Habilitação na Educação Infantil.
Professor de Educação Básica II – Educação Infantil (Pré Escola), Ensino Fundamental (1º ao 5º Ano) e Educação Especial	C.R.(*)	12,76	Magistério Nível Médio ou Normal Superior ou Pedagogia com Habilitação na Educação Infantil e nos Anos Iniciais (1º ao 5º ano) do Ensino Fundamental e Educação Especial na Área Própria de Atuação, ser habilitado em cursos de aperfeiçoamento na área, com carga horária mínima de 180 horas.
Professor de Educação Básica III – Licenciado em Artes - PIII	C.R.(*)	12,76	Licenciatura Plena na área específica.
Professor de Educação Básica III – Licenciado em Educação Física - PIII	C.R.(*)	12,76	Nível Superior em Educação Física com formação em Licenciatura (Resolução 01/2002 – CNE/CP) e/ou Licenciatura Plena (Resolução 03/87) e registro no sistema CONFEF/CREFs.
Professor de Educação Básica III – Licenciado em Inglês – PIII	C.R.(*)	12,76	Licenciatura Plena na área específica.
Professor de Educação Básica IV – Educação de Jovens e Adultos - PIV	C.R.(*)	12,76	Magistério Nível Médio ou Normal Superior ou Pedagogia com Habilitação nos Anos Iniciais (1º ao 5º ano) do Ensino Fundamental.
Agente Educacional	C.R.(*)	1.081,44	Ensino Médio Completo
Merendeira	C.R.(*)	1.081,44	Ensino Fundamental Completo
Servente	C.R.(*)	1.081,44	Ensino Fundamental Completo

Salário()** Os docentes contratados em caráter temporário para substituição, terão sua carga horária semanal pelo número de horas-aulas substituídas, resguardados os direitos trabalhistas e a remuneração mensal conforme este Edital.

C.R.(*). **Cadastro Reserva:** O Processo Seletivo destina-se a contratação temporária, por excepcional interesse público, às funções de Professor de Educação Básica, atualmente existentes e das que vagarem para eventuais substituições da Rede Municipal de Ensino, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo. A habilitação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado de acordo com o interesse e conveniência da Administração Municipal, da disponibilidade de recurso financeiro, respeitada a ordem de classificação.

1.4. Os candidatos poderão inscrever-se para **apenas um emprego**, pois, as provas poderão ser aplicadas no mesmo dia e horário.

1.4.1. Caso seja verificada duas inscrições para o mesmo candidato, será considerada apenas a primeira ficha de inscrição entregue no local destinado e não serão aceitos pedidos de alterações do emprego ou suas opções após a entrega da ficha de inscrição, mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.

1.4.2. Em decorrência da quantidade de inscritos e dos locais disponíveis na cidade de Casa Branca, a aplicação da Prova Objetiva para cada emprego poderá ser em horários diferentes ou dias diferentes.

CAPÍTULO II – Das Inscrições

2.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. Condições de inscrição:

2.2.1. Ser brasileiro ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

2.2.2. Ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos.

2.2.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, também do serviço militar.

2.2.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.2.5. Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal.

2.2.6. Possuir aptidão física e mental para o exercício do emprego público.

2.2.7. Possuir e comprovar os requisitos para o exercício do emprego, à época da contratação.

2.2.8. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.3. O candidato poderá obter sua ficha de inscrição através do site **www.sigmarh.com.br** a partir das **8h do dia 27 de novembro de 2017 até às 16h horas do dia 29 de novembro de 2017**.

2.4. Para obter a ficha de inscrição o candidato deverá seguir os seguintes passos:

1) Acessar o endereço eletrônico: www.sigmarh.com.br

2) Ler atentamente o edital;

3) Clicar em “Inscrições Abertas” na área destinada ao Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura de Casa Branca;

4) Preencher toda a “FICHA DE INSCRIÇÃO”, com atenção ao emprego desejado;

5) Clicar em “Cadastrar”;

6) Imprimir 2 (duas) vias da Ficha de Inscrição e assinar;

7) Entregar 2 (duas) vias da Ficha de Inscrição, junto com uma cópia do **RG** e **CPF**, no Departamento de Cultura de Casa Branca, à Praça Rui Barbosa, 56, Centro, Casa Branca/SP. Não haverá Taxa de Inscrição;

8) Receber uma via da Ficha de Inscrição como protocolo de Inscrição.

2.5. A ENTREGA DA FICHA DE INSCRIÇÃO E CÓPIAS DO RG E CPF, SÓ PODERÁ SER FEITA NO DEPARTAMENTO DE CULTURA DE CASA BRANCA, DIA 28/11/17 E DIA 29/11/17 DAS 8H ÀS 11H E DAS 13H ÀS 17H.

