



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITOBI

## DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

### EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO Nº 001/2018

A Prefeitura Municipal de Itobi, 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 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**, providos pelo Regime Celetista.

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 Recursos Humanos Ltda.**, supervisionada pela Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Itobi.

## 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 Itobi. Os princípios, fundamentos, administração e execução do Processo Seletivo serão regidos por este Edital e executado pela **SigmaRH**, cabendo a Prefeitura Municipal de Itobi 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 Itobi, 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

Emprego Público	Vagas Iniciais	Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Requisitos Mínimos Exigidos
Professor de Educação Básica I	C.R.(*)	30 h/s	1.841,51 ou 13,64 hora aula (Incluso DSR) + Auxílio Alimentação	Licenciatura Plena em Pedagogia.

**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.** As atribuições do emprego são as constantes do **Anexo V** do presente Edital.

**1.5.** As substituições no período igual ou superior a 15 (quinze) dias da função de Professor Educação Básica I ocorrerão em conformidade contratual do município.

### 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 nato ou naturalizado 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. As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela internet, no site [www.sigmarh.com.br](http://www.sigmarh.com.br), a partir das **8 horas do dia 09 de maio de 2018 (quarta-feira) até às 23h59min59seg do dia 20 de maio de 2018 (domingo)**.

#### 2.3.1. VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 50,00

2.4. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a) Acessar o site [www.sigmarh.com.br](http://www.sigmarh.com.br), clicar em “Inscrições Abertas” na área destinada ao Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Itobi.
- b) Preencher todos os campos do formulário de inscrição e clicar em “Cadastrar”. Após a aceitação o interessado receberá um e-mail automático confirmando o preenchimento do formulário, para isso o interessado **deverá ter preenchido corretamente no formulário, um endereço de e-mail válido**.
- c) A seguir o interessado estará visualizando a página do “Status da Inscrição”, clicar em “Boleto Bancário”.
- d) Imprimir o Boleto para pagamento, no valor de R\$ 50,00, em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento. Este será o seu registro provisório de inscrição.
- e) Após o pagamento do Boleto, **que poderá ser efetuado até dia 21 de maio de 2018 (segunda-feira)**, será enviado ao candidato, no prazo de 3 (três) dias úteis, um e-mail de confirmação de pagamento, efetivando a inscrição.
- f) Para confirmar o deferimento da inscrição veja o **Capítulo III** deste Edital.

2.5. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o **dia 21 de maio de 2018 (segunda-feira)**, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.

2.5.1. **NÃO** será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.

2.6. A SigmaRH, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao **dia 21 de maio de 2018 (segunda-feira)**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.

2.7. O candidato inscrito **não deverá enviar** cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

2.8. 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.

2.9. 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 **26 de maio de 2018** 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](http://www.sigmarh.com.br) e [www.itobi.sp.gov.br](http://www.itobi.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](http://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 nos sites [www.sigmarh.com.br](http://www.sigmarh.com.br) e [www.itobi.sp.gov.br](http://www.itobi.sp.gov.br), 48 horas após o término do prazo de recurso.

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

4.7. 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 Itobi.

4.8. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.

4.9. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

4.10. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo não se realizar.

#### **4.11. CANDIDATAS EM PERÍODO DE AMAMENTAÇÃO**

4.11.1. 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.

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

4.11.1.2. 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.

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

5.2. Em observância ao disposto no art. 37, §§ 1º e 2º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853/89 ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada emprego, individualmente, das que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do presente concurso.

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

5.2.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

**5.2.3.** 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 dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**5.2.4.** 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 os tenha, para outros empregos do Processo Seletivo.

**5.3.** 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 enviar por **SEDEX**, em até 01 (um) dia após o término do período de inscrições, com os dizeres **PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITOBI – LAUDO MÉDICO**, para o Endereço: **Caixa Postal nº 899 – CEP: 13845-970**, 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 a 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.