2.6. A INSCRIÇÃO DO CANDIDATO SÓ SERÁ EFETIVADA E CONFIRMADA MEDIANTE A ENTREGA DA FICHA DE INSCRIÇÃO NO DEPARTAMENTO DE CULTURA DE CASA BRANCA. Apenas o preenchimento da Ficha de Inscrição no site da empresa não ocasiona a efetivação da inscrição.

2.7. A Ficha de Inscrição poderá ser entregue por procurador, acompanhada da respectiva procuração assinada pelo candidato. A procuração pode ser feita de próprio punho pelo candidato.

2.8. A SigmaRH ou a Prefeitura, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de inscrição **a partir das 17h do dia 29 de novembro de 2017**. As solicitações de inscrições após esta data e horário não serão acatadas.

2.9. A SigmaRH não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.10. Os candidatos “Pessoas com Deficiência” deverão verificar o **Capítulo V**, deste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

CAPÍTULO III – Do Deferimento da Inscrição

3.1. Em **01 de dezembro de 2017** será divulgado o Edital de deferimento das inscrições.

3.2. O candidato terá acesso a lista de deferimento, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site **www.sigmarh.com.br** e **www.casabranca.sp.gov.br**.

3.3. É responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a publicação da lista de deferimento de inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo de **02 (dois) dias úteis**, via correio eletrônico (e-mail) diretamente à empresa SigmaRH no site **www.sigmarh.com.br**.

3.4. Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do **item 3.3** deste edital.

3.5. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato não poderá realizar as provas desse Processo Seletivo.

3.6. Os recursos julgados serão divulgados dia 08 de dezembro de 2017 nos sites **www.sigmarh.com.br** e **www.casabranca.sp.gov.br**.

3.7. Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

- a) prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
- b) omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
- c) deixar campos de informação da inscrição em branco;
- d) não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo de **02 (dois) dias úteis** da divulgação da lista de inscritos.

CAPÍTULO IV – Das disposições gerais sobre a inscrição no Processo Seletivo

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.

4.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

4.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

4.5. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

4.6. Não serão aceitos pedidos de alterações do emprego ou suas opções após a entrega da ficha de inscrição, mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.

4.7. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **SigmaRH** do direito de excluir do certame aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

4.8. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do Processo Seletivo o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizado no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Casa Branca.

4.9. CANDIDATAS EM PERÍODO DE AMAMENTAÇÃO

4.9.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante (babá, familiar ou terceiro indicado pela candidata), que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

4.9.1.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

4.9.1.2. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

4.9.1.3. Em hipótese alguma será permitido à candidata que realize a prova na posse da criança e da presença desta na sala de realização da prova.

CAPÍTULO V – Da Inscrição para Pessoas com Deficiência

5.1. Ao candidato pessoa com deficiência será reservado 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas neste edital, desde que a deficiência seja compatível com o emprego, sendo que as vagas serão preenchidas na forma da Lei nº 7.853/89 regulamentada pelo Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Lei nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

5.1.1. Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (*cinco décimos*) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor.

5.1.2. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.1.3. O candidato que estiver certificado pela Previdência Social com reabilitação profissional, deverá inscrever-se ao emprego para o qual está autorizado a exercer atividade laboral pelo INSS, registrando-se que é reabilitado e deve desconsiderar outra habilitação/escolaridade, mesmo que as tenha, para outros empregos do Processo Seletivo.

5.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, marcando “sim” na opção “Pessoa com Deficiência” bem como deverá entregar no ato da inscrição, um envelope escrito em sua parte externa o nome do candidato, número de inscrição e Emprego, com os seguintes documentos:

a) Laudo Médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores.

b) Requerimento, solicitando reserva especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo **Anexo III** deste Edital). O pedido de condição ou prova especial, formalizado por escrito à empresa executora, será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.3. O laudo médico, original ou cópia autenticada, terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, tampouco será fornecida cópia desse laudo.

5.4. O candidato com deficiência poderá requerer conforme **Anexo III**, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação de prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004.

5.5. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência, se aprovado e classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

5.6. O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência, caso aprovado e classificado no certame, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica designada pela Fundação, que verificará sua qualificação como Pessoa com Deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo emprego e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, quando da chamada para contratação.

5.7. O candidato mencionado no **item 5.6** deste edital, deverá comparecer à junta médica munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, conforme especificado no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, bem como a provável causa da deficiência.

5.8. A inobservância do disposto nos **itens 5.2 a 5.7** deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na junta médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas para as pessoas com deficiência.

5.9. A conclusão da junta médica referida no **item 5.7** deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício das atribuições do emprego elimina o candidato da lista em separado, do Processo Seletivo.

5.10. Quando a junta médica concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta pericial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato.

5.11. A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de ciência do laudo referido no **item 5.9**.

5.12. A junta pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados, a partir da data de realização do novo exame.

5.13. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior.

5.14. O candidato que não for considerado APTO para o exercício das atribuições do emprego pela junta pericial como Pessoa com Deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 será desclassificado do Processo Seletivo.

5.15. As vagas definidas na **Tabela I** deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação na seleção ou na junta médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

CAPÍTULO VI – Da Divulgação

6.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais Aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste Processo Seletivo serão publicados nos sites **www.sigmarh.com.br** e **www.casabranca.sp.gov.br** e no Quadro de Avisos da Prefeitura, à Praça Barão de Mogi Guaçu, S/N, Centro, Casa Branca/SP, e em páginas do Diário Oficial do Município de Casa Branca.

6.2. É de responsabilidade exclusiva do Candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo através dos meios de divulgação citados.

6.3. O Edital do Processo Seletivo, Deferimento das Inscrições, Cronograma e Convocação para realização de Provas, Resultado da Prova Objetiva, Resultado da Prova de Títulos, Classificação Final, Homologação e demais informações serão publicados única e exclusivamente em páginas do Diário Oficial do Município de Casa Branca, nos sites **www.sigmarh.com.br** e **www.casabranca.sp.gov.br** e no Quadro de Avisos da Prefeitura, em datas próprias contidas neste Edital e em Editais posteriormente publicados, seguindo uma sequência cronológica.

CAPÍTULO VII – Do Cronograma das Provas

7.1. A **Prova Objetiva** para todos os empregos será realizada no dia **17 de dezembro de 2017**. O cronograma contendo a **LOCAL e HORÁRIO para realização da Prova Objetiva** será publicado no dia **08 de dezembro de 2017**, no Diário Oficial do Município de Casa Branca, afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura e divulgado pela internet nos sites **www.sigmarh.com.br** e **www.casabranca.sp.gov.br**.

7.2. Os Gabaritos da Prova Objetiva serão publicados no dia **17 de dezembro de 2017 até às 20h** no site **www.sigmarh.com.br** e afixados na Prefeitura Municipal e no Departamento Municipal de Educação no dia 18 de dezembro de 2017 e os recursos poderão ser protocolados conforme Capítulo XII deste Edital.

7.3. Todos os candidatos para os empregos de **PROFESSOR**, deverão entregar os Títulos no ato da inscrição, conforme critérios estabelecidos no **Capítulo X** deste Edital.

7.4. O cronograma das etapas do Processo Seletivo consta no **Anexo V** deste Edital. Este cronograma poderá ser alterado, ficando a critério da Prefeitura Municipal de Casa Branca e da Comissão ajustá-lo se necessário, em função de disponibilidade de imprensa, locais de prova, problemas técnicos e operacionais.

CAPÍTULO VIII – Das Provas

8.1. O Processo Seletivo será realizado em fases da seguinte forma:

8.1.1. Para o emprego de **Agente Educacional, Merendeira e Servente:**

Fase – **PROVA OBJETIVA:** Classificatória sem nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

8.1.2. Para todos os empregos de **Professor:**

Fase – **PROVA OBJETIVA:** Classificatória sem nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

Fase – **PROVA DE TÍTULOS (Instruções no Capítulo X deste Edital):** Classificatória sem nota de corte - classificação com a maior nota em primeiro lugar.

8.2. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do Processo Seletivo.

8.3. A Prova Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade de Casa Branca, Estado de São Paulo.

- 8.4.** Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.
- 8.5.** Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.
- 8.6.** O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido.
- 8.7.** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:
- Ficha de Inscrição protocolada no ato de inscrição;
 - original de documento de identidade pessoal;
 - caneta esferográfica de tubo transparente e tinta preta ou azul;
 - o uso de lápis preto e borracha é permitido para rascunhos.
- 8.8.** São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- 8.9.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
- 8.10.** O protocolo de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- 8.11.** Não serão aceitos protocolos **nem cópias dos documentos citados**, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.
- 8.12.** Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 8.13.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 8.14.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 8.15.** Durante a aplicação das Provas, **O CANDIDATO NÃO PODERÁ**, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
- 8.16.** Recomenda-se que o candidato, nos dias de provas, **NÃO LEVE** nenhum dos objetos relacionados no **item 8.15**.
- 8.17.** Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem porta-objetos fornecida pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do Processo Seletivo. A embalagem porta-objetos deverá ser lacrada e identificada pelo candidato antes de ingressar na sala de provas. A embalagem porta-objetos deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. A SigmaRH não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. **Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.**
- 8.18.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 8.19.** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo. **Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.**
- 8.20.** Poderá ser admitido o ingresso de Candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de Candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Processo Seletivo e apresente o comprovante de inscrição.