**5.4.** O laudo médico, original ou cópia autenticada, terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, tampouco será fornecida cópia do mesmo.

**5.5.** 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.

**5.6.** 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.

**5.7.** 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 Prefeitura, 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.

**5.8.** 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.

**5.9.** 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.

**5.10.** 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.

**5.11.** 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.

**5.12.** 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 5.8**.

**5.13.** 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.

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

**5.15.** A compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de estágio probatório.

**5.16.** 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.

**5.17.** 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.itobi.sp.gov.br** e no Quadro de Avisos da Prefeitura, à Rua Sete de Setembro, 932, Centro, Itobi/SP, e em páginas do Diário Oficial do Município de Itobi.

**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 Itobi, nos sites **www.sigmarh.com.br** e **www.itobi.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 **10 de junho de 2018**. O cronograma contendo a **LOCAL e HORÁRIO para realização da Prova Objetiva** será publicado no dia **26 de maio de 2018**, no Diário Oficial do Município de Itobi, afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura e divulgado pela internet nos sites **www.sigmarh.com.br** e **www.itobi.sp.gov.br**.

**7.2.** O cronograma das etapas do Processo Seletivo consta no **Anexo VI** deste Edital. Este cronograma poderá ser alterado, ficando a critério da Prefeitura Municipal de Itobi 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 **Professor de Educação Básica I**:

Fase – **PROVA OBJETIVA**: Classificatória com 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 Itobi, 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 candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:

- a) protocolo de inscrição (boleto bancário);
- b) original de documento de identidade pessoal (com foto);
- c) caneta esferográfica de tubo transparente e tinta preta ou azul;
- d) o uso de lápis preto e borracha é permitido para rascunhos.

**8.7.** 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 Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

**8.8.** 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.

8.9. O protocolo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

8.10. Não serão aceitos protocolos **nem cópias dos documentos citados**, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

8.11. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

8.12. 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.

8.13. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.14. 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.

8.15. Recomenda-se que o candidato, nos dias de provas, **NÃO LEVE** nenhum dos objetos relacionados no **item 8.14**.

8.16. 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 o celular dentro da embalagem até a saída do prédio.**

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

8.18. 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.**

8.19. 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.

## CAPÍTULO IX – Da Prova Objetiva

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 **30 (trinta) 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 o emprego de **Professor de Educação Básica I** será constituída por:

Provas	Informações	Nº de Questões	Cálculo da Nota(*)	Duração da Prova
Objetiva	Português	10	Nota = $\frac{100 \times QC}{30}$	2h
	Conhecimentos Específicos	20		
Títulos	Conforme critérios estabelecidos no <b>Capítulo X</b> deste Edital			

(\*) Onde:

Nota = Nota da Prova Objetiva

QC = Quantidade de Questões Certas

### 9.3. DA APROVAÇÃO:

9.3.1. Para o emprego de **Professor de Educação Básica I** será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 40 (quarenta) pontos.

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 8.7** 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 8.14**.

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 da fase seguinte.

9.21. A SigmaRH, bem como a Prefeitura de Itobi 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 o emprego de **Professor de Educação Básica I**, os Títulos deverão ser entregues no mesmo dia e local da Prova Objetiva, após o término da Prova.

10.2. Serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme **Item 9.3.1.** 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.	5,0
	b) Mestrado (concluído) na área de atuação da categoria funcional.	3,0
	c) e/ou Aperfeiçoamento (Lato Sensu) com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas (concluído) na área de atuação da categoria funcional.	1,0
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS: 5,0 (cinco). Será pontuado apenas um título para cada item acima.</b>		

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 5,0 (cinco) pontos, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.

10.6. Os títulos serão apresentados pelo próprio candidato, 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 carimbo, 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:

- Títulos de formação de nível médio não serão pontuados;
- Não serão contados pontos para diplomas usados como requisito para o desempenho da função (pré-requisito);
- Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a Função ou sua duração;
- 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;
- Não serão pontuados títulos relativos a estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como docente, palestrante ou organizador;
- Os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida;
- Os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados;



- h) 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;
- i) Deverá ser entregue apenas uma única cópia **AUTENTICADA** de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma;
- j) 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 o emprego de **Professor de Educação Básica I** 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) Obtiver 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**, 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 **08h30 às 11h e das 13h30 às 16h30**, na Prefeitura, à Rua Sete de Setembro, 932, Centro, Itobi/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](http://www.sigmarh.com.br), e/ou no site [www.itobi.sp.gov.br](http://www.itobi.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. Deverá nesta ocasião apresentar o Certificado de Conclusão de Curso acompanhado do Histórico Escolar ou Diploma, para investidura no Emprego 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 Itobi, 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. A validade do presente Processo Seletivo será até o término do ano letivo de 2018 (20/12/2018), podendo sofrer alterações de acordo com a necessidade do município, contado da homologação final dos resultados.**

**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](http://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 de Educação Básica I: 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 Carteira de Vacinação) (cópia simples).
- k) Comprovante de Residência (cópia simples).
- l) 01 Foto 3x4 recente.
- m) Certidão de Antecedentes Criminais ([www.dpf.gov.br](http://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 Itobi 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 de Itobi, à Rua Sete de Setembro, 932, Centro, Itobi/SP, e em caráter meramente informativo nos sites **www.sigmarh.com.br** e **www.itobi.sp.gov.br** e publicado no Diário Oficial do Município de Itobi.

**14.2.** A Prefeitura Municipal de Itobi 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 inexistência 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.** A validade do presente Processo Seletivo será até o término do ano letivo de 2018 (20/12/2018), podendo sofrer alterações de acordo com a necessidade do município, contado da homologação final dos resultados.

**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 - Atribuições do emprego;

Anexo VI - Cronograma.

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

Itobi, 04 de maio de 2018.

**Antonio Elias Filho**  
**Prefeito do Município**

**ANEXO I**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A PROVA OBJETIVA**  
**PROCESSO SELETIVO 001/2018 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITOBI**

➡ A Prova Objetiva para o emprego de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I** será constituída por:

**1) PORTUGUÊS**

Fonética; Fonologia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Sílabas; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonía; 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) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conhecimentos de Psicologia, Pedagogia da Criança e do Adolescente.

- **Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa.** Paulo Freire. Editora Paz e Terra.
- **Avaliação da excelência à Regulação das Aprendizagens.** Philippe Perrenoud. Editora Artmed.
- **O diálogo entre o ensino e a aprendizagem.** Telma Weisz. Editora Ática.
- **Compreender Ensinar: por uma docência de melhor qualidade.** Teresinha Azeredo Rios. Editora Cortez.
- **As competências para ensinar no século XXI: a formação dos professores e o desafio da avaliação.** Philippe Perrenoud e Monica Gather Thurler. Editora Artmed.
- **Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos.** Lino de Macedo. Editora Artmed.
- **Bem-vindo, Mundo! Criança, Cultura e Formação de Educadores.** Silvana Augusto, Sílvia Pereira Carvalho e Adriana Klisys. Editora Peirópolis.
- **O Educador e a Moralidade Infantil, Uma visão construtivista – Capítulo 1.** Telma Pileggi Vinha. Editora Mercado de Letras.
- **O Desenho Cultivado da Criança: prática e formação de educadores.** Rosa Iavelberg. Editora Zouk.
- **Reflexões sobre Alfabetização.** Emília Ferreiro. Editora Cortez.
- **Ler e Escrever na Escola: o real, o possível e o necessário.** Delia Lerner. Editora Artmed.
- **Ler, Escrever e Resolver Problemas: Habilidades básicas para aprender matemática.** Kátia Stocco Smole e Maria Ignez Diniz. Editora Artmed.
- **Didática da Matemática: Reflexões Psicopedagógicas.** Cecília Parra e Irma Saiz. Ed. Artmed.
- **Parâmetros Curriculares Nacionais (1ª a 4ª Séries).** Secretaria de Educação Fundamental. **Volume 02 e 03.** Brasília: MEC/SEF, 1998.
- **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil.** Ministério da Educação e do desporto, Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998. Volumes: 1, 2 e 3. Volume 1: Introdução; volume 2: Formação pessoal e Social; volume 3: Conhecimento de Mundo.
- **PCN - Volume 1 - Introdução aos Parâmetros Curriculares Nacionais.**
- **PCN - Volume 8 - Apresentação dos Temas Transversais e Ética.**
- Lei nº 8.069/90 - **Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.**
- Lei nº 9.394/96 - **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.** (Nova L.D.B.).