9.1. A prova objetiva, de caráter classificatório e com lista de classificação com a maior nota em primeiro lugar, constará de questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante do **Anexo I** deste Edital.

9.2. A **Prova Objetiva** valerá **100 (cem) pontos**. Será composta de **20 (vinte) questões**, cada questão conterà **4 (quatro)** alternativas para respostas, identificadas pelas letras **a, b, c, d**, sendo correta **apenas uma** dessas alternativas. A relação de disciplinas, o valor de cada questão e a duração da prova está descrito nas Tabelas a seguir:

9.2.1. A Prova Objetiva para os empregos de **Agente Educacional, Merendeira e Servente** será constituída por:

TABELA II

Provas	Informações	Nº de Questões	Valor por Questão	Duração da Prova
Objetiva	Português	10	5,0	2h
	Matemática	10		

9.2.2. A Prova Objetiva para todos os empregos de **Professor** será constituída por:

TABELA III

Provas	Informações	Nº de Questões	Valor por Questão	Duração da Prova
Objetiva	Português	5	5,0	2h
	Conhecimentos Específicos	15		
Títulos	Conforme critérios estabelecidos no Capítulo X deste Edital			

9.3. DA APROVAÇÃO:

9.3.1. Para os empregos de **Agente Educacional, Merendeira e Servente** será considerado aprovado o candidato que estiver presente na Prova Objetiva e não obtiver nota 0,0 (zero) nesta prova.

9.3.2. Para todos os empregos de **Professor** serão considerados aprovados e terão os títulos avaliados, o candidato que estiver presente na Prova Objetiva e não obtiver nota 0,0 (zero) nesta prova.

9.4. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

9.5. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 1 (uma) hora contada do seu efetivo início.

9.6. O candidato poderá levar o seu caderno de questões.

9.7. Em nenhuma hipótese será publicado o caderno de questões na Internet ou fornecidos exemplares ou vistas, mesmo durante ou após o período de recursos, devendo assim, o candidato aguardar o tempo exigido de permanência de 1 (uma) hora em sala de prova para levar seu caderno de questões.

9.8. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO na FOLHA DE RESPOSTAS**.

9.9. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.

9.10. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

9.11. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

9.12. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

9.13. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

9.14. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da SigmaRH devidamente treinado.

9.15. Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente a função diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.

9.16. Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente a função diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.

9.17. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

9.18. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido no **Item 8.8** deste Edital;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
- f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
- h) não devolver a folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura e de sua digital; e
- l) estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o **item 8.15**.

9.19. No dia de realização da prova não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

9.20. O candidato não aprovado na prova objetiva será excluído do certame e não participará, quando houver, da fase seguinte.

9.21. A SigmaRH, bem como a Prefeitura de Casa Branca não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

CAPÍTULO X – Da Prova de Títulos

10.1. Para todos os candidatos inscritos para os empregos de **Professor**, os Títulos deverão ser entregues no período de inscrição, ou seja, dias 28/11/17 e 29/11/17 das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, no Departamento de Cultura de Casa Branca, à Praça Rui Barbosa, 56, Centro, Casa Branca/SP.

10.2. Serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme **Item 9.3.2.** desse Edital, e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

TABELA IV

Itens		Pontuação
Pós-graduação	a) Doutorado (concluído) na área de atuação da categoria funcional.	10,0
	b) Mestrado (concluído) na área de atuação da categoria funcional.	5,0
	c) e/ou Aperfeiçoamento (Lato Sensu) com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas (concluído) na área de atuação da categoria funcional.	2,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS: 17,0 (dezessete). Será pontuado apenas um título para cada item acima.		

10.3. Não serão aceitos os títulos em data diferente da estipulada.

10.4. A Prova de Títulos será somente classificatória e o candidato que deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas **não** ficará eliminado do Processo Seletivo.

10.5. A entrega dos documentos referentes aos títulos, não implica necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados pela SigmaRH de acordo com as normas estabelecidas neste edital, sendo atribuído, no máximo 17,0 (dezessete) pontos, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.

10.6. Os títulos serão apresentados pelo próprio candidato ou por seu procurador, através de cópia **AUTENTICADA**, em folhas devidamente rubricadas. Os encarregados pelo recebimento dos títulos **NÃO** são autorizados a autenticá-los ou recebê-los sem autenticação, mesmo mediante a apresentação do original.

10.7. Sendo constatada qualquer irregularidade ou falsificação, o candidato será excluído deste Processo Seletivo, não tendo direito a assumir a vaga.

10.8. Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo constante do **Anexo II**, deste Edital. Esta relação será preenchida em duas vias, destas, uma será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo funcionário encarregado pelo recebimento que adicionará um código de controle, e a outra será encaminhada à Banca Avaliadora da SigmaRH.

10.9. Os títulos e respectiva relação **DEVERÃO SER ENTREGUES EM ENVELOPE ABERTO**, devidamente identificado com o nome do candidato, número de inscrição e emprego selecionado.

10.10. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

10.11. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento autenticada comprobatória da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

10.12. Não serão recebidos documentos avulsos e *Curriculum Vitae*.

10.13. Outras informações sobre a Prova de Títulos:

- a) Títulos de formação de nível médio não serão pontuados;
- b) Não serão contados pontos para diplomas usados como requisito para o desempenho da função (pré-requisito);
- c) Para PIII, não serão contados pontos para diplomas de licenciatura plena em áreas diferentes das respectivas disciplinas e para Bacharelado na mesma área;
- d) A duração mínima de 360 horas deverá constar em apenas um documento, não podendo ser somados vários documentos para atingir esse mínimo;
- e) Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a Função ou sua duração;
- f) Os títulos serão apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino;
- g) Não serão pontuados títulos relativos a estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como docente, palestrante ou organizador;
- h) Os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida;
- i) Os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados;
- j) Caso o candidato tenha concluído o curso, mas ainda não esteja de posse do Diploma, serão aceitas Certidões ou Declarações de conclusão, assinadas por representante legal da Instituição de Ensino e com firma reconhecida em cartório;
- k) Deverá ser entregue apenas uma única cópia **AUTENTICADA** de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma;
- l) Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados ou proficiência em idioma estrangeiro, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

CAPÍTULO XI – Da Classificação Final

11.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação por opção de emprego.

11.2. DA PONTUAÇÃO FINAL:

11.2.1. Para os empregos de **Agente Educacional, Merendeira e Servente** a pontuação final será igual a pontuações obtidas na Prova Objetiva.

11.2.2. Para todos os empregos de **Professor** a pontuação final será obtida com a soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva e Prova de Títulos.

11.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma universal, com a relação de todos os candidatos classificados por Emprego, incluindo as pessoas com deficiência, uma especial somente para pessoas com deficiência.

11.4. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência na seguinte ordem:

- a) Tiver mais idade;
- b) Obter mais pontos na prova objetiva;
- c) Tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;
- d) Por sorteio público.

11.5. O resultado do Processo Seletivo estará disponível para consulta nos órgãos de divulgação mencionados no **Capítulo VI**, deste Edital e caberá recurso nos termos do **Capítulo XII – Dos Recursos**, deste Edital.

11.6. Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

11.7. Serão publicados apenas os resultados dos candidatos classificados no Processo Seletivo.

CAPÍTULO XII – Dos Recursos

12.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento ou não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões e respectivos quesitos;
- c) Ao Gabarito das questões após a publicação pela internet no site **www.sigmarh.com.br**;
- d) Aos resultados da Prova Objetiva e Prova de Títulos.

12.2. Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação por edital (exceto a publicação dos gabaritos no site da empresa), de cada fase do Processo Seletivo.

12.3. Todos os recursos devem ser conforme modelo constante do **Anexo IV**, deste Edital (exceto do deferimento das inscrições, ver **Capítulo III**) e deverão ser protocolados no horário das 8h às 16h, na Prefeitura, à Praça Barão de Mogi Guaçu, S/N, Centro, Casa Branca/SP, e deverão conter os seguintes elementos:

- a) Local da Realização do Processo Seletivo: Órgão Municipal e cidade;
- b) Nome completo, número de inscrição, RG e endereço;
- c) Emprego ao qual concorre;
- d) Exposição dos motivos do recurso com argumentação lógica e consistente.

12.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à Comissão do Processo Seletivo, que encaminhará à apreciação da SigmaRH, empresa designada para realização do Processo Seletivo.

12.5. Não serão conhecidos os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.

12.6. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo ou encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

12.7. Em caso de questões que possam vir a ser anuladas, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

12.8. Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

12.9. Os Recursos julgados e homologados serão afixados no Quadro de da Prefeitura e/ou no site **www.sigmarh.com.br**, e/ou no site **www.casabranca.sp.gov.br** devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas, considerando que são de interesse dos demais candidatos, devido às alterações de listagens que possam vir a ocorrer.

12.10. A banca examinadora determinada pela **SigmaRH** constitui primeira instância para recurso e, em segunda instância a Comissão Permanente e Organizadora de Concursos Públicos e Processos Seletivos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.11. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo.