**ANEXO II**  
**RELAÇÃO DE TÍTULOS**  
**PROCESSO SELETIVO 001/2018 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITOBI**

Emprego: \_\_\_\_\_ Nº de inscrição: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES – TÍTULOS**

<b>Alínea</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quant. Títulos</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pontos Obtidos</b>
<b>A</b>	Doutorado (concluído) na área de atuação da categoria funcional.		<b>5,0</b>	
<b>B</b>	Mestrado (concluído) na área de atuação da categoria funcional.		<b>3,0</b>	
<b>C</b>	Pós-graduação e/ou Aperfeiçoamento (Lato Sensu) com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas (concluído) na área de atuação da categoria funcional.		<b>1,0</b>	
<b>TOTAL:</b>				

**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 001/2018 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITOBI**

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.**

Itobi, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**ANEXO IV**  
**MODELO DE RECURSOS**  
**PROCESSO SELETIVO 001/2018 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITOBI**

**À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITOBI**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_ Nº Inscrição: \_\_\_\_\_

Emprego: \_\_\_\_\_ RG Nº: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

<b>Tipo de Recurso</b>	<b>Assinale com um X</b>
Nota da Prova Objetiva	
Nota da Prova de Títulos	
Nota Final	
Outro	

<b>Recurso Gabarito ou Questão</b>	
Nº da questão	
Gabarito Oficial	
Resposta do Candidato	

Justificativa do candidato – Razões do Recurso (Use folhas suplementares, se necessário)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Obs.1:** Preencher em letra de forma e entregar em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

**Obs.2:** Não serão reconhecidos os recursos que não contêm 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.

**Obs.3:** Para recursos de gabarito ou questão da prova objetiva, deve ser preenchido um formulário para cada questão.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Carimbo:

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pelo recebimento

**ANEXO V**  
**ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO**  
**PROCESSO SELETIVO 001/2018 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITOBI**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**

- Ministrar aulas
- Preparar aulas
- Efetuar registros burocráticos e pedagógicos
- Participar na elaboração do projeto pedagógico
- Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais
- Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas
- Organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas



**ANEXO VI**  
**CRONOGRAMA**  
**PROCESSO SELETIVO 001/2018 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITOBI**

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.

<b>ATIVIDADES / ATOS</b>	<b>PERÍODO</b>
Publicação do Edital	05/05/18
Período de Inscrições	09/05/18 a 20/05/18
Último dia para pagamento da Taxa de Inscrição	21/05/18
Publicação da Lista de Inscritos e Data, Local e Horário da Prova Objetiva	26/05/18
Período de Interposição de Recursos referente à Lista dos Inscritos	28 e 29/05/18
Data da Realização da Prova Objetiva e entrega de Títulos	10/06/18
Divulgação do Gabarito	10/06/18 até às 17h
Período de Interposição de Recursos referente aos Gabaritos e Questões	11 e 12/06/18
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva e Prova de Títulos	16/06/18
Período de Interposição de Recursos referente ao resultado das Provas	18 e 19/06/18
Classificação Final e Homologação	23/06/18