12.12. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

CAPÍTULO XIII – Da Convocação para Contratação

13.1. A Atribuição do Emprego obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos.

13.2. O candidato classificado será convocado para a Atribuição e deverá comparecer no local, dia e horário determinados pelo Departamento de Educação publicado no site da Prefeitura quando da publicação da Homologação do resultado final do Processo Seletivo. Deverá nesta ocasião apresentar o Certificado de Conclusão de Curso acompanhado do Histórico Escolar ou Diploma, para investidura no Emprego e para os Professores de Educação Física a apresentação do registro do órgão competente e demais documentos de acordo com o exposto no **item 13.9** deste Edital.

13.3. A aprovação no Processo Seletivo não significa imediata contratação do candidato, sendo que a mesma ocorrerá segundo os critérios de conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal de Casa Branca, em decorrência de condições técnicas de trabalho e disponibilidade orçamentária.

13.4. O candidato que deixar de observar as condições e o prazo previsto perderá automaticamente sua oportunidade de atribuição, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.

13.5. Não será(ão) contratado(s) ex-servidores demitidos por justa causa, e/ou exonerados a bem do serviço público, em qualquer ramo da administração pública; bem como os candidatos que tenham sido condenados por crimes contra a Administração Pública.

13.6. Poderão ser admitidos servidores com vínculo de trabalho por prazo determinado ou contratação temporária, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, observados os casos de acúmulo legal, de acordo com a Constituição Federal.

13.7. Quando da contratação, os documentos de escolaridade obtidos no exterior serão aceitos, se revalidados de acordo com as normas legais vigentes. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.

13.8. O Processo Seletivo terá validade para o ano letivo de 2018, podendo ser prorrogado por mais um ano letivo.

13.9. Ficam advertidos os candidatos de que, a contratação para o Emprego Pública só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) RG (cópia simples) e/ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) **com foto** (cópia simples)
- b) CPF (cópia simples).
- c) Título de Eleitor (cópia simples) e Declaração de Quitação Eleitoral (www.tse.jus.br).
- d) Carteira de Reservista ou Dispensa de Incorporação, se homem (cópia simples).
- e) Carteira Profissional – CTPS (foto e dados pessoais) (cópia simples).
- f) Cartão com o número do PIS/PASEP (cópia simples).
- g) Documento de habilitação para exercício do Emprego de professor: Certificado de Conclusão de curso acompanhada do Histórico Escolar e/ou Diploma e Respectivo Registro no órgão da categoria, se o caso (cópia simples).
- i) Certidão de Nascimento ou Casamento (cópia simples).
- j) Certidão de Nascimento dos filhos dependentes (se menores de 5 anos, apresentar também a Carteirinha de Vacinação) (cópia simples).
- k) Comprovante de Residência (cópia simples).
- l) 01 Foto 3x4 recente.
- m) Certidão de Antecedentes Criminais (www.dpf.gov.br). Válida por 60 (sessenta) dias.
- n) Declaração de não ter instaurado contra si qualquer processo administrativo para apuração de falta grave de desídia, insubordinação ou indisciplina, no qual, comprovado o fato, não tenha sido possível aplicar a pena em razão da extinção do contrato.

13.9.1. Caso haja necessidade a Prefeitura Municipal de Casa Branca poderá solicitar outros documentos.

13.10. O candidato classificado, deverá manter atualizado seus dados durante o prazo de validade do Processo Seletivo, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior por falta de atualização.

13.11. A não apresentação dos documentos elencados no **item 13.9**, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato classificado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

13.12. Os candidatos portadores de necessidades especiais, classificados, serão submetidos a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da Função por profissional da área.

13.13. Não se permitirá o ingresso de candidato que seja aposentado de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal ou Município, inclusive Forças Armadas, recebendo proventos do erário público, em virtude da vedação da acumulação com vencimentos e salários da ativa, nos termos do parágrafo 10, do artigo 37 da Constituição Federal, de 05/10/1988, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI, do mesmo disposto constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

CAPÍTULO XIV – Das Disposições Finais

14.1. Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, o presente edital está afixado na Prefeitura Municipal, no Clube Casa Branca, à Praça Barão de Mogi Guaçu, S/N, Centro, Casa Branca/SP, no Departamento Municipal de Educação e em caráter meramente informativo nos sites www.sigmarh.com.br e www.casabranca.sp.gov.br e publicado no Diário Oficial do Município de Casa Branca.

14.2. A Prefeitura Municipal de Casa Branca e a SigmaRH se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Processo Seletivo.

14.3. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com uma casa decimal, arredondando-se para cima sempre que a segunda casa decimal for maior ou igual a cinco.

14.4. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente.

14.6. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão do Processo Seletivo e a SigmaRH, no que se refere à realização deste Processo Seletivo.

14.7. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.

14.8. O Processo Seletivo destina-se à contratação para o ano letivo de 2018, podendo ser prorrogado por mais um ano letivo.

14.9. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo, valendo, para este fim a homologação publicada na imprensa oficial.

14.10. O Foro da Comarca de Casa Branca decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital.

14.11. Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Conteúdo e/ou Referências Bibliográficas para a Prova Objetiva;

Anexo II - Modelo de Relatório para Prova de Títulos;

Anexo III - Modelo de Requerimento - **Pessoas com Deficiência**;

Anexo IV - Modelo de Recursos;

Anexo V - Cronograma.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Casa Branca, 24 de novembro de 2017.

MARCOS CÉSAR DE PAIVA AGA
Prefeito Municipal

ANEXO I
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A PROVA OBJETIVA
PROCESSO SELETIVO 001/2017 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA

➡ A Prova Objetiva para todos os empregos de **PROFESSOR** será constituída por:

1) PORTUGUÊS

Pontuação; Acentuação Gráfica; Sílabas; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortografia; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Crase; Interpretação de Texto. Bibliografia: Livros Didáticos - Nível Ensino Médio.

2) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A) PARTE COMUM PARA TODOS OS EMPREGOS DE PROFESSOR:

- **Constituição da República Federativa do Brasil**, de 05/10/88. Cap. III. Seção I da Educação.
- Lei Nº 9.394/96 - **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional** e suas alterações.
- Lei Nº 8.069/90 - **Estatuto da Criança e do Adolescente** - ECA.
- Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - **Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência** (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- **Didática**. José Carlos Libâneo. Editora Cortez, 1983.
- **Formação de Docente e Profissional: Formar-se para a Mudança e a Incerteza**. Francisco Imbernón. Editora Cortez, 2006.
- **Psicologia do Desenvolvimento**. Angela M. Brasil Biaggio. Editora Vozes, 2015.
- **Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva**. Brasília, MEC/SEESP, 2008.
- **A Cabeça Bem-Feita. Repensar a Reforma, Reformar o Pensamento**. Edgar Morin. Editora Bertrand Brasil.

B) PARTE ESPECÍFICA PARA CADA EMPREGO:

• Professor de Educação Básica I – (Creche)

- **Interações: Ser Professor de Bebês – Cuidar, Educar e Brincar, uma Única Ação**. Cisele Ortiz; Maria Venceslau de Carvalho. Editora Blucher, 2012. Coleção InterAções.
- **Educação de Crianças em Creches**. Rosa Helena Mendonça; Ana Paula Soares da Silva e outros. Ministério da Educação. Ano XIX – Nº 15 – Outubro/2009. <http://www.diversidadeducainfantil.org.br/PDF/Educa%C3%A7%C3%A3o%20de%20crian%C3%A7as%20em%20creche%20-%20Salto%20para%20o%20futuro.PDF>
- **Livro de estudo: Módulo II**. Karina Rizek Lopes, Roseana Pereira Mendes, Vitória Líbia Barreto de Faria, organizadoras. MEC. Secretaria de Educação Básica, 2005. (Coleção PROINFANTIL; Unidade 5). <http://portaldoprofessor.mec.gov.br/storage/materiais/0000012746.pdf>

• Professor de Educação Básica II – Educação Infantil (Pré Escola), Ensino Fundamental (1º ao 5º Ano) e Educação Especial

- **Matemática: Ensino Fundamental**. João Bosco Pitombeira F. de Carvalho (coord.). Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010. Coleção Explorando o Ensino; v. 17.
- **Por que Defendemos um Ensino Sistemático da Escrita Alfabética?** Artur Gomes de Morais. **Páginas 59 a 67**. Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa: a leitura e a escrita no ciclo de alfabetização. Caderno 5. Brasília: MEC, SEB, 2015.

• Professor de Educação Básica III – Licenciado em Arte – PIII

- **Formas de Pensar o Desenho: Desenvolvimento do Grafismo Infantil**. Edith Derdyk. Editora Zouk.
- **Arte na Educação Escolar**. Maria F. de Rezende e Fusari; Maria Heloísa C. de T. Ferraz. Editora Cortez.

• Professor de Educação Básica III – Licenciado em Educação Física – PIII

- **A Educação Física Cuida do Corpo... e “Mente”**. João Paulo Subirá Medina. Editora Papirus, 1990.
- **Primeiros Socorros no Esporte**. Melinda J. Flegel. Editora Malone.

• Professor de Educação Básica III – Licenciado em Inglês – PIII

Compreensão de textos em Língua Inglesa. Língua: morfologia e sintaxe. Artigos, substantivos: gênero e número. Adjetivos e grau dos adjetivos. Numerais, proposições, pronomes, caso genitivo, advérbios, demonstrativos: “this”, “that”, etc. “words of Quantity”, “Some”, “Any”, etc. Question-Tags. Expressões idiomáticas. Verbos; auxiliares, regulares e irregulares: formas - afirmativa, negativa e interrogativa simples ou iniciadas com “what”, “where”, etc. Flexões - presente simples e contínuo, passado simples e contínuo, futuro simples e imediato, “present-perfect”, imperativo afirmativo e negativo, condicionais: if (1ª cláusula). Estruturas com: gerúndio e infinitivo, anômalos: (can-may-must), verbos preposicionados, voz ativa e passiva. Verbo haver. “There to be”.
Bibliografia: Livros técnicos e didáticos abrangendo os assuntos citados.

• Professor de Educação Básica IV – Educação de Jovens e Adultos (EJA) – PIV

- **Pedagogia do Oprimido**. P. Freire. Editora Paz e Terra.
- **Alfabetização de jovens e adultos no Brasil: lições da prática**. Cap. II e III. UNESCO. 2008.

➡ A Prova Objetiva para o emprego de **Agente Educacional** será constituída por:

1) PORTUGUÊS

Pontuação; Acentuação Gráfica; Sílabas; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonia; Ortografia; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Crase; Semântica; Emprego de algumas classes de palavras; Figuras de Linguagem e Vícios de Linguagem; Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Médio.

2) MATEMÁTICA

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de três: Simples e Composta; Sistemas de Equações e Inequações; Geometria Plana: retas, ângulos, polígonos, circunferência, círculo, sólidos (cubo, paralelepípedo, cilindro, cone, esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações métricas no Triângulo Retângulo; Equações Exponenciais e Logarítmicas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Relações; Estudo das Funções de 1º e 2º Graus; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Equações e Inequações Trigonométricas; Binômio de Newton; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e seus Derivados.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Médio.

➡ A Prova Objetiva para os empregos de **Merendeira e Servente** será constituída por:

1) PORTUGUÊS

Sílabas; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortografia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Crase; Colocação Pronominal; Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos; Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Fundamental.

2) MATEMÁTICA

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações de 1º e 2º graus; Equações Fracionárias; Sistemas de Equações; Razões e Proporções; Juros; Porcentagens; Regra de três: simples e composta; Princípios Fundamentais da Geometria Plana; Fórmulas para cálculo do perímetro, da área e do volume das principais figuras geométricas; Sistema Métrico e seus Derivados; Medidas de Tempo e Sistema Monetário.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Fundamental.

ANEXO II
RELAÇÃO DE TÍTULOS
PROCESSO SELETIVO 001/2017 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA

Emprego: _____ Nº de inscrição: _____

Nome do candidato: _____

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES – TÍTULOS

Alínea	Descrição	Quant. Títulos	Pontos	Pontos Obtidos
A	Doutorado (concluído) na área de atuação da categoria funcional.		10,0	
B	Mestrado (concluído) na área de atuação da categoria funcional.		5,0	
C	Pós-graduação e/ou Aperfeiçoamento (Lato Sensu) com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas (concluído) na área de atuação da categoria funcional.		2,0	
			TOTAL:	

OBSERVAÇÃO: Preencher, em letra de forma, seus dados e apenas a coluna referente a quantidade de títulos entregues (não preencher os “Pontos Obtidos”), entregar este formulário em 02 (duas) vias, conforme Edital.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Carimbo e assinatura do responsável pelo recebimento:

ANEXO III
REQUERIMENTO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
PROCESSO SELETIVO 001/2017 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Emprego: _____

REQUER reserva de Emprego como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA** e apresenta LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(**OBS:** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passível de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

() **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL
(Discriminar abaixo qual o tipo de prova e/ou tratamento especial necessário)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a este requerimento.

Casa Branca, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

ANEXO V
CRONOGRAMA
PROCESSO SELETIVO 001/2017 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA

Este cronograma poderá ser alterado, ficando a critério da Prefeitura e da comissão ajustá-lo se necessário, em função de disponibilidade de imprensa, locais de prova, problemas técnicos e operacionais.

ATIVIDADES / ATOS	PERÍODO
Publicação do Edital	24/11/17
Período de entrega da Ficha de Inscrição e Títulos	28/11/17 e 29/11/17
Publicação da Lista de Inscritos	01/12/17
Período de Interposição de Recursos referente à Lista dos Inscritos	04/12/17 e 05/12/17
Publicação do Local e Horário da Prova Objetiva	08/12/17
Publicação da Resposta aos Recursos referente à Lista dos Inscritos	08/12/17
Data da Realização da Prova Objetiva	17/12/17
Divulgação do Gabarito	17/12/17 até às 20h
Período de Interposição de Recursos referente aos Gabaritos e Questões	18 e 19/12/17
Resultado da Prova Objetiva, Resultado da Prova de Títulos e Divulgação das Respostas aos Recursos	22/12/17
Período de Interposição de Recursos referente ao resultado das Provas	26 e 27/12/17
Resultado Final e Homologação	29/12/